



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, МЕДИЦИНИ, КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ ВИЖНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ІСПАСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІІ СТУПЕНІВ ім. М. МАРФІЄВИЧА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 30 .08.2021р.
Голова педагогічної ради
Керівник закладу:
_____ **Віталій ГАКМАН**

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Іспаського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
ім. Миколи Марфієвича
на 2021-2022 навчальний рік**

**Іспас
30.08.2021**

Розділ І. ВСТУП

1. Аналіз роботи школи за 2020 – 2021 навчальний рік

1.1. Загальна інформація про школу

Іспаський ЗЗСО І – ІІІ ступенів є колективною власністю Вижицької міської ради Чернівецької області. Управління та фінансування здійснювалося відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижицької міської ради, якому делеговані відповідні повноваження. Будівля школи прийнята в експлуатацію 1982 року, земельна ділянка, на якій знаходиться школа має площу 1,82 га. У 2020– 2021 навчальному році працювало 71 педагогів (2 сумісники), медсестра, бібліотекар, 14 працівників з числа обслуговуючого персоналу та чотири сезонні оператори котельні. На кінець навчального року в школі 661 учень 1-11 –х класів, у 30 класах, з них 6 учнів за індивідуальною формою навчання, 4 учні за інклюзивною формою навчання, 1 учень за дистанційною формою навчання, середня наповнюваність класів становить 22 учні.

Кількісний склад учнів:

1-4 класи – 295 учні;
5-9 класи – 294 учні;
10-11 класи – 72 учнів.

1.2. Характеристика контингенту учнів:

- сироти - 0;
- напівсироти – 21 ;
- з неблагополучних сімей - 6;
- інваліди - 15;
- діти чорнобильців - 0;
- з малозабезпечених сімей – 100 ;
- з багатодітних сімей - 187;
- батьки є учасниками АТО - 28;
- чий батьки за кордоном -11;
- з неповних сімей – 55.

1.3. Для забезпечення навчальної діяльності в школі обладнано:

- бібліотека;
- спортивні зал ;
- актова зала (налічує 150 місць);

- їдальня (налічує 90 місць);
- майстерні: слюсарня, столярня (частково обладнані інвентарем).

У навчальному закладі обладнані два комп'ютерних класи із загальною кількістю 22 комп'ютери.

Інформація про кабінети школи

К і л ь к і с т ь	П о ч а т к о в и х к л а с і в	М а т е м а т и к и	Ф і з и к и	Х і м ії	Б і о л о г ії	І с т о р ії	У к р а ї н о з н а в с т в а	Г е р а г р а ф ії	Ук ра їн сь ко ї мо ви та лі те ра ту ри	О б р аз от в о р ч ог о м и ст е ц тв а	І н ф о р м а т и к и	І н о з е м н о в и	С л ю с а р н я	М а й с т е р н я	Л о г о п е д и ч н и й	За х ис ту У кр аї н и
	12	1	1	1	1	1	1	1	4	1	2	2	1	2	1	1

Проектна потужність – 624 учнів. Навчається в даний час 661 учень.

Загальна площа всіх приміщень – 3200 м².

Стан збереження школи - задовільний. Будівля й приміщення в цілому відповідають державними санітарним нормам облаштування та утримання закладів загальної середньої освіти.

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів та вчителів у закладі обладнаний медичний кабінет, працює шкільна медична сестра, яка організовує систематичне та планове медичне обслуговування учнів, забезпечує профілактику дитячих захворювань. Щорічно на базі дитячої лікарні діти проходять медичне обстеження.

Школа забезпечує науково-теоретичну, гуманітарно-мовленнєву, загальнокультурну підготовку дітей.

Кадрове забезпечення

У 2020– 2021 навчальному році штатними працівниками Іспаський заклад був забезпечений на 100 %. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників, але останнім часом через зменшення педнавантаження зустрічається негативне явище, коли деякі вчителі викладають предмети не за фахом (художня культура, основи здоров'я, українознавство, зарубіжна література, ЗУ, екологія, обслуговуюча праця).

З 71 членів педколективу школи: 11 учителів–методистів, 14- відмінники освіти України, 19 мають звання «Старший учитель» .

Всього за минулий рік навчальний план Іспаськаий заклад містив – 1041 годин (предметів інваріантної та варіативної частини, курсів за вибором та факультативів, індивідуального навчання) та гурткової роботи – 27. З них за навчальним планом 839,5годин, додаткових годин –201,5 (індивідуальне навчання – 82 та корекційно розвиткових занять - 11). Середнє тижнєве навантаження педагогічних працівників по школі становило 18,2 год.

Методична робота

У 2020-2021 навчальному році методична робота у школі здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа» та іншими нормативними документами, передбаченими чинним законодавством у 2020-2021 навчальному році, на досягненнях науки, системою аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, інформаційної діяльності з підвищення

наукового, загального культурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності освітнього процесу.

Педагогічний колектив школи у 2020-2021 навчальному році продовжує роботу над реалізацією науково-методичної проблеми школи «Розвиток професійних компетентностей вчителя – запорука формування конкурентоспроможного випускника». Цілеспрямована робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою виступає одним із домінуючих чинників примноження перспективного педагогічного досвіду. Протягом навчального року тривав активний пошук нових форм і функціональних структур з підготовки вчителя в загальнометодичному, психолого-педагогічному та науково-теоретичному аспектах.

Пріоритетними напрямками в методичній роботі було визначено:

- побудову нової гнучкої моделі методичного сервісу, яка б оперативно і своєчасно реагувала на потреби суб'єктів педагогічної діяльності;
- проведення методичних заходів на основі компетентнісного підходу;
- упровадження інноваційного досвіду методичної діяльності (проектів, елементів інноваційних форм роботи, технологій тощо), оригінальних прогресивних ідей з метою застосування у практичну діяльність, забезпечення нових якісних результатів;
- забезпечення науково-методичного супроводу професійного розвитку педагогічних працівників в умовах глобалізації та відкритості інформаційного освітнього простору;
- створення умов для розвитку пошуково-творчої активності та дослідно - експериментальної діяльності педагогічних кадрів;
- утвердження нового професійного світогляду творчої активності педагога – «агента змін».

Організаційно-методичну роботу з педагогічними працівниками в 2020-2021 навчальному році здійснювати за такими напрямками:

- підвищення якості освіти шляхом оновлення змісту, форм і методів навчання та виховання;
- науково-методичне забезпечення організації навчально-виховного процесу в умовах реалізації Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, оновлених програм;
- підвищення рівня професійної компетентності педагогів;
- реалізація програм розвитку освіти;
- оптимізація виховного простору навчального закладу, формування ціннісних орієнтирів;
- організація навчання в закладі дітей з особливими потребами;
- аналіз стану викладання навчальних предметів, результатів зовнішнього незалежного оцінювання, моніторингу рівня навчальних досягнень учнів;
- підвищення якості й ефективності сучасного уроку;
- результативність участі у Всеукраїнських учнівських онлайн олімпіадах з навчальних предметів, конкурсах, тощо.

Значна увага приділяється самоосвіті як одній із форм індивідуальної методичної роботи. Кожен педагог протягом навчального року працює над власною темою, співзвучною загальношкільній проблемі.

У системі методичної роботи є заходи, що сприяють підвищенню кваліфікації: конференції, семінари-практикуми, майстер-класи, консиліуми, педагогічні ради.

Електронні освітні ресурси учителів закладу розміщені в соціальній мережі «Facebook». Навчальні матеріали містять фільми, презентації, анімації, демонстрації, віртуальні лабораторні роботи, тести для підготовки до ЗНО, ДПА, тренажери та ін. Учителі-предметники використовують блоги як медіа-освітню технологію в процесі навчання англійської мови.

Помітно виріс рівень педмайстерності вчителів, робота над проблемою активізувала форми методичної підготовки кожного вчителя, підняла на більш високий рівень його теоретичну підготовку, надала чіткості і цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів.

Протягом навчального року всі педагоги пройшли курсову перепідготовку, а Гакман Віталій Дмитрович став експертом інституційного аудиту, підвищивши кваліфікацію за темою «Підготовка експертів до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Найбільшим здобутком в педагогічній діяльності стала перемога вчителя трудового навчання Бельмеги А. М. на обласному етапі конкурсу «Учитель року – 2021» та гідне представлення області на всеукраїнському етапі – 6 у рейтингу.

З метою вдосконалення форм і методів упровадження науково-дослідницької та експериментальної роботи педагога школи залучаються до науково-дослідницької та експериментальної роботи на рівні об'єднаної громади, області до проведення Всеукраїнських заходів. Цього навчального року під керівництвом вчительки зарубіжної літератури Луців Г. К. учениця 8-Б класу Пелипко Анастасія написала та захистила на обласному рівні науково-дослідницьку роботу «З Україною в серці. (Зарубіжні письменники і Україна)». Учителі школи беруть активну участь у методичній роботі, відвідують засідання творчих груп, лабораторій, на яких працюють над питаннями впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес, удосконаленням методики проведення сучасного уроку, розробкою методичних рекомендацій, пам'яток, мультимедійних проєктів; презентують свої напрацювання щодо формування ключових життєвих компетенцій учнів у процесі вивчення навчальних предметів.

Абсолютним викликом для української освіти загалом та для педагогів зокрема став пошук альтернативного дистанційного онлайн-навчання у зв'язку з пандемією коронавірусу COVID– 19. Проблеми, які виникли перед освітніми закладами, були дуже серйозні, адже змінити традиційну, роками відпрацьовану методику роботи за максимально короткий час виявилось цілком непросто. Інструментами, які реалізували взаємодію між учасниками освітнього процесу стали платформи Google Classroom, Naurok, Moodle, LearningApps, відеоінструменти Zoom, Skype, месенджери Viber, Telegram, електронна пошта.

Атестація учителів

Відповідно до Закону України «Про освіту», вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 14.12.2010 № 1255/18550, Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.07.2009 № 616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 23.07.2009 за № 687/16703, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 11.03. 2020 року №211 “Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS - CoV-2” із змінами, наказом Міністерства освіти і науки України від 26.03.2020 № 458, яким внесено зміни до наказу від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» та рекомендаціями листа Міністерства освіти і науки України від 27.03.2020 №1/9-179 «Щодо проведення атестації педагогічних працівників у 2020 році в умовах карантину», наказу Департаменту освіти і науки Чернівецької ОДА від 11.09. 2020 року № 275 «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році», наказу по

школі №250 від 09.10.2020 «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році» та з метою підвищення рівня професійної майстерності учителів школи, стимулювання безперервного здобуття ними фахової освіти, підвищення мотивації до якісної роботи та відповідальності за результати навчання й виховання дітей адміністрацією школи та атестаційною комісією у вересні проведено корегування плану атестації на 2020/2021 навчальний рік; створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази, ознайомлено педагогічний колектив зі списком педагогічних працівників, що атестуються; перевірено терміни проходження курсів підвищення кваліфікації підпрацівників. У жовтні закріплено вчителів за членами адміністрації та громадських організацій школи для вивчення системи та узагальнення досвіду роботи, визначено кількість уроків, необхідних для відвідування; надані рекомендації щодо оформлення методичних портфоліо для накопичення матеріалів на період атестації вчителів; для складання особистих планів учителів на період атестації та міжатестаційний період; складено графік проведення відкритих уроків вчителями, а також позакласних заходів.

Атестаційна комісія працювала над узагальненням та вивченням досвіду роботи вчителів, впровадження в практику роботи інноваційних освітніх технологій навчання й виховання. У міжатестаційний період вчителі, які атестуються, ділилися своїм досвідом роботи та пропагували його шляхом публікацій в періодичній пресі, освітянських порталах, створювали власні портфоліо.

У 2020-2021 навчальному році атестовано - 12 педагогів. З них:

- на присвоєння педагогічного звання «вчитель-методист» - 6 педагогічних працівників;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 1 вчитель;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» - 9;
- відповідність раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель» - 4;
- встановлено 11 тарифний розряд - 2.

Атестаційна комісія працювала над узагальненням та вивченням досвіду роботи вчителів, впровадження в практику роботи інноваційних освітніх технологій навчання й виховання.

Пріоритетними напрямками системи підвищення професійної компетентності педагогічних працівників були:

- формування ключових компетентностей;
- моніторинг якості освітньої діяльності;
- самоосвітня діяльність педагога;
- залучення педагогічних кадрів до дослідної роботи.

Однією з форм підвищення кваліфікації є курсова перепідготовка, яка відбулася дистанційно на різних освітніх платформах з урахуванням побажань педагогічних працівників.

Поряд з курсовою перепідготовкою широко застосовуються можливості самоосвітньої діяльності. Кожен педагог займався самоосвітою, матеріали якої відображені на шкільному сайті.

Відповідно до річного плану роботи школи та з метою ознайомлення педагогічного колективу з роботою вчителів, які атестуються в 2020-2021 навчальному році, у період з 22.03.2021 по 26.03.2021 року в закладі був проведений Тиждень педагогічної майстерності, у якому брали участь вчителі, які атестуються. Відповідно до графіку його проведення вчителі продемонстрували свої вміння в підготовці та проведенні уроків, прозвітували про педагогічні здобутки, результативність методичної роботи, роботу по самоосвіті та навчання учнів. Логічним підсумком тижня став тренінг «Методичні перлини», який провела заступниця директора з навчально-виховної роботи Щербань А. В.

Цьогоріч вчителі закладу активізували роботу щодо підготовки до друку науково-методичних матеріалів з власного досвіду у фахових виданнях.

Курсова перепідготовка поєднується з методичною роботою на різних рівнях та із самоосвітою. Новою формою курсової перепідготовки стало дистанційне навчання. Саме життя заставляє сьогоdnішнього педагога створювати власні портфоліо електронних версій дидактичних матеріалів.

Проводилося вивчення системи роботи вчителів: відвідування уроків, позакласних заходів, проведення контрольних замірів, участь у I-II етапах онлайн олімпіад з базових дисциплін та конкурсах на освітніх порталах «Всеосвіта», « НаУрок», огляд матеріальної бази кабінетів та дидактичного матеріалу.

Відвідали майстер- класи та відкриті уроки з використанням інтерактивних технологій.

У міжатастаційний період вчителі, які атестуються, ділилися своїм досвідом роботи та пропагували його шляхом публікацій в періодичній пресі, освітанських порталах, створювали власні портфоліо, блоги та сайти, написали творчі роботи.

Проведені шкільні методичні об'єднання:

- методичні об'єднання вчителів початкових класів;
- методичне об'єднання суспільно-гуманітарного циклу;
- методичне об'єднання художньо- естетичного циклу;

Денис С.М. стала експертом з сертифікації педагогічних працівників; тренер для вчителів, які викладають за програмою НПП «Інтелект України», тренером з LEGO-технологій для вчителів Вишницького району. Вона успішно пройшла сертифікацію педагогічних працівників початкової ланки в 2019 році. Дані успіхи підштовхнули до проходження сертифікації вчительку початкових класів Кордяк Н. І., яка успішно подолала два етапи та готується до третього, який пройде восени.

У міжатастаційний період вчителі, які атестуються, ділилися своїм досвідом роботи та пропагували його шляхом публікацій в періодичній пресі, освітанських порталах, створювали власні портфоліо, а саме:

Мачек О.Д. та Щербань А.В. тренінги «Хмарні технології» та «Методичні перлини»;

Лучик М.П. захист проєкту « Хліб – наше багатство» в 3 класі;

Луців Г.К. – захист проєкту «З Україною в серці (зарубіжні письменники і Україна)»;

Мачек О.Д. – урок правознавства «Особиста цінність та безпека», урок у

9-А класі; майстер-клас «І. Мазепа: герой чи зрадник?».

Творчі проєкти:

Соколович П.І. - дослідницька робота “Українська діаспора за кордоном. Олексій Шерник”;

Щербань А.В. - навчальний посібник «Секрети педагогічної діяльності»;

Лучик М.П. - методичний посібник «Діагностичні завдання для самостійних робіт з предмету « Я досліджую світ» у 3 класі»;

Денис С.М. - посібник «Приклади застосування LEGO-технологій на уроках української мови в 1 класі»;

Фуштей Г.І. - доповідь “ Особливості організації навчання та виховання дітей з особливими потребами, які здобувають освіту за індивідуальною формою в загальноосвітніх навчальних закладах”;

Бельмега А.М. - робота над проєктами “Майстри с.Іспас”, “Роль мистецтва в житті людини”, навчально-методичний посібник «Творчий шлях родини Шкрібляків»;

Мазуряк М.М. – методичний посібник «Організація роботи гуртків вокально-хорового жанру в закладах загальної середньої освіти та закладах позашкільної роботи».

Публікації, вебінари, семінари - практикуми:

Щербань А.В. - Всеукраїнський Методпортал розробки уроків та тренінгових занять тренінг “Шлях від самопізнання до самореалізації”, тренінг для 9 класу “Здоров’я- найбільша цінність”; сайт школи «Науково-експериментальні технології під час проведення уроків фізики», газета «Вижницькі обрії» та сайт школи - слово про вчителів «Науково-експериментальні технології під час проведення уроків фізики» (Гакмана В.Д. та Скоропляса М.Г), вебінари – «МСFR Цифрове видавництво» Організація ЦЗ на підприємстві», «Інтерактивна дошка - та «Як спланувати роботу з охорони праці на підприємстві»; семінар – тренінг «Система внутрішнього забезпечення якості освіти (організаційно – методичні та психологічні аспекти» (8 год.) та «Формування медіапростору закладу освіти»(8 год.), МСFR Цифрове видавництво» Організація ЦЗ на підприємстві» та «Як спланувати роботу з охорони праці на підприємстві», семінар– тренінг «Система внутрішнього забезпечення якості освіти організаційно – методичні та психологічні аспекти» (8 год.) та «Формування медіапростору закладу освіти» (8 год.), МСFR Цифрове видавництво «Організація ЦЗ на підприємстві» та «Як спланувати роботу з охорони праці на підприємстві», курс «Інклюзивна освіта: коротко про найважливіше», «Шкільне діловодство. Документація заступника директора з навчальної роботи»;

Мачек О.Д. – газета «Освіта Буковини» розробка уроку з історії України «Неоднозначна постать Б. Хмельницького»; онлайн-урок для ДОН «ЗНО на 200, газета «Вижницькі обрії» (2020, 2021), освітянська інтернет-платформа «НаУрок» тестові завдання;

Соколович П.І – газета “Вижницькі обрії”: “Виховуємо патріотів”, “І юність повернулася”, “Згинуть наші воріженьки”, , “З любов’ю до рідної пісні”, “Раз добром зігріте серце повік не охолоне”, “Герої не вмирають”; участь у вебінарі «Практичний кейс: використання флешкарток та карток пам’яті для підвищення якості процесу навчання”;

Лучик М.П. – «Всеосвіта» презентація класу « Клас – супер героїв», конспект уроку з математики, інтелектуальна гра «Найрозумніший», свято «Наша дружна родина»; Учительський журнал он-лайн тренінг “Тому, хто з природою дружить вона вірно служить” ;

Денис С.М. – газета “Освіта Буковини” урок-пам’ять про Н. Яремчука, стаття у газеті «Вижницькі обрії» «Проекти успіху...»

Фуштей Г.І. - газета “Вижницькі обрії” стаття “Особливості роботи з дітьми з ДЦП”; участь у вебінарах “Компетентісний підхід у початковому навчанні математики учнів з порушенням інтелектуального розвитку” та “Педагогічні підходи в роботі з дітьми, які мають аутичні розлади”;

Ткачук Н.П. – Методпортал конспекти уроків фізичного виховання у 8 та 9 класі з теми “Волейбол”; виховний захід “Веселі старти», реферат “Волейбол на уроках фізкультури”;

Луців Г.К. - Видавнича група “Основа” виховний захід “До Миколи нема зими ніколи”, науково-методичний журнал “Шкільний бібліотекар” (№11, листопад 2018 р.), газета “Вижницькі обрії” стаття “Тиждень українознавства” (17.01.2018), на освітній платформі “Всеосвіта” розробка уроку “Зарубіжні письменники і Україна” ;

Бельмега А.М. – розробки уроків на сайтах “Трудове навчання”, “НаУрок” та власному сайті.

Участь у конкурсах

Бельмега А.М. – І місце в II етапі та VI місце у III етапі Всеукраїнського конкурсу професійної майстерності «Учитель року-21» в номінації трудове навчання.

Мачек О.Д. - III місце в II етапі Всеукраїнського конкурсу професійно «Учитель року-20» в номінації історія;

Луців Г.К. - конкурс – захист науково – дослідницьких робіт БМАНУ з проектом «З Україною в серці (зарубіжні письменники і Україна)».

Навчальна діяльність учнів. Робота з обдарованими дітьми

Протягом 2020 – 2021 навчального року робота педколективу була спрямована на особистісно – зорієнтоване навчання і виховання школярів. Велика увага у школі приділялася охопленню дітей навчанням.

У школі існує певна система роботи щодо профільного навчання. Враховуючи потреби учнів, бажання батьків та можливості школи у 10 класі сформований філологічний (напрямок українська філологія) та в 11 класі – універсальний профілі. Протягом минулого навчального року в школі навчалось 661 учні, якість знань становила - 49,3 % (високий рівень – 70 учнів, достатній рівень – 153 учні), а саме :

- 1-3 класи формувальне оцінювання;
- 4 класи якість знань 62,8 % (ВР-19, ДР- 33);
- 5-9 класи якість знань 50 % (ВР-49, ДР-97);
- 10-11 класи якість знань 34,9% (ВР-2, ДР-23).

Для виявлення, підтримки та розвитку обдарованих дітей в школі створено систему психолого-педагогічної підтримки. Згідно з річним планом проведені методичні заходи для вчителів щодо навчання, виховання і розвитку здібних учнів. На засіданнях предметних МО були обговоренні питання роботи зі здібними та обдарованими учнями. На нарадах при директорові розглядалися підсумки участі школярів в олімпіадах, інтелектуальних та творчих конкурсах районного, міського та обласного рівнів.

Психологом школи розпочата робота щодо проведення діагностики і моніторингу розвитку здібностей дітей, оновлена база даних обдарованості, створюються індивідуальні програми розвитку обдарованих учнів.

Звичайно, що дистанційне навчання в умовах карантину внесло свої корективи у навчально-виховний процес. Учні переважно брали участь у конкурсах та олімпіадах в онлайн режимі. Проте показали досить хороші результати.

Онлайн олімпіади «НаУрок» та «Всеосвіта»

Початкові класи

1-В клас

Онлайн олімпіада на «Всеосвіті»: з української мови – 10 учнів, з математики – 6 учнів;

2-А клас

Інтернет-олімпіада «Всеосвіта»: з української мови – 12 учнів, з математики – 5 учнів, «Я досліджую світ» - 13 учнів

Математичний конкурс «Кенгуру» - 7 учнів

2-Б клас

Інтернет-олімпіада «НаУрок»: з української мови – 13 учнів, з математики – 10 учнів, «Я досліджую світ» - 10 учнів

Математичний конкурс «Кенгуру» - 6 учнів

3-А клас

Математичний конкурс «Кенгуру» - 16 учнів

3-Б клас

Онлайн олімпіада на «Всеосвіті»: з української мови – 7 учнів, з математики – 2 учні

Конкурс «Кенгуру» - 3 учні

4-В клас

Інтернет-олімпіада «НаУрок» - 12 учнів взяли участь

Математичний конкурс «Кенгуру» - 7 учнів

Середня та старша школа

Онлайн олімпіади «НаУрок» та «Всеосвіта»

Українська мова:

5-Б клас – 19 учнів (Вчитель Іванчук О. І.); 8-А клас – 13 учнів (Гладун П. І.); 9-А клас – 12 учнів (Гладун П. І.); 9-Б клас – 13 учнів (Гладун П. І.); 10-Б клас – 4 учні (Гавриляк М. П.); 11-А клас – 4 учні (Гавриляк М. П.); 11-Б клас – 7 учнів (Гавриляк М. П.)

Математика:

5-А клас – 10 учнів (Лучик Л. В.); 5-Б клас – 16 учнів (Заводя А. В.); 5-В клас – 6 учнів (Заводя А. В.); 6-А клас – 3 учні (Колотило З. Д.); 6-Б клас – 2 учні (Колотило З. Д.); 7-А клас – 11 учнів (Лучик Л. В.); 7-Б клас – 2 учні (Заводя А. В.); 9-А клас – 3 учні (Заводя А. В.); 9-Б клас – 3 учні (Гакман В.Д.); 10-А клас – 4 учні (Лучик Л. В.); 10-Б клас – 8 учнів (Лучик Л. В.).

«Кенгуру»

5-Б клас – 4 учні (Заводя А. В.); 5-В клас – 2 учні (Заводя А. В.).

Англійська мова:

4-А клас – 2 учні (Бондарь Н. І.); 4-Б клас – 3 учні (Бондарь Н. І.); 4-В клас – 2 учні (Бондарь Н. І.); 5-Б клас – 3 учні (Бондарь Н. І.).

Зарубіжна література:

6-А клас – 12 учнів (Луців Г. К.); 6-В клас – 11 учнів (Луців Г. К.); 7-А клас – 6 учнів (Луців Г. К.).

Історія:

7-А клас – 6 учнів (Малиш О. В.); 7-Б клас – 3 учні (Малиш О. В.); 7-В клас – 5 учнів (Мачек О.Д.); 9-А клас – 4 учні (Малиш О. В.); 9-Б клас – 4 учні (Малиш О. В.).

Географія:

8-Б клас – 2 учні (Голинська Н. Г.); 10 клас – 5 учнів (Голинська Н. Г.).

Біологія:

6-Б клас – 6 учнів (Труфин Н. П.); 6-В клас – 6 учнів (Труфин Н. П.); 7-8 класи – 54 учні (Малиш О. С.).

Хімія:

8-Б клас – 7 учнів (Труфин Н. П.); 8-В клас – 6 учнів (Труфин Н. П.); 9-Б клас – 7 учнів (Труфин Н. П.).

Фізика:

7 клас – 6 учнів (Скоропляс М. Г.); 8 клас – 10 учнів (Скоропляс М. Г.).

Основи здоров'я:

5-7 класи – 19 учнів (Щербань А. В.)

Інформатика:

5-11 класи – 94 учні взяли участь (Вчитель Ткачук Н. К.), 33 учні – вчитель Павлюк Ю. І.

Всеукраїнський екологічний конкурс «Як це працює?» серед учнів 7-8 класів: 3 учні – диплом І ступеня, 7 учнів – диплом ІІ ступеня (Вчитель Малиш О. С.)

Всеукраїнський конкурс «Знавці Біблії» (м. Чернівці): І тур – 36 учнів, ІІ тур – 8 учнів. Лучик Юрій (6-А клас) – ІІ місце (4 рівень складності), учасник ІІІ туру Всеукраїнського конкурсу «Знавці Біблії» (Вчитель Матиміш М. І.)

Пелипко Анастасія (8-Б клас) – І місце в ІІ етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт (Керівник Луців Г. К.)

Гакман Ірина (6-В клас) – переможець ІV етапу Міжнародного марафону-конкурсу знавців української мови імені П. Яцика (Вчитель Токар І. М.)

Мистецькі конкурси

Пелипко Анастасія – І місце в пісенному конкурсі «Рідна пісня» (Керівник Мазуряк М. М.)

Під керівництвом Бельмеги М. Г. учні закладу взяли участь у наступних конкурсах:

- Виставка - конкурсу «Галерея мистецтв» у номінації «Образотворче мистецтво» за темою «Мій вибір – якісний світ»:

І місце – Білак Анастасія, учениця 8 – В класу;

І місце – Коваль Іванна, учениця 6 – А класу;

ІІ місце – Гакман Христина, учениця 7 – А класу.

- Всеукраїнський конкурс декоративно-ужиткового мистецтва «Я і мистецтво», номінація: конструювання з лего:

І місце – Бельмега Максим, учень 4 – В клас.

- Всеукраїнський багатожанровий дистанційний фестиваль Grand Fest Art «Симфонія», номінація: образотворче мистецтво:

І місце – Бельмега Максим, учень 4 – В клас;

І місце – Гакман Христина, учениця 7 – А класу;

ІІ місце – Ватрич Ольга, учениця 5 – Б класу;

ІІ місце – Коваль Іванна, учениця 6 – А класу.

- ХІ Всеукраїнський конкурс з образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва «Вижницька палітра», номінація: «Весно красна! Любі мрії! Сни мої щасливі»:

ІІ місце – Бельмега Максим, учень 4 – В клас;

участь – Гакман Христина, учениця 7 – А класу;

номінація «Ми Майбутнє України»:

участь – Ватрич Ольга, учениця 5 – Б класу.

Під керівництвом Бельмеги А. М. наші учні здобули перемоги у таких конкурсах:

- Виставка-конкурс «Галерея мистецтв» (номінація «декоративно-ужиткове мистецтво»):

I місце – Гакман Владислав (9-Б клас)

I місце – Чепух Ростислав (6-В клас)

- Виставка-конкурс «Наш пошук і творчість – тобі, Україно»:

I місце – Бідолах Микола (6-В клас)

I місце – Бендив Олексій (7-Б клас)

II місце – Лучик Василь (11 клас)

II місце- Гакман Дмитро (6-В клас)

Спортивні досягнення

Вільна боротьба

Ткачук Олександр (4-Б клас) – I місце у Всеукраїнському турнірі у м. Івано-Франківськ (грудень 2020 р.)

- I місце у турнірі пам'яті О. Манівського (Іспас, 13-14.02.2021)

- I місце у відкритій першості КДЮСШ (м. Чернівці)

Ткачук Микола (5-Б клас) – I місце у міжобласному турнірі пам'яті О. Манівського

I місце у відкритій першості КДЮСШ

Гакман Ростислав (3-А клас) – II місце у Всеукраїнському турнірі у м. Івано-Франківськ

II місце у відкритій першості КДЮСШ м. Чернівці

III місце у турнірі пам'яті О. Манівського

Турнір «Іспаська мрія»:

Григорець Степан (7-В клас) – II місце

Кандюков Віталій (3-А клас) – II місце

Трипітко Данило (5-Б клас) – II місце

Катиринчук Арсен (2-В клас) – I місце

Григоряк Іван (2-Б клас) – II місце

Плав'юк Денис (4-Б клас) – II місце

Гакман Артур (9-Б) - III місце в обласній гімназії у складі збірної Вижницької ОТГ;

- III місце у турнірі пам'яті О. Манівського

Футбол

Учні нашого закладу 2011 р. н. є учасниками чемпіонату кубку області з футболу. Переможці турніру з футболу до Святого Миколая (19.12.2020), III місце – в команди 2007-2008 р. н. (12.12.2020).

25-27. 12.2020 р. - II місце на Всеукраїнському турнірі з футболу в Боянах (2011-2012 р. н.)

19.02.2021 р. – V місце на Всеукраїнському турнірі з футболу в Боянах (2011 р. н.)

26-28.02.2021 р. – IV місце на Всеукраїнському турнірі з футболу в Боянах (2012 р. н.)

07-09. 05.2021 р. – II місце на Всеукраїнському турнірі з футболу в Ужгороді (2011-2012 р. н.)

Все меншої активності набуває участь учнів у Всеукраїнських та міжнародних інтерактивних конкурсах «Левеня», «Геліантус», не беруть участі у конкурсах з українознавства «Патріот», «Соняшник» та інтернет – олімпіадах.

Питання про роботу з обдарованими дітьми висвітлювалися на нарадах при директорів (протокол №1 від 28.09.2020, протокол № 2 від 30.11.2020, протокол № 3 від 05.01.2021), засіданнях педагогічних рад, засіданнях методичної ради, шкільних методичних об'єднань.

Усі вищевказані перемоги та досягнення обдарованих та здібних учнів школи були б неможливі без підтримки та педагогічного супроводу вчителів: Іванчук О. І., Гладун П. І., Гавриляк М.П. та Токар І.М. (вчителів української мови), Лучик Л. В., Заводі А. В. (вчителів математики), Луців Г. К. (вчительки зарубіжної літератури), Голинської Н.Г. (вчителя географії), Скоропляса М.Г. (вчителя фізики), Бельмеги А.М. та Бельмеги М. Г. (вчителів трудового навчання та образотворчого мистецтва), Мазуряка М. М. (вчителя музики), Малиш О. С., Труфін Н. П. (вчителів біології та хімії), Ткачук Н.К., Павлюка Ю. І. (вчителів інформатики), Матиміш М. І. (вчителя християнської етики).

Виховна та позакласна робота

Виховна робота у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію цілей та завдань, визначених такими нормативними документами:

- Конвенції про права дитини;
- Законом України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року;
- Листа МОН №1/9-523 від 16 серпня 2019 року «Про національно – патріотичне виховання у закладах освіти у 2019 – 2020 навчальному році»;
- наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України» та відповідних наказів Департаменту освіти Чернівецької ОДА.

Організація виховної роботи здійснювалася за такими напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до мистецтва;
- ціннісне ставлення до природи;

- ціннісне ставлення до себе.

Мета виховної роботи – забезпечити реалізацію Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, сприяння вихованню здорової нації; формування особистісних рис громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури в умовах нової української школи.

На початку навчального року вихованці знайомились на класних годинах(онлайн) зі статутом, режимом навчального закладу, правилами внутрішнього розпорядку, правилами для учнів. Взаємодія з учнями здійснювалася на основі особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини, що сприяло глибокому вивченню їх індивідуальних особистостей і якостей, розкриттю здібностей.

Проведено чотири засідання методичного об'єднання класних керівників, яке очолює Луців Г.К. (два –онлайн). Педагогічні працівники підготували змістовні доповіді на актуальні теми. Вчителями проводився огляд новинок методичної літератури. Проведено тренінги за темами: «Особливості роботи з дітьми під час дистанційного навчання», «Розв'язання конфліктних ситуацій. Карантин», «Як запобігти булінгу серед школярів».

Аналіз виховних заходів показав, що виховна робота проводиться на належному рівні, вчителі використовували сучасні технології виховання учнів: соціальне проектування, колективні творчі справи, навчально-виховні проекти, технології самовиховання і саморозвитку в умовах дистанційного та змішаного навчання..

З метою вирішення методичної теми навчального закладу та основних завдань, що стоять перед педагогічним колективом у 2020/2021 навчальному році, виховна робота спрямована на виховання свідомого громадянина, патріота, формування у дітей потреб та вмінь повноцінно жити в громадянському суспільстві.

Цьому сприяла система виховних заходів, а саме:

Відеопривітання:

- до Дня учителя ;
- до Дня Збройних сил України.

Відеоуроки:

- до свята Покрови, покровительки козаків;

- до Дня слов'янської писемності;
- до річниці пам'яті жертв Голодомору;
- до 76 річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників;
- до річниці Революції Гідності і Свободи.

Свята та виховні заходи:

- з нагоди професійного свята – Дня Учителя – 02.10
- до Дня Святого Миколая.- 18.12

Свята та виховні заходи(онлайн):

- День знань; 02.09
- День Збройних Сил України; 06.12
- Свято весни, краси, жіночності; 05.03
- Шевченківські читання; 10.03
- День здоров'я; 08.04
- День пам'яті Чорнобильської трагедії; 26.04
- Писанка Challenge; 01.05
- Міжнародний день протидії булінгу. 05.05

Виставки-конкурси малюнків:

- Галерея мистецтв «Дитинства чисте джерело»:

Білак Анастасія – 8-В клас. ОТГ - I місце;

Коваль Іванна – 6-Акл. – ОТГ – I місце;

Гакман Христина – 7-А кл. – II місце.

- Всеукраїнський конкурс конструювання з лего:

Бельмега Максим – 4-В клас – I місце.

Велика увага приділялась організації громадсько-корисної діяльності школярів, розвитку волонтерського руху. Учні школи поздоровляли ветеранів праці зі святами, допомагали по

господарству (за потребою). Ці заходи зумовили позитивні результати в патріотичному вихованні.

В школі оформлено куточки про героїчне минуле і сьогодення наших земляків:

- «Безсмертні герої Буковини» (хто загинув в АТО);

- «Герої-односельчани, які беруть участь в АТО» ;

- «Іспасчани – учасники Другої Світової війни»;

- «Голодомор-33»;

- «Афганістан – вічний біль, вічна пам'ять»;

-«Чорнобиль – храм мужності і болю»;

- «Іспас – острівцець гуманізму».

Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування.

Шкільне учнівське самоврядування очолює голова учнівської ради – Ярема Олександра. Учнівська рада складається з комісій:

- «Партнерства та міжнародних відносин, преси та інформації» ;
- «Захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях, толерантності та духовного розвитку»;
- «Культури та дозвілля»;
- «Екології та краєзнавства» ;
- «Загальної та шкільної освіти»;
- «Роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку»;
- «Спорту та здорового способу життя»;
- «Оргкомітет»;
- «Мандатна комісія» ;
- «Виборча комісія» .

Кожна комісія має свого куратора – вчителя, працює згідно Плану роботи учнівського самоврядування.

Виховна діяльність закладу базується на вихованні молодої людини – патріота України, готового самовіддано розбудовувати суверенну, демократичну, правову і соціальну державу.

Національно-патріотичне виховання учнів у закладі здійснюється комплексно – через навчальний процес, позакласну виховну роботу, функціонування органів учнівського самоврядування і носить послідовний характер.

Змістовно проходили уроки мужності, присвячені завершенню Другої світової війни (вересень) та до Дня партизанської слави, Місячник шкільних бібліотек «Виховуємо громадянина – патріота України».

Шкільні акції з національно-патріотичного виховання:

- до Дня Перемоги («Пам'ять», «Ветеран живе поруч», «Екскурсія місцями бойової слави»);
- До Дня пам'яті героїв Крут», до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав;

- До Дня українського козацтва «Козацькі забави», до Дня Соборності України;
- До Дня Збройних Сил України «Нумо, хлопці» ;
- До дня Чорнобильської трагедії «Дзвони Чорнобиля»;
- До Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні;
- До Дня пам'яті жертв Голодомору «Запали свічку».

Активну участь взяли наші учні у Всеукраїнській військово-спортивній грі «Сокіл» («Джура»). Школу представляли дві команди: «Патріот»- старша вікова категорія і «Соколята» - середня вікова категорія. На районному етапі команда «Патріот» виборола III командне місце, а команда «Соколята» - II місце і представляла Вижицьку ОТГ на обласному етапі у своїй віковій категорії (7 місце).

Велика увага приділяється в школі питанням правовиховної роботи. Складено картотеку дітей «групи ризику», ведеться постійний контроль за відвідуванням уроків. За останні три роки не скоєно жодного правопорушення і злочину. Ведеться тісна співпраця з працівниками ювенальної превенції Греком Євгеном та Зельською Юлією.

Кожну останню середу місяця проводились Дні правових знань.

Мають місце випадки вживання учнями алкогольних напоїв, куріння. Тому нагальною проблемою є превентивне виховання школярів, яке стає одним із пріоритетних напрямків у виховній роботі педагогічного колективу.

Робота з обдарованими дітьми дає свої результати.

В школі працюють гуртки: театральний, туристсько-краєзнавчий, вишивки, різьблення по дереву, вокальний, національно-патріотичного виховання, народної творчості.

У навчальному закладі проводиться робота щодо виховання у молодого покоління поваги до Конституції України, державних символів, любові до рідної землі, української мови, національної культури та традицій.

Актуальність проведення традиційних свят народного, православного календаря: Покрови, Святого Миколая, - зумовлена соціальною потребою збагачення і збереження неоціненних духовних скарбів народу. Активна участь дітей у підготовці та проведенні цих заходів сприяла розширенню знань учнів про Україну, вивченню культурних традицій, обрядів, звичаїв українського народу.

Відповідальному та дієвому ставленню до навколишнього природного середовища сприяла участь дітей у Всеукраїнському екологічному двомісячнику з благоустрою «За чисте довкілля», в ході якого проведена

робота з благоустрою та озеленення, очищенню та прибиранню території села вздовж траси, прибудинкових територій, збереженню шкільного саду.

Систематичним і якісним мав місце нагляд за харчуванням дітей, за дотриманням санітарно – гігієнічного режиму як з боку медичного працівника та педагогів, так і адміністрації. Безкоштовним харчуванням були забезпечені 63 учнів початкових класів пільгової категорії та 51 учень пільгової категорії з числа 5-11 класів.

Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячого травматизму:

- викладається курс «Основи здоров'я» у 1-х - 10-х класах;

- проводяться години спілкування з протипожежної, радіаційної безпеки, запобігання травматизму від вибухонебезпечних предметів та випадків утоплення, правил поведінки з електроприладами, поведінка в громадських місцях. Питання стану роботи навчального закладу щодо

запобігання дитячого травматизму розглядалося та аналізувалося на нараді при директорові .

Педагогічні працівники навчального закладу багато уваги приділяли питанням фізичного розвитку вихованців. При активній масовій участі дітей проводились спортивні змагання, турніри, шкільні першості,

Олімпійські уроки і Олімпійські тижні. Як результат – достатня підготовка та готовність дітей до участі у спортивних змаганнях більш високого рівня.

Однак в позакласній виховній роботі були і явні недоліки:

- недостатнє налагодження індивідуального підходу до учнів;

- слабка профілактична робота, направлена на правовий аспект у вихованні учнів, схильних до правопорушень;

- недостатня робота окремих класних керівників з своїми класами в питанні відвідування занять учнями школи;

- потребує подальшого розвитку робота зі шкільного самоврядування.

Правовиховна робота

Протягом навчального року педагогічний колектив зосередив свої зусилля на пошуках таких форм і методів виховного процесу, які б забезпечували об'єднання зусиль педагогів і ініціативи дітей, спільні дії сім'ї, громадськості, спрямованих на попередження правопорушень серед підлітків та учнівської молоді. Кожного навчального року правовиховна робота школи є на особливому контролі у адміністрації школи та здійснюється за трьома напрямками:

- правоосвітницька робота з учнями;
- правова освіта батьків;
- профілактика правопорушень;

У школі протягом 2020 – 2021 навчального року було організовано такі форми правового навчання і виховання:

- місячник правових знань (листопад- грудень)
- тематичні загальношкільні лінійки та класні години на правову тематику;
- зустрічі з працівниками ювенальної превенції поліції;
- виставки малюнків;
- лекції, бесіди на правову тематику;
- тематичні дні правових знань;
- анкетування;
- уроки правознавства;
- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями;
- відвідування проблемних сімей вдома;
- рейди – перевірки.

Психологом школи регулярно і ефективно проводяться корекційно-розвивальні заняття з учнями групи ризику та учнями, що потрапили у складні життєві обставини. Для контролю за дітьми «групи ризику» та з неблагополучних сімей складено відповідні списки (покласно та загальношкільні). Працює рада профілактики правопорушень, на засіданнях якої розглядаються питання навчання та поведінки «проблемних учнів». Та все ж за звітній період траплялись випадки протиправної поведінки учнів, агресивна поведінка, пропуски занять без поважних причин.

Дистанційне навчання

Абсолютним викликом для української освіти загалом та для педагогів зокрема став пошук альтернативного дистанційного онлайн-навчання у зв'язку з пандемією коронавірусу COVID– 19. Проблеми, які виникли перед освітніми закладами, були дуже серйозні, адже змінити традиційну, роками відпрацьовану методику роботи за максимально короткий час виявилось цілком непросто.

Дистанційне навчання в період карантину не лише змусило вчителів за лічені дні перебудовувати освітній процес, опанувати нові інструменти організації дистанційного навчання, змінити формат подачі матеріалу, навчитися ситуативно вирішувати проблеми, які виникають в процесі роботи, але й дало привід замислитися над цілим рядом запитань – як ефективно налагодити зворотній зв'язок, як оцінити (і чи потрібно оцінювати взагалі) навчальні досягнення учнів та ряд інших.

Кожен заклад освіти почав шукати шляхи продовження освітнього процесу і пошуку ресурсів для альтернативного дистанційного навчання. І наш заклад також.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», наказу Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 № 1/9-154 підприємствам, установам, організаціям, в тому числі закладам освіти рекомендовано забезпечити організацію роботи в режимі дистанційного формату.

З урахуванням вимог чинного законодавства Департаментом освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації видано **накази від 12.03.2020 № 128 «Про запровадження карантину для усіх типів** закладів освіти та проведення заходів щодо запобігання поширенню інфекції спричиненої коронавірусом 2019-nCoV на території Чернівецької області», наказ відділу освіти від 12.03.2020 №90, від 02.04.2020 № 143 «Про продовження карантину для усіх типів закладів освіти та посилення заходів щодо запобігання поширенню коронавірусної хвороби COVID-19 (зі змінами), відповідно до яких заклади освіти Чернівецької області з 13 березня 2020 року застосовують дистанційну форму навчання, відповідно наказ відділу освіти від 02.04.2020 №95 «Про продовження карантину».

З метою належної організації освітнього процесу, підготовки до нового 2020/2021 навчального року, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19», Департаментом освіти і науки облдержадміністрації видано наказ від 28.08.2020 № 249 «Про організацію роботи закладів освіти у 2020/2021 навчальному році на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», яким рекомендовано розпочати освітній процес у закладах освіти, з 1 вересня 2020 року, залежно від епідемічної ситуації в регіоні та з урахуванням встановлених «зелений» «жовтий», «помаранчевий» або «червоний» рівнів епідемічної небезпеки поширення COVID-19 та ухвалити рішення щодо роботи закладів освіти з обов'язковим дотриманням вимог протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50.

Для забезпечення ефективного впровадження дистанційного навчання в умовах карантину у 2020/2021 навчальному році Департаментом освіти і науки облдержадміністрації у співпраці з Інститутом післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області (далі — ІППОЧО) розроблено алгоритм дій, ряд рекомендацій, каталогів, порадників для адміністрацій закладів освіти, педагогічних працівників, учнів, студентів та батьків, що розміщені на інформаційних сайтах Департаменту освіти і науки облдержадміністрації та ІППОЧО, зокрема: «Психологічні поради батькам: як зберегти психічне здоров'я дітей в період карантину»; каталог онлайн-активностей для проведення віртуальних подорожей та екскурсій цікавими куточками України та світу під час карантину та у канікулярний період.

У межах підвищення цифрової грамотності педагогів, на рівні області, організовано та проведено:

у квітні-травні 2020 року - регіональну онлайн-школу для вчителів і батьків з підвищення медіаграмотності та цифрової компетентності. Усього відбулося 20 занять, які відвідало понад 900 вчителів, 300 батьків та 100 вихователів;

у вересні-жовтні 2020 року - каскадне навчання педагогів у рамках Регіональної педагогічної онлайн-школи з підвищення рівня цифрової компетентності та володіння технологіями дистанційного навчання. Педагоги наших шкіл теж брали участь у навчанні.

упродовж 2020 року - онлайн-школу фахової майстерності для молодих та малодосвідчених працівників психологічної служби системи освіти області «Практичні засади психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивній школі».

З метою удосконалення навичок опанування різними технологіями навчання ПППОЧО започатковано проведення освітянських онлайн-марафонів курсів за вибором, в яких проводяться онлайн-тренінги «Застосування моделей змішаного і дистанційного навчання в освітньому процесі», «Інтерактивне онлайн викладання в ZOOM».

Важливим моментом для адміністрації Іспаського ЗЗСО І-ІІІ ступенів була також організація чіткого моніторингу якості роботи вчителів, адже для багатьох педагогів дистанційна робота з учнями була фактично спонуканням до самоорганізації та самоудосконалення, пошуку нових можливостей в кризових умовах. Було організовано онлайн-наради, методичні об'єднання з педпрацівниками, тренінги, водночас надавалися (й надаються!) консультації тим, у кого ще виникають якісь технічні чи організаційні проблеми у дистанційному навчанні на цій конкретно платформі!

Ще одним викликом стала адаптація навчального розкладу та графіка навчання й роботи, адже у закладі було організовано позмінне навчання, змішане та дистанційне навчання.

Не меш важливе питання – налагодження зворотного зв'язку та контролю за виконанням завдань, якість навчання учнів, тотальне залучення їх до дистанційного онлайн-навчання, адже, зрозуміло, що в умовах стресогенності пандемії спостерігається значна демотивація діяльності, у т.ч. й навчальної. Класні керівники та вчителі-предметники сприяли налагодженню каналів комунікації між усіма учасниками освітнього процесу: учнями, учителями, батьками.

Згідно з Положенням про дистанційне навчання, затвердженого наказом \ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466, дистанційне навчання ^реалізовується шляхом: застосування дистанційної форми як окремої форми навчання; використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах.

З урахуванням актуальності використання дистанційної форми навчання у закладах загальної середньої освіти. Міністерство освіти і науки України розробило нове положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 і зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28.09.2020 за № 941 35224 (далі - Положення № 1115) та набуло чинності 16 жовтня 2020 року. Згідно з Положенням розширюються можливості для дистанційного навчання учнів - як за дистанційною формою здобуття освіти, так і при використанні технологій дистанційного навчання в інших формах здобуття освіти.

Дистанційне навчання – це насамперед навчання. Тому процес організації і теорії навчання нікуди не діваються, просто з'являється інший спосіб зв'язку.

Тобто, в дистанційному навчанні дитина має пройти шлях від сприйняття інформації до її розуміння, запам'ятовування, можливо, відтворення, використання на різних рівнях. Якщо далі розглядати таксономію Блума – то і до створення чогось нового.

Залежно від засобів зв'язку, можна організовувати різне дистанційне навчання.

Дистанційне навчання може бути синхронним і асинхронним.

Синхронне:

- Це “прямий ефір”, дитина контактує через засоби зв’язку безпосередньо з учителем. Це відео-, аудіозв’язок за допомогою програми Zoom, спілкування в чаті та виконання завдань на платформах padlet, learningapps, якими користувалися наші вчителі,

Асинхронне:

- Потребує самостійного планування або планування за допомогою вчителя, дедлайнів.
- Ми зараз маємо справу з жорсткими і гнучкими дедлайнами. Гнучкі дедлайни кращі: коли не встигаєш – то додається час на доопрацювання.
- Може відбуватися через електронне листування.
- Асинхронне дистанційне навчання так само потрібне, як і синхронне, тому що є діти, яким потрібно більше часу на опрацювання тієї чи іншої теми. Також є діти з різними освітніми потребами, тож так забезпечується диференціація.
- Перевага асинхронного дистанційного навчання ще в тому, що його можна планувати, виходячи з наявних умов. Це коли учні користуються маминим комп’ютером чи телефоном, роблячи так, щоб це навчання відбувалося.
- Цим методом так чи інакше працювали всі вчителі – предметники.

Серед засобів асинхронного навчання:

- Телевізійні уроки від педагогів учні бачили на Всеукраїнській школи онлайн.
- Сучасні технології, інтернет призвели до появи нових способів дистанційного навчання. Наприклад, Viber – дистанційний герой української освітньої системи і безпосередньо нашої школи. Виявилось, що це один із найпоширеніших засобів зв’язку, який можна використовувати для дистанційного навчання і саме ним найбільше скористалося, вчителів нашої школи.
- також наші педагоги використовували: Classroom, YouTube, тести НаУрок, Всеосвіта, Classtime, відеоекскурсії, особисті сайти та блоги.

Найкращий результат має гібридне навчання – коли ми зустрічаємось із дітьми в синхроні (наприклад на відеоконференції) і водночас застосовуємо асинхронне навчання.

Проблеми дистанційного навчання:

Є учні, які живуть у складних життєвих обставинах. Для них організований був простий телефонний зв’язок, за допомогою якого вчителі могли пояснити учням матеріал і поставити запитання, на які учні відповідали.

Є різні технологічні моменти, які пов’язані, знову ж таки, з тим, в яких умовах живуть діти – у багатьох просто немає інтернету.

Вчителі теж опинилися в різних умовах. Дуже радує, що в багатьох вчителів знайшлась віра в себе і вони почали робити те, що мали робити, – встановлювати будь-який зв’язок зі своїми учнями, а далі вчитися, вибудовувати дистанційне навчання.

Є група учнів, яким складно навчатися в таких умовах, що їм потрібна підтримка. Уміння критично мислити, працювати з будь-якою інформацією, навички саморегуляції – виявилися не просто не сформованими, а й невідомими до цього моменту.

Оцінювання та академічна доброчесність

МОН рекомендує – зосередитись на формувальному оцінюванні, перевірці на розуміння. Формувальне оцінювання має на меті зрозуміти, де помилка, чому дитина чогось не розуміє і допомогти їй налагодити навчання, щоб усе ж таки опанувати навчальний матеріал і саме цим користувалися вчителі під час перевірки робіт (контрольних робіт).

Адже формувальні оцінки суттєво не впливають на підсумкові. Якщо учень чогось не знає, помилився, то це лише можливість подивитися, як можна налагодити співпрацю і навчання.

ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК

Акцент у більшості світових практик робиться на формувальному оцінюванні і зворотному зв'язку. **Головне – це допомога учням вчитися.**

Ми чомусь думаємо, що якщо дитина подивилася відео, то вона одразу все зрозуміла і зможе виконати вправу. Проте деякі діти можуть і сорок разів подивитися, але не зрозуміти, що відбувається. Тому зворотний зв'язок повинен обов'язково бути.

Зворотний зв'язок:

- Має бути конкретним, прозорим і чітким. Він має спричинити зміни в поведінці, але не через страх, а тому, що учень зрозумів помилку і хоче її виправити.
- Має бути зручним. Зручним для дітей, батьків і вчителів.
- Має бути своєчасним. Якщо учень чекає на зворотний зв'язок від учителя тиждень – це може спричинити непорозуміння, не дуже чітку систему навчання. Звісно, навантаження під час дистанційного навчання на вчителя колосальне.
- Постійність. Зворотний зв'язок не може бути час від часу, він має бути постійним і послідовним. Саме так ми можемо дійсно чогось навчити дітей.
- Зворотний зв'язок повинен бути в становлений робочий графік вчителя з урахуванням його вихідних.

Сьогодні перед школою постає завдання – не просто дати учням певні знання й уміння, а сформувати таку людину, яка здатна творчо мислити, приймати рішення й адаптуватися за будь-яких умов. Це вимагає перебудови діяльності педагога і, в першу чергу, його взаємодії з учнем на користь процесів саморозвитку й самоорганізації. Розв'язанню таких завдань значною мірою сприяє організація інноваційної діяльності.

Дистанційне навчання – це початок змін, початок змін в системі освіти. Ці зміти вже запущені і перед кожним вчителем постає завдання увійти в течію під назвою «Дистанційне навчання». Багато нового наші вчителі вже зробили в цьому напрямку, але в ніякому разі не можна зупинятися на досягнутому, потрібно шукати нові методи і форми роботи, нові можливості.

Сьогодні ми розуміємо, що освіта вже не буде такою, як вона була до карантину. Ми побачили переваги дистанційного навчання, і вони очевидні: індивідуалізація навчання, можливість роботи з обдарованими учнями та учнями з особливими освітніми потребами, заохочення учнів до навчання із залученням широкого спектру сучасних технологій та методик, наприклад, «перевернуте навчання», де учні вивчають тему самостійно, а потім її на он-лайн уроці обговорюють з учителем та однокласниками. Хоча зрозуміло, що жива комунікація з емоціями – просто незамінна!

Соціальний захист дітей.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи. З батьками дітей підтримується постійний зв'язок класних керівників, психолога, адміністрації школи.

Профорієнтаційна робота.

Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання школи — підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота в закладі проводиться під час навчально-виховного процесу: виховання трудових навичок у школярів під час прибирання території, розширення знань про професії на уроках. Якісному вихованню сприяють екскурсії на виробництво, позакласні виховні заходи.

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

З цією метою, починаючи з 5-го класу проводиться анкетування учнів профорієнтаційної направленості. Для 9-х, 10-х, 11-х класів проводиться анкетування з метою виявлення нахилів до тієї чи іншої галузі науки; зустрічі з ведучими спеціалістами районного центру зайнятості, соціальної служби для дітей. Велику роботу в цьому напрямку проводить практичний психолог (тренінги, анкетування, індивідуальні консультації).

Робота шкільної бібліотеки

Робота шкільної бібліотеки була спрямована на підвищення інформаційної, освітньої, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функції.

У 2020-2021 навчальному процесі шкільна бібліотека проводила роботу згідно з річним планом.

Під час складання плану враховувалися вимоги, що передбачені нормативними документами, зокрема, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Положенням «Про бібліотеку середнього загальноосвітнього закладу». Робота бібліотеки сприяла вирішенню завдань по інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу. Вона спрямована на національне, громадське, естетичне виховання, виховання культури читання учнів, поповнення і збереження книжкових фондів. Зав. бібліотеки Татарин С.О. на протязі року здійснювала цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу, дбає про науково-методичне забезпечення роботи ШМО, знайомить учителів з новинками методичної та науково-педагогічної літератури, робить бібліотечно-бібліографічні огляди, проводить бібліотечні читання, усні журнали, організовує тематичні виставки, конкурси читців. Створено сайт шкільної бібліотеки.

Основні контрольні показники за 2020-2021 навчальний рік:

- Кількість читачів – в тому числі:

- Працівників школи – 78
- Учні – 661

- Кількість відвідувань – 1892

- Видано літератури:

- Художньої – 2034
- Учбової – 7658

Загальна кількість бібліотечного фонду складає примірнику:

- Художня література – 3793
- Підручники – 11389

Навчальний процес був забезпечений необхідними підручниками та методичними матеріалами.

Згідно з навчальними програмами, учні своєчасно одержали комплекти підручників. Протягом року вчителі отримували методичну допомогу завдяки періодичним виданням.

Крім підручників, бібліотека забезпечувала учнів програмною літературою та літературою для позакласного читання, а також літературою для тематичних переглядів, рефератів, доповідей.

Систематично проводилась консультаційна робота для учнів і вчителів щодо підготовки і проведення шкільних олімпіад, предметних тижнів, творчих робіт.

З метою розкриття потенційних можливостей шкільної бібліотеки, підняття її престижу, привернення уваги вчительської, учнівської та батьківської громадськості до проблем бібліотеки, а також популяризації читання в Україні проведені заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек «Шкільна бібліотека та екологічна просвіта учнів».

Протягом року проводились акція «Живи книго!», «Подаруй бібліотеці книгу» в рамках яких використовувалися різноманітні форми роботи: бібліографічні огляди, інформаційні дні, вікторини, конкурси, ігри, бесіди, консультації.

Протягом року приділялась велика увага вихованню учнів бережливого ставлення до навчальної книги та до книги взагалі. В бібліотеці увагу приділяється наочній агітації. Яскраво, естетично оформлені стенди «Поради книги», «Шкільна бібліотека інформує», «Бібліотечний калейдоскоп», викладки «Книга дякує», «Книга скаржиться». Вони закликають учнів ставитися до книжки як друга, наставника, вчителя, допомагають виховувати у них любов і повагу до тих хто створює духовне багатство.

В рамках акції «Живи книго!» використовувалися різні форми і методи роботи: рейди – перевірки стану підручників по класах, здійснювалась наочна популяризація бібліотечно - бібліографічних знань, класні години, бібліотечні уроки тощо.

Особливою ланкою в роботі бібліотеки була співпраця з учителями початкових класів, яка була спрямована на те, щоб допомогти учням якнайшвидше й найкраще оволодіти навичками читання, роботи з книгою.

Протягом навчального року робота бібліотеки була спрямована на виконання основних завдань і напрямів діяльності, зазначених у річному плані роботи бібліотеки.

Співпраця з батьками

Виховання учня в школі та сім'ї — щоденний безперервний процес. Тому педагогічний колектив працює з тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку дитини. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально-виховному процесі. У зв'язку з карантинними обмеженнями співпраця з батьками здійснюється переважно в дистанційному форматі, з цією метою створено групу в соціальній мережі.

Класні керівники тісно співпрацюють із сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Свої висновки вони заносять до щоденника психолого-педагогічних спостережень.

Збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно весною і влітку до початку нового навчального року на базі центральної районної лікарні діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі в минулому році в школі були сформовані три спецмедгрупи в кількості 64 учнів, а

також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видано Наказ по школі. Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі Вишницької ЦРЛ. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи.

Медичним працівником Нагорняк Тетяною Василівною протягом навчального року проводилася профілактичні бесіди, тренінги щодо збереження здоров'я учнів в умовах пандемії, а також роз'яснення щодо вакцинації для педагогічних працівників.

Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності

У 2020-2021 навчальному році безпечно проведення навчально-виховного процесу здійснювалось згідно Положенням про організацію роботи з охорони праці.

Учні та вчителі навчального закладу дотримуються вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями та інструкцій з охорони праці для вчителів.

Адміністрацією закладу в період 2020-2021 навчального року були призначені комісії з контролю за безпечною експлуатацією приміщень та будівлі, а також роботи електричних пристроїв (робота електроприладів в їдальні, персональної та оргтехніки).

Згідно зі статтею 17 Закону України «Про охорону праці» та статтею 169 Кодексу Законів про Працю усі працівники закладу проходять попередній і періодичний медичний огляд.

З метою організації розробки комплексного плану в школі видаються накази адміністрації, якими призначається відповідальна особа з охорони праці, пожежної безпеки та електрогосподарства.

Перед початком навчального року комісією були проведені випробування спортобладнання, стан споруд на спортивних майданчиках, справність кріплення воріт, а також всієї огорожі навколо території.

Будівля школи та приміщення закладу, забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, пожежним інвентарем (пожежними щитами та стендами, пожежними відрами, ящиками з піском тощо), пожежним знаряддям (пожежними ломами, баграми, сокирами). Усі вогнегасники перезаряджені, пройшли технічне обслуговування на що мають акти, та розміщені у легкодоступних місцях, які унеможливають їх пошкодження.

По всій школі розміщені плани евакуації у разі небезпеки чи аварії. Не менше ніж раз на рік, проводяться тренування евакуації під час проведення Дня цивільного захисту.

Згідно санітарних, пожежних норм і правил, школою отримані Паспорти готовності школи до нового навчального року, акт опору ізоляції та освітлювальної проводки, видані комісією акти прийому кабінетів хімії, фізики, біології, комп'ютерного класу, спортзалу, спортмайданчика. Особливу увагу у закладі приділяється заходам, щодо запобіганням нещасним випадкам на виробництві.

У разі нещасного випадку, у школі своєчасно проводиться його розслідування.

Робота з питань безпеки 2020- 2021 навчального року велась згідно з розробленими та затвердженими в установленому порядку:

- Планом роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- Заходів щодо профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму в школі на 2020-2021 навчальний рік;
- Заходів з питань безпеки життєдіяльності;
- Заходів із попередження розповсюдження захворювання на Covid-19, грип, кір та гострі респіраторно-вірусні інфекції серед учасників освітнього процесу;
- Планом заходів з пожежної безпеки на 2020 – 2021 навчальний рік;
- Планом організаційних та ремонтних робіт з підготовки до навчального року;
- Організаційно-технічними заходами щодо підготовки енергогосподарства до осінньо-зимового періоду.

Створення безпечних умов праці та навчання – один із пріоритетних напрямів діяльності служби з охорони праці. Тому для забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу перед початком нового 2020-2021 навчального року:

1. Видано низку наказів, що стосуються:

- призначення відповідальних осіб за безпечну та економічну експлуатацію електрогосподарства, устаткування теплових установок і мереж; газового господарства;
- організації роботи з охорони праці;
- дотримання вимог пожежної безпеки;
- забезпечення безпеки життєдіяльності та збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
- роботи комісій з питань надзвичайних ситуацій, обстеження приміщень і споруд;
- роботи комісії з розслідування нещасних випадків;
- проведення медоглядів;
- дотримання режиму роботи в навчальному році.

2. Оглядовою комісією, до складу якої входили представники Управління освіти, медицини, культури та спорту Вишницької міської ради, перевірено готовність навчального закладу до роботи у 2020-2021 навчальному році, про що складено відповідну документацію з дозволами всіх служб.

3. Оформлено акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах підвищеної небезпеки, лабораторіях та навчальних майстернях.

4. Проведено огляд закладу для визначення його готовності до експлуатації в зимових умовах. Складено та підписано Акт готовності до опалювального періоду 2020-2021 років;

5. Враховуючи чинну нормативно-правову базу України з питань охорони праці, з метою поліпшення організації праці зі створення здорових і безпечних умов роботи під час проведення освітнього процесу, обов'язки працівників регламентують документи.

6. Призначені особи, відповідальні за газове та електрогосподарство, за справний стан і безпечну експлуатацію котельні, за безпечну експлуатацію теплової мережі школи. Відповідальні особи мають необхідну підготовку, пройшли навчання й перевірку знань у спеціалізованих навчальних закладах й організовують роботу та контроль згідно з вимогами нормативної документації щодо їх безпечної експлуатації.

6. Під час укладання трудового договору працівників закладу інформують про умови праці, про наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я працівника, а також про їхні права на пільги й компенсації за

роботу в таких умовах відповідно до законодавства і Колективного договору.

7. Посадові особи (директор, його заступники), відповідно до плану роботи та графіка проходять навчання й перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в управлінні освіти Вишницької міської ради. Усі інші працівники проходять навчання й перевірку знань на базі закладу.

8. На виконання Колективного договору за розділом «Охорона праці» співробітники не в повному обсязі безкоштовно забезпечені спецодягом, миючими засобами, медикаментами, індивідуальними засобами захисту. Їм здійснюються доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів.

Вся робота з БЖД спрямована на формування у кожного працівника та учня відповідального ставлення, як до власного життя і здоров'я, так і до життя і здоров'я оточуючих, створення на кожному місці безпечних умов праці.

Питання охорони праці, безпеки життєдіяльності розглядались на:

- ✓ нарадах при директорі:
- ✓ педагогічних радах:
- ✓ зборах трудового колективу:

Отже, робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу, визначається в діяльності педколективу як одне з пріоритетних завдань і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій освітнього процесу й інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань.

Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації закладу. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі, створено службу з охорони праці, сплановані відповідні заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул і святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно мають місце цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями.

У школі є необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Кожним вчителем-предметником проводились інструктажі перед виконанням завдання лабораторної або практичної роботи, згідно видів діяльності на уроках праці, фізкультури, про що робилися відповідні записи в класних журналах. Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалися на педраді, нарадах при директорові; нарадах класних керівників, батьківських зборах. Протягом навчального року шкільною медсестрою проводилися профілактичні бесіди, інша робота, щодо зменшення захворюваності учнів на педикульоз, шкіряні хвороби. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі проводиться належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Разом із тим залишаються високими показники травматизму дітей на уроках фізкультури, перервах. У школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, ведеться відповідна робота з учителями. Причини «виникнення-травм з'ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи. У школі упродовж 2020-2021 навчального року здійснювалися заходи, визначені чинними

нормативно-правовими актами, проведення яких сприяло формуванню у них ключових компетентностей (громадянської та соціальної компетентності, екологічної грамотності і здорового життя, компетентності в галузі природничих наук), різнобічній підготовці старшокласників до вирішення складних життєвих ситуацій, вмінню захистити себе від небезпеки та запобіганню дитячого травматизму.

За період 2020-2021 н.р. зафіксовано 15 випадків травматизму, з них невинуватого характеру – 11 та 4 – шкільні.

Фінансово-господарська діяльність

Будівля школи прийнята в експлуатацію 39 років тому. Але, незважаючи на її вік і зношеність, адміністрація школи разом із колективом вчителів та батьків постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її в робочому стані. Фінансування потреб школи проводиться централізованою бухгалтерією Вишнівської міської ради.

Зроблено капітальний ремонт:

- кабінету трудового навчання,
- гардеробної кімнати,
- коридору підвального приміщення,
- кабінету «Захист України».

Запущено в дію свердловину для забезпечення водопостачання школи. Зроблено косметичні ремонти класів, коридорів та актового залу, їдальні. В коридорах на 2 і 3 поверхах замінено світильники на сучасні економні. Покрашена огорожа та посаджені ялинки навколо школи. Для вчительської закуплено та встановлено нові стенди та жалюзі. Закуплено парти і стільці одномісні. Також придбано меблі та дидактично-роздатковий матеріал для НУШ та ноутбук, акустичну систему і мікрофон для дітей з особливими потребами. Придбані шини та світловий сигнальний пристрій на автобус. Замінено дві шкільні дошки. Встановлено відеоспостереження навколо школи та у фойє.

Створюється куток «Букросинг» (давайте мінятись книгами). Облаштовується вигрібна яма біля харчоблоку.

З метою запобігання розповсюдження коронавірусної інфекції були придбані медичні маски одноразові та при входах встановлені дозатори дезінфікуючих засобів.

Система опалення потребує негайного капітального ремонту та знаходяться в аварійному стані очисні споруди школи. Потрібно замінити плитку для підлоги у фойє та вхідні двері, закінчити ремонти санвузлів та душових у підвалі, здійснити ремонт харчоблоку, площадок вхідних сходів та їх укріплення з водовідведенням від школи.

Адміністрацією школи приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль школи поступово поповнюються новими сучасними пластиковими стендами, активно проводиться робота з озеленення класних кімнат. Подвір'я школи завжди прибрано, доглянуто. На квітниках щороку висаджуються квіти. За кошти батьківського комітету було закуплено декоративні кущі та оформлено територію для відпочинку. Для підтримування санітарних умов у приміщеннях школи закупаються миючі засоби. Огорожа завжди пофарбована, бордюри побілені. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення і періодичне вивезення сміття з території закладу.

Для повноцінного функціонування школи потрібно :

- Здійснити повне утеплення фасаду школи.

- Заміна плитки у фойє.
- Встановити тротуарну плитку на доріжках біля школи.
- Здійснити ремонт системи опалення школи.
- Закупити сіль для пом'якшування води в системі опалення.
- Заміна входних дверей школи.
- Обладнання приміщення школи установчою автоматичною пожежною сигналізацією.
- Обробка дерев'яних конструкції горища школи вогнезахисним розчином.
- Придбання засобів індивідуального захисту органів дихання для персоналу школи.
- Придбання метеріалів для обладнання гардеробних кімнат та зон відпочинку.
- Придбання палаток та інвентарю для туристичних походів і змагань.
- Переоснащення кабінету фізики.
- Облаштування пожежних драбин.
- Ремонт вуличного санвузла школи.
- Створення STEM-лабораторії.
- Переоснащення кабінету хімії.
- Заміна труб водопостачання і встановлення очищувальних фільтрів.
- Придбання спортивного інвентаря.
- Організація ігрової зони та зони відпочинку для школярів.
- Замінити світильники у фойє та коридорі 1-го поверху на сучасні економні.

Управлінська діяльність

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів – предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

У навчальному закладі в наявності є усі нормативно – правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. Використовуючи постійне підключення до мережі Інтернет, стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки молоді і спорту України, обласного управління освіти, молоді та спорту, сайтами обласних інститутів післядипломної освіти, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та, навіть, їх проєктами.

У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом освітнього процесу і, в першу чергу, таких традиційних, як вивчення викладання стану предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників, тощо. Аналіз результатів внутрішньшкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному

закладу. В минулому навчальному році створена електронна версія річного плану школи, в якому на основі вкладених гіперпосилань можна проаналізувати всі етапи діяльності школи з виведенням на монітор рішення нарад чи педрад, шкільних організаційних та виробничих наказів.

Однак, незважаючи на позитивні результати діяльності педколективу за минулий рік, слід відзначити деякі недоліки в роботі та нереалізовані перспективи з деяких питань:

1. Залишається ще слабким матеріальне забезпечення кабінетів хімії, фізики та математики;
2. Покращення вимагає робота з підготовки учнів до написання і захисту науково-дослідницьких робіт;
3. Деякі педагоги школи залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
4. Керівниками м/о не налагоджено роботу по випуску методичних рекомендацій;
5. Психологічна служба недостатньо працює з обдарованими учнями та дітьми схильними до правопорушень;
6. Потребує значного покращення підготовка учителів до проведення уроків з використанням сучасних інформаційних технологій;
7. Окремі недоліки у викладанні предметів варіативного компоненту, непослідовність профорієнтаційної роботи з учнями та батьками, що виявляється в невмотивованому виборі предметів на ЗНО. Нечітка діяльність консультативних служб у роботі з батьками. Часткові недоліки планування внутрішньо-шкільного контролю, зокрема персонального, що послабила його оперативність і об'єктивність та зумовила пасивність окремих педагогів;
8. Недостатня готовність педагогів працювати в умовах дистанційного навчання.
9. Необхідно активізувати форми роботи предметних гуртків з метою зацікавленості учнів до предметів.
10. Всім вчителям-предметникам активізувати роботу з дітьми, які мають високий рівень знань з метою розвитку їх інтелектуальних можливостей.
11. Активізувати участь закладу у різних грантових, освітніх програмах та проєктах, проведенні дослідницько-експериментальної роботи.
12. Забезпечити соціально-психологічний супровід освітнього процесу, медичне, логопедичне забезпечення, функціонування груп подовженого дня для учнів початкових класів.

2. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2021 – 2022 навчальний рік

Проблема школи:

«Розвиток професійних компетентностей вчителя – запорука формування конкурентноспроможного випускника».

Основні напрями розвитку	Шляхи досягнення	Результат
Управління	– Створення умов для реалізації державного, соціального та особистісного освітнього замовлення. – Аналіз ситуації в школі, виявлення сильних і слабких місць в її функціонуванні. Вивчення думок всіх зацікавлених сторін – педагогів, учнів, громадськості та батьків. – Створення здоров'язбережного середовища – оптимальних умов для навчання та виховання дітей.	Цілеспрямованість, системність, єдність діяльності всього педагогічного колективу

	– Організація протиепідемічних заходів у школі в період карантину в зв'язку поширення корона вірусної хвороби (COVID-19) – На випадок жорсткого карантину готовність впровадження якісного дистанційного навчання; – Створення умов для розвитку інформаційно-комунікаційних та комунікативних компетентностей учасників навчально-виховного процесу у позаурочній діяльності; – Створення необхідних умов для досягнення якісно нового рівня знань державної мови, історії та культури України. – Створення системи шкільних інформаційних ресурсів (розробки уроків, методична література, мультимедійні проекти, база даних шкільної бібліотеки, медіатека тощо); – Система інформаційного забезпечення та оперативний педагогічний аналіз (організація навчально-виховного процесу, робота з кадрами, батьками). – Спільна робота з батьками щодо формування освітньої та управлінської політики школи. – Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу.	
Кадри	– Педагогічне спілкування та педагогічне співробітництво. – Високий рівень педагогічної майстерності вчителя. – Створення умов для самоосвітньої роботи вчителя, розвитку його творчих здібностей. – Практичне застосовування вчителями школи вміння користуватись комп'ютерними технологіями з метою підвищення ефективності уроку, продуктивності навчання. – Система стимулювання творчої роботи вчителя. – Система роботи щодо пошуку, розробки та впровадження нового змісту освіти і виховання для формування гармонійно – розвиненої особистості	Спрямованість процесу навчання на розвиток особистості учня
Учні	– В центрі уваги – особистість учня. – Сприяння розвитку особистості дитини, формуванню її інтелектуального та морального потенціалу як в навчальній діяльності, так і в сім'ї; як в школі, так і за її межами.; формування особистості патріота України гідного громадянина, який усвідомлює свою приналежність до сучасної Європейської цивілізації; – Єдність освітнього процесу як в галузі морального, так й інтелектуального розвитку дитини; – Створення умов для творчості в самостійній і колективній діяльності, створення атмосфери зацікавленості кожного учня. – Стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі у роботі органів учнівського самоврядування.	Формування в учнях позитивної “Я-концепції”

	– Досягнення учнями високих освітніх результатів на предметних олімпіадах I, II, III етапів Всеукраїнських олімпіад, Міжнародному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика, конкурсах тощо – Створення оптимальних умов для виявлення, розвитку і реалізації потенційних можливостей обдарованих дітей у всіх напрямках: інтелектуального, творчого, спортивного, естетичного. – Забезпечення безумовного виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП – Формування в учнів національної самосвідомості, високих людських якостей та почуттів, готовності до вибору місця в житті. – Забезпечення якісної підготовки та проведення ЗНО й підсумкових оцінювань випускників школи.	
--	---	--

Розділ II. Забезпечення конституційного права громадян на освіту

Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про середню загальну освіту», «Про заходи державної мовної політики», «Про освіту», Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової та повної загальної освіти.

Мета: Забезпечити оптимальне функціонування школи як цілісної соціально-педагогічної системи, створити умови для ефективної діяльності всіх її підсистем.

1. Організаційно-педагогічні заходи з підготовки до нового навчального року

1.1.	Комплекс управлінських рішень щодо роботи з педагогічними кадрами			Форма контролю. Виконання
1.1.1	- Здійснити раціональний розподіл педагогічного навантаження (згідно з чинним законодавством та у відповідності до фахової освіти педагогів): ▪ учителів-предметників; ▪ класних керівників; ▪ вихователів ГПД; ▪ керівників гуртків, секцій, факультативів; ▪ завідуючих кабінетами.	до 30.08	Директор Заступники директора	Наказ
1.1.2.	- Провести перевірку стану готовності матеріально технічної бази в кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. - Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року.	до 30.08		Виробнича нарада Протокол
1.1.3.	- Скласти та затвердити розклад уроків, статистичні звіти, розклад занять факультативів, додаткових занять, спец. мед груп, графіки тематичного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт.	до 30.08.	Директор Заступники директора	ТК

	- Оформити класні журнали, журнали додаткових занять, гуртків індивідуального навчання, ГПД			
1.1.4.	Організувати роботу методичних об'єднань, педагогічних кафедр і творчих груп, призначити керівників, скласти плани роботи	до 15.09	Директор Заступники директора	Засідання ради МК
1.1.5	Провести збори трудового колективу	до 30.08.	Директор Заступники директора	Протокол
1.1.6.	Організувати роботу соціально-психолого-педагогічної служби	до 10.09	Практичний психолог	План роботи
1.1.7	Організувати школу передового педагогічного досвіду вчителів, скласти графік проведення відкритих уроків учителями школи.	до 16.09	Заступники директора	
1.1.8	Організувати школу молодого вчителя, скласти план роботи, призначити наставників	до 16.09	Заступник директора з НВР	План роботи
1.1.9	Організувати роботу з поповнення навчальним обладнанням кабінетів. Провести конкурси на кращий навчальний кабінет, краще естетичне оформлення й озеленення кабінетів	Протягом року	Адміністрація Виробничо-масо ва комісія	Протокол
1.1.10	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами вчителів)	Жовтень-кв ітень	Адміністрація Профком	Протоколи засідань
1.11	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації вчителів	Згідно з наказом по школі	Заступник директора з НВР	План курсової перепідг.
1.1.12	Організувати участь педагогічного колективу в роботі постійно діючих шкільних, районних та обласних семінарів	Протягом року	Заступник директора з НВР	Згідно плану райво
1.2.	Комплекс управлінських рішень щодо створення умов для здобуття учнями повної середньої освіти.			
1.2.1	Здійснити комплектування класів, створення належних умов для функціонування ГПД, груп для вивчення іноземної мови, трудового навчання, занять з фізичної культури та предмету «Захист Вітчизни», затвердження шкільної мережі, навчального плану, розкладу уроків, факультативних занять, спортивних секцій та гуртків	до 30.08	заступники директора	Наказ по школі

1.2.2	Забезпечити підручниками, художньою, довідково-методичною літературою, вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої переліком Міністерства освіти і науки України.	Згідно графіку	Бібліотекар	Нарада при директорі
1.2.3	Забезпечити дотримання такої структури 2021-2022 навчального року: I семестр - з 1 вересня по 30 грудня, II семестр - з 18 січня по 27 травня. з проведенням канікул: осінніх – з 25 жовтня по 31 жовтня 2021 року, зимових – з 31 грудня по 16 січня 2022 року, весняних – з 21 березня по 27 березня 2022 року.	Протягом року	Директор , заступники директора	
1.2.4	Спільно з відповідними органами охорони здоров'я забезпечити своєчасне проведення профілактичних медичних оглядів дітей та працівників	Згідно графіку	Шкільний лікар, медична сестра	
1.2.5	Здійснити організований набір учнів до 1, 10 класів та звернути особливу увагу на формування шкільної мережі	до 30.08	Адміністрація школи	Наказ по школі
1.2.6	- Здійснення обліку учнів в мікрорайоні, виконання інструкції № 646. - Формування бази даних. Персоніфікація обліку дітей. - Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі - Всеукраїнський рейд «Урок » - Місячник «Всеобуч»	Протягом навчального року	Адміністрація	
1.2.7	Сформувати мережу профільних 10,11 класів з урахуванням побажань учнів та їх батьків	до 30.08	директор Заступники директора	Наказ по школі
1.2.8.	Виявити дітей, які потребують соціальної підтримки: дітей – сиріт; дітей, які знаходяться під опікою; дітей з багатодітних родин, дітей-інвалідів, дітей учасників АТО (ООС) та переселенців.	до 10.09	Заступник директора з ВР	Соціальний паспорт школи
1.2.9	Скласти соціальні картки класів, списки учнів за категоріями	до 06.09	Класні керівники	списки

1.2.10	Забезпечити умови для реалізації конституційного права для здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти осіб, які потребують корекції фізичного розвитку та розумового (наказ Міністерства освіти і науки України від 14.06.2013 року № 768 «Про створення умов щодо забезпечення права на освіту з інвалідністю»), Закон України від 23 травня 2017 року № 2053-VIII "Про внесення змін до Закону України "Про освіту" щодо особливостей доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг", «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Лист МОН України № 1/9-90 від 02.04.2018 «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи».	Протягом року	Заступники директора	Наказ по школі
1.2.11	Виявити дітей, які потребують за станом здоров'я індивідуальної форми навчання, та організувати з ними заняття.	до 01.09	Заступник директора з НВР	Наказ по школі
1.2.12	Здійснити дієвий контроль за працевлаштуванням та подальшим навчанням випускників 9,11 класів. Зібрати довідки про їх даліше навчання та працевлаштування.	до 10.09	Адміністрація школи	Нарада при директорі
1.2.13	Забезпечити неухильне виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку та охопити всіх дітей шкільного віку обов'язковою базовою та повною загальною середньою освітою за різними формами	до 01.09	Заступник директора з НВР	
1.2.14	Встановити щоденний контроль за відвідуванням учнями занять та не допускати випадків безпідставного пропуску учнями занять.	Протягом року	Адміністрація школи	Книга обліку відвідування
1.2.15	Вжити заходів щодо якісної підготовки учнів випускних класів до проведення ДПА в 4,9,11 класах	Протягом року	Адміністрація школи	
1.2.16	Ознайомити учнів, вчителів та батьків зі Статутом школи, режимом роботи, правилами поведінки учнів, правилами внутрішнього трудового розпорядку школи	до 05.09	Класні керівники	
1.2.17	Скласти графік чергування адміністрації та встановити єдиний час прийому громадян	до 01.09	Адміністрація	Наказ по школі

2.Охорона здоров'я учасників навчально-виховного процесу, запобігання дитячого травматизму, створення безпечних умов праці

2.1.	Комплекс заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності:			
2.1.1	Систематично й послідовно удосконалювати роботу щодо створення нешкідливих та безпечних умов праці, навчання та виховання учнів	Постійно до 30.08	Адміністрація школи медсестра	

	- Провести роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти - Розробити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на COVID-19 - Проведення інструктажу для працівників щодо запобігання поширенню COVID-19, дотримання правил для протиепідемічних заходів			
2.1.2	Забезпечити готовність школи, усіх навчальних кабінетів до прийому дітей відповідно до санітарних норм і вимог техніки безпеки	до 01.09	Адміністрація Школи Зав. кабінетами	Нарада
2.1.3	Створити належний санітарно-гігієнічний режим у школі: - скласти графік чергування вчителів, адміністрації, ознайомити їх з обов'язками чергових; - проводити вологе прибирання та провітрювання приміщень; - забезпечити відповідні норми освітлення кабінетів; - створити належні умови для роботи за комп'ютерами.	Систематично	Заступник директора з ВР Заступник директора з ГЧ завідуючі кабінетами	
2.1.4	Проводити інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності та охорони праці (вступний, первинний, позаплановий, цільовий) з обов'язковою реєстрацією в Журналах. Поновити інструкції з техніки безпеки в кабінетах.	Постійно	Заступник директора школи з ВР Зав. кабінетами	Журнали інструктажів
2.1.5	Провести інструктивно – методичну нараду з вчителями щодо організації проведення занять з «Основ здоров'я».	до 01.09	Заступник директора школи з НВР	
2.1.6.	Привести у відповідність до сучасних вимог наочність, спрямовану на запобігання дитячого травматизму.	до 01.09	Заступник директора школи з НВР	
2.1.7.	Скласти акти – дозволи на проведення занять в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, «Захист України», спортивному залі та на спортивному майданчику.	до 01.09	Заступник директора школи з НВР	Акти
2.1.8.	Провести випробування та скласти акт перевірки на надійність спортивного обладнання в спортивній залі та на спортивному майданчику.	до 01.09	Учителі фізкультури.	Акти
2.1.9.	Привести в належний стан обладнання, прилади, інструменти, спортивні споруди у відповідності до вимог техніки безпеки, виробничої санітарії,	до 01.09	Зав. кабінетами. Зас	

	дотримання норм протипожежної безпеки.		тупник директора з НВР	
2.1.10	Постійно контролювати стан охорони праці та техніки безпеки в навчальних кабінетах під час проведення практичних і лабораторних занять	Систематично	Заступник директора з НВР	
2.1.11	З метою збереження життя та здоров'я дітей на початку уроку фізкультури, на уроках праці, хімії, фізики, біології перед кожною практичною роботою повторювати правила з техніки безпеки	Систематично	Завідуючі кабінетами, вчителі	
2.1.12	Відвести в кожному класному журналі сторінку для обліку вступного інструктажу з учнями 5-11 класів	до 10.09	Класні керівники	
2.1.13	Проводити з учнями бесіди з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, поведінки з вибуховими речовинами, правил поведінки на воді, льоду, під час виникнення пожежі	Систематично	Класні керівники	
2.1.14	Обновити схеми виведення учнів із приміщень при виникненні пожежі	Серпень	Заступник директора з ГЧ	
2.1.15	Створити безпечні умови під час експлуатації навчальних кабінетів, комп'ютерів та технічних засобів навчання	Постійно	Завідуючі кабінетами	
2.1.16	Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності. Організувати проведення бесід перед виходом на канікули	Систематично	Класні керівники	
2.1.17	Розробити пам'ятки для учнів та батьків з попередження дитячого травматизму під час канікул. Виставити дані пам'ятки на сайт школи.	до 01.10	Заступник директора з НВР	Пам'ятка
2.1.18	Проводити роботу загонів «Юний інспектор дорожнього руху» та «Юний пожежник».	Протягом року	Педагог-організатор	
2.1.19	При вивченні правил дорожнього руху залучати працівників поліції	Протягом року	Класні керівники	
2.1.20	При проведенні масових заходів, екскурсій, культпоходів дотримуватися спеціальних правил щодо безпеки та охорони життя і здоров'я дітей	Протягом року	Педагог-організатор	
2.1.21	Організувати проведення батьківських зборів з питань безпеки життєдіяльності та попередження дитячого травматизму. Попередити батьків про пильність та посилення контролю за дітьми у вільний від занять час	Протягом року	Адміністрація школи	
2.1.22	Затвердити Угоду адміністрації та профспілкового комітету про охорону праці працівників школи.			
2.2.	Комплекс заходів щодо збереження та зміцнення здоров'я			

2.2.1	Вжити дієвих заходів щодо забезпечення належних умов для організації та проведення профілактичних медичних оглядів школярів	Згідно графіку	Шк. лікар, медсестра	
2.2.2	Провести огляд дітей, які вступають до школи. Виокремити групи «ризик» і хворих дітей	до 16.09	Шк. лікар, медсестра	
2.2.3	Продовжити моніторингові дослідження стану здоров'я учнів з 1 по 11 класи	систематично	Шкільна медсестра	
2.2.4.	Створити банк даних про стан здоров'я учнів	до 02.12	Шкільна медсестра	Списки
2.2.5	Скласти листки здоров'я і вклеїти їх у журнали після медогляду, зміст та рекомендації лікарів довести до відома всіх учителів, батьків	Згідно з графіком	Шкільна медсестра	Листки здоров'я
2.2.6	Класним керівникам спільно з лікарем, медичною сестрою розсадити учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров'я	до 06.09	Класні керівники	
2.2.7	Провести діагностику інтелектуальної, емоційної сфери учнів	Протягом року	Психолог	
2.2.8.	Забезпечити в школі: - дотримання тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в період карантину в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) (Постанова №50 від 22.08.2020 року МОЗУ) - санітарно-протиепідеміологічний режим; - систематичне провітрювання навчальних кабінетів; - тепловий і світловий режим; - раціональну організацію відпочинку під час перерв; - проведення фізкультурної паузи на уроці	Систематично	Вчителі, Класні керівники	
2.2.9.	Продовжити роботу в рамках реалізації обласної, національної Програми розвитку мережі шкіл сприяння здоров'ю	Протягом року	Адміністрація школи	
2.2.10	Організувати проведення циклу виховних годин з тематики «Здоровий спосіб життя як шлях формування та зміцнення здоров'я дитини»	Протягом року	Заступник з ВР Педагог-організатор	
2.2.11	Запровадити в навчально – виховний процес проведення щоденних фізкультурно – оздоровчих заходів у режимі навчального дня (ранкова гімнастика, фізкультурні хвилини, рухливі перерви, години фізкультури в ГПД)	Систематично	Заступник з ВР Педагог-Організатор	

			Вчителі фізкультури, вих. ГПД	
2.2.12	Провести конкурс на кращий спортивний клас	Квітень	Вчителі фізкультури	
2.2.13	Продовжити впровадження єдиного уроку «Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя», присвяченого Дню фізичної культури та спорту в Україні	Вересень	Вчителі фізкультури	
2.2.14	Провести День здоров'я та свято «Тато, мама, я – спортивна сім'я»	Квітень - травень	Ярема В.М. Гешко Л.Є. педагог-організатор	
2.2.15	Оформити стенд «Здоров'я дитини – здоров'я країни»	Вересень	Шкільна медсестра	
2.3.	Комплекс заходів щодо організації харчування			
2.3.1.	Вжити заходів щодо створення необхідних умов для організації харчування дітей, забезпечити неухильне дотримання нормативно – правових документів Розробити графік харчування здобувачів освіти Забезпечити відстань між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-ох осіб При організації харчування забезпечити умови для дотримання правил особистої гігієни	Постійно	Заступник директора з ВР	
2.3.2.	Організувати повноцінне, безпечне і якісне харчування дітей. Здійснювати постійний контроль за якістю та дотриманням норм харчування учнів	Протягом року	Підприємець Заступник директора з ВР	
2.3.3	Посилити протиепідемічні заходи щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь	Постійно	Шкільна медсестра	
2.3.4.	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків щодо організації харчування дітей різного віку	Постійно	Адміністрація	
2.3.5.	Посилити контроль за дотриманням санітарно – гігієнічних вимог на харчоблоці під час прийняття продуктів харчування, дотриманням термінів та умов їх зберігання, реалізації, ведення медичної документації тощо	Постійно	Заступник директора з ВР. медична сестра	

2.3.6.	Здійснювати контроль за безоплатним харчуванням учнів 1-4-х класів та пільгової категорії. Питання харчування учнів заслухати на нарадах при директорі в жовтні, грудні та березні 2021-2022 н.р.	Постійно	Заступник директора з ВР	
2.3.7.	Здійснювати контроль з дотримання учнями правил особистої гігієни та вживання гарячих страв учнями, дотримання режиму та графіку харчування дітей, чергування педагогічних працівників в шкільній їдальні	Постійно	Рада школи	
2.3.8.	Організувати вільний доступ до питної води під час перебування дітей у школі	Постійно	Заступник директора з ГЧ	
2.3.9	Організувати лекції, семінари, вікторини, дні здоров'я для прищеплення культури здорового харчування, етики прийому їжі, профілактики харчових отруєнь та інфекційних захворювань	Протягом навчального року	Класні керівники	
2.3.10	Посилити контроль за організацією дієтичного харчування, згідно з діагнозами учнів	Постійно	Адміністрація Шкільна медсестра	
2.4.	Комплекс заходів щодо організації оздоровлення та відпочинку			
2.4.1.	Активізувати роботу щодо організації змістовного дозвілля дітей. Провести аналіз оздоровлення дітей влітку 2021 року.	Постійно До 10.09	Заступник директора з ВР	Нарада при директорі
2.4.2.	Організувати оздоровлення дітей у таких формах: - районні та обласні табори відпочинку - літні мовні табори	Травень – червень	Заступник директора з ВР	
2.4.3.	Забезпечити участь дітей у спортивно – масових, еколого – натуралістичних і природоохоронних, науково – технічних, творчих конкурсах, краєзнавчих конференціях, екскурсіях та туристських поїздках	Червень – серпень	Заступники директора з НВР та ВР.	
2.4.4.	Організувати, з урахуванням психофізіологічного розвитку дітей різних вікових категорій, фізкультурно – оздоровчу та спортивну роботу під час оздоровчої компанії	Червень – серпень	Вчителі фізкультури	
2.4.5.	Посилити відповідальність учителів за охорону та збереження життя дітей під час оздоровлення	Постійно	Адміністрація школи	

3. Співробітництво школи та сім'ї

3.1. Основні напрямки роботи з батьками:

3.1.1.	Вивчення умов сімейного виховання школярів, соціально-професійного стану батьків	Протягом року	кл. керівники	
3.1.2.	Вивчення соціально-культурного становища у мікрорайоні школи (можливостей позашкільних установ в організації позаурочної діяльності школярів)	Вересень -жовтень	Заступники директора з НВР та ВР	
3.1.3.	Здійснення колективного диференційованого та індивідуального педагогічного впливу на батьків.	Протягом року	Педагогічний колектив	
3.1.4.	Проведення загальношкільних батьківських зборів (1 раз на семестр), класних батьківських зборів (4 рази на рік)	Протягом року	Адміністрація школи, класні керівники	

3.2. Підвищення педагогічної культури батьків та зміцнення співробітництва школи, сім'ї, громадськості щодо виховання учнів

3.2.1.	Ознайомити батьків з нормативно-правовими документами діяльності навчального закладу.	Вересень	Адміністрація	
3.2.2	Провести загальношкільні батьківські збори з порядком денним: Збори І 1. Про спільну роботу педагогічного колективу школи та батьківської громадськості щодо покращення якості очного та дистанційного навчання. 2. Про дотримання рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в період карантину в зв'язку з поширенням COVID-19 та забезпечення освітнього процесу. 3. Про підсумки оздоровлення дітей. Збори ІІ 1. Про підсумки навчально-виховного процесу за І семестр 2021-2022 н.р. 2. Профілактика негативних явищ серед учнівської молоді (булінг). 3. «Здорове харчування – здоровий спосіб життя». Введення в раціон нового меню. Збори ІІІ 1. Звіт директора школи перед батьківською громадськістю. 2. Про підготовку школи до нового навчального року 3. Профілактика правопорушень та подолання шкідливих звичок серед неповнолітніх.	Вересень Січень Червень	Голова б.к. Адміністрація школи Медсестра Голова б.к. Адміністрація школи Директор Голова б.к.	
3.2.3.	Провести засідання Ради школи:	Серпень		
	І засідання			

	▪ Підсумки підготовки школи до нового навчального року; ▪ Затвердження річного плану роботи школи; ▪ Робота школи в період карантину II засідання ▪ Створення безпечного освітнього середовища; ▪ Про організацію і проведення новорічних ранків і вечорів; ▪ Про використання мобільних телефонів під час навчального процесу. III засідання ▪ Про підсумки роботи школи за I семестр; ▪ Про стан відвідування учнями школи в I семестрі; ▪ Про покращення матеріально-технічної бази навчального закладу. IV засідання ▪ Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2022 року; ▪ Про підготовку школи до нового навчального року; ▪ Про спільну роботу Ради школи з педагогічним колективом щодо соціальної підтримки учнів пільгових категорій.	Жовтень	Голова Ради школи	
		Січень	Голова Ради школи	
		квітень	Голова Ради школи Дирекція школи	
	Організувати роботу батьківського лекторію за окремим планом для - початкової школи; - основної і середньої школи	1 раз на семестр	Практичний психолог	
3.2.4.	Організувати консультативну психолого-педагогічну службу з надання допомоги батькам у вихованні дітей, координації дій школи і батьків, вирішення конфліктних ситуацій.	1 раз на місяць	Практичний психолог	
3.2.5.	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, які потребують підвищеної уваги.	Постійно	Практичний психолог	
3.2.6.	Проводити єдині батьківські дні (відкриті уроки, зустрічі батьків з учителями-предметниками, класними керівниками, адміністрацією школи)	Останній тиждень місяця		
3.2.7.	Залучати батьків школярів до участі у загальношкільних позаурочних заходах, проведення творчих зустрічей, навчання шкільного активу	Протягом року	Класні керівники	
3.2.8.	Створити інформаційні куточки для батьків «Батькам про дітей»	Вересень	Психолог	
3.2.9	Батьківська конференція: ▪ Взаємодія школи і сім'ї у вихованні особистості;	березень	Голова Ради школи	

3.2.10.	Провести анкетування серед батьків школи:			
3.2.11	Залучати батьків до класних, загальношкільних, позашкільних виховних заходів	Постійно		
3.2.12	Провести конкурси: - «Тато, мама, я – спортивна сім'я» - «Тато, мама, я – читаюча сім'я»	Листопад Квітень	Класні керівники Вч.фіз.вих.	
3.2.13	Провести анкетування батьків: «Впровадження дистанційного навчання»	Листопад	Кл. керівники	

3.3.Організація роботи з батьками та дітьми, які потребують особливої уваги

3.3.1.	Здійснити координацію роботи вчителів, класних керівників, психолога до дітей, які належать до різних пільгових категорій.	Протягом року	Соц. педагог	
3.3.2.	Здійснювати зв'язок з лікарем-наркологом, дільничним працівником поліції, інспекторами ювенальної превенції .	Протягом року	Заступник директора школи з ВР	
3.3.3.	Організовувати профілактичну роботу з учнями, з метою удосконалення правових знань	Протягом року	Психолог Соц. педагог Вчитель громад. освіти	
3.3.4.	Проводити профілактичні бесіди з правопорушниками та їх батьками, відвідувати їх вдома.	Протягом року	Кл.керівники	
3.3.5.	Взяти під контроль відвідування, успішність учнів з девіантною поведінкою, ввести персональні картки психолого-педагогічних спостережень за цими учнями.	Протягом року	Психолог Соц. педагог	
3.3.6.	Залучати учнів до роботи гуртків, спортивних секцій, клубів.	Постійно	Кл. керівники	
3.3.7.	Проводити психологічні семінари-тренінги: - «Твоє життя – твій вибір». - «Крок за кроком до здорового майбутнього». - «Самовдосконалення – запорука успіху». - « Конфлікт. Шляхи вирішення». - « Стоп булінг».	Вересень грудень Квітень	Шкільний психолог	
3.3.8.	Розробити заходи щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень, правової та психологічної підтримки дітей і молоді	до 01.10.	Шкільний психолог Кл.керівники Соц. педагог	

3.3.9.	Запровадити в школі проведення Тижня правових знань	Жовтень	Заступник директора школи з ВР, Кл.керівники	
3.3.10	Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять учнями, оперативно вживати заходів виховного впливу на підлітків, які пропускають заняття без поважних причин	Протягом року	Кл.керівники, Соц. педагог	
3.3.11	Забезпечити участь у профілактичній операції «Урок» та рейді «Всеобуч»	Вересень	Заступник директора школи з НВР	
3.3.12	Організувати зустріч учнів школи з працівниками Центру соціальних служб для молоді	Протягом року	Заступник директора школи з ВР	
3.3.13	Працювати над удосконаленням форм і методів діяльності з профілактики правопорушень	Протягом року	Заступник директора школи з ВР	

4. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій

4.1.	Ввести корективи до інформаційного банку даних про дітей пільгових категорій	до 05.09	Заступник директора з ВР	
4.2.	- Відвідування всіх учнів вдома, вивчати умови життя, відпочинку, побуту. - Здійснити рейд-перевірку умов життя учнів пільгового контингенту та проблемних родин. Скласти акти обстеження.	Протягом року до 01.10	Кл. керівники Б/К	
4.2.	Організувати участь дітей пільгових категорій у районних заходах до Дня захисту дітей, новорічних та різдвяних свят.	Протягом року	Педагог-організатор	
4.3.	Здійснювати контроль за безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій	Протягом року	Заступник директора з ВР	
4.5.	Охопити дітей пільгових категорій організованими формами відпочинку та оздоровлення	Протягом року	Заступник директора з ВР	

4.6.	Провести аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)	До 05.09	Заступник директора з ВР	
------	--	----------	-----------------------------	--

5. Інформаційні та комунікаційні технології в навчально-виховному процесі

Використання інформаційних та комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі ґрунтується на основі Комплексної програми розвитку освіти в ТГ.

Мета: створення належних умов для застосування сучасних інформаційних та комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі, забезпечення доступу всіх учасників навчально-виховного процесу до мережі Інтернет.

№	Зміст заходу			
	5.1.Інформатизація та комп'ютеризація навчально-виховного процесу			
5.1.1.	Використання наявного програмного забезпечення для досягнення позитивних результатів у навчанні та вихованні	Постійно	Заступники директора з НВР та ВР	
5.1.2.	Поновлення й доукомплектування школи комп'ютерною технікою	Протягом року	Адміністрація	
5.1.3.	Організація роботи щодо впровадження дистанційного навчання та тестування учнів і педагогічних працівників	Протягом року	Директор	
5.1.4.	Впровадження електронних навчальних курсів з ЦЗ, всесвітньої історії, історії України, економіки, географії, математики, фізики, захисту Вітчизни, української літератури, біології, хімії, створення власних електронних ресурсів навчальних програм, створення електронного супроводу уроків.	Протягом року	Вчителі	
5.1.5.	Використання комп'ютерно-орієнтованих технологій в позакласній роботі, зокрема в проектній діяльності школярів	Постійно	Класні керівники	
5.1.6.	Передбачити оснащення навчально-виховного процесу ліцензійним навчальним програмним забезпеченням	Постійно	Адміністрація Учителі школи	
	5.2.Використання інформаційних технологій в навчально-виховному процесі та управлінні школою			
5.2.1.	Подальше використання сучасних інформаційних технологій в управлінні навчально-виховним процесом: планування роботи школи, документообіг, проведення педрад, нарад при директорі і т.д.	Постійно	Адміністрація	

5.2.2.	Здійснювати ефективну систему планування роботи школи та проведення педагогічного аналізу	Постійно	Адміністрація	
5.2.3.	Здійснення оперативного інформаційного зв'язку з відділом освіти та прийняття рішень на основі отриманої на електронних носіях інформації.	Постійно	Адміністрація, секретар	
5.2.4.	Організація контрольно-аналітичної діяльності та автоматизація циклічних працездатних процесів у школі	Постійно	Адміністрація	
5.2.5.	Організувати внутрішньошкільні курси з дистанційного навчання для вчителів-предметників: - української мови, англійської мови; - фізики, математики; - біології, хімії, географії	Постійно	Адміністрація	
5.2.7.	Проводити: - мультимедійні уроки (заходи); - позакласну й проектну навчальну роботу; - контроль і перевірку знань; - Семінар «Імідж сучасного вчителя»	Постійно	Адміністрація	
5.2.8.	Брати участь у Всеукраїнському конкурсі «Бєбрас», турнірі юних інформатиків	Згідно графіку	Заступник директора школи з НВР	.
5.2.9	Запровадити електронні журнали та електронні щоденники.	Вересень	Директор Педагогічний колектив	
5.2.1 0	Надання можливості учням школи використовувати Інтернет під час роботи в шкільній бібліотеці	Постійно	Зав. бібліотекою	
5.2.1 1	Надавати допомогу при роботі: - в Інтернет-бібліотеці; - з інформацією з інших бібліотек району, міста, області, країни	Постійно	Учитель інформатики.	
5.2.1 2	Конференція «Дистанційна освіта – один із напрямків розвитку освітнього процесу. Можливості та напрямки дистанційної освіти для вчителів і учнів»	Лютий	Заступник директор з НВР	

6. Розвиток навчально-матеріальної бази школи. Фінансово-господарська діяльність

6.1.	Провести атестацію навчальних кабінетів, приміщень школи щодо їх відповідності державним стандартам (до початку навчального року)	Серпень	Адміністрація ПК	
6.2.	Здійснити комплекс заходів з підготовки школи до роботи в - осінньо-зимовий період; - весняно-літній період.	Жовтень Квітень	Заступник директора з ГЧ	
6.3	Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якійсної підготовки їх до навчального року. Здійснити текучий ремонт системи теплопостачання в підвальному приміщенні школи	Травень – червень	Заступник директора з ГЧ	
6.4.	Перевірити збереження, поповнення й використання бібліотечного фонду: - комплектування та забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками; - стан збереження підручників; - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, науково – популярною, довідниковою, художньою літературою, методичними посібниками і журналами.	Серпень - вересень	Бібліотекар	
6.5.	Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ІКТ.	Протягом року	Заступники директора	
6.6.	Поповнити фонд бібліотеки педагогічними виданнями, навчально-методичною науково-методичною, довідниковою, дитячою художньою літературою.	Протягом року	Бібліотекар	
6.7.	Визначити перелік обов'язкових видань і забезпечити фінансування передплати фахових видань.	Серпень, листопад, травень	Бібліотекар	
6.8.	Придбати методичні посібники на електронних носіях для кабінетів хімії, фізики, історії, математики, інформатики, початкової школи, створення медіа теки.	Протягом року	Завідуючі кабінетами	
6.9.	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, списання матеріальних цінностей	Листопад	Заступник директора з ГЧ	
6.10.	Відремонтувати приміщення шкільної їдальні та харчоблоку	Липень	Заступник директора з ГЧ	
6.11.	Скласти акти на проведені ремонтні й господарчі роботи за позабюджетні та благодійні кошти	Вересень	Заступник директора з ГЧ	

6.12.	Проводити огляд стану та збереженості майна, інвентарю, обладнання в кабінетах	Система-тично	Заступник директора з ГЧ	
6.13.	Здійснювати раціональне використання шкільної території відповідно до завдань і потреб школи, упорядкування квітників, саду, пришкільної ділянки, спортивного майданчику	Постійно	Заступник директора з ГЧ	
6.14.	Провести екологічні двомісячники з благоустрою території	Жовтень - листопад, квітень-травень	Заступник директора з ГЧ	
6.15.	Здійснити підготовку та провести перевірку відповідності спортивного майданчика школи нормам безпеки	Серпень	Учителі фізкультури	
6.16.	Контролювати показники газу та електролічильників. Укладатися в ліміти енергоносіїв.	Систематично	Заступник директора з ГЧ	
6.17.	Здійснювати контроль за вчасним придбанням миючих, дезінфікуючих засобів, інвентаря.	Протягом року	Заступник директора з ГЧ	
6.18.	Здійснювати аналіз економії бюджету та енергоресурсів школи за I, II семестри	Грудень, травень	Директор	
6.19.	Проводити енергозбережувальні заходи	Постійно	Заступник директора з ГЧ	
6.20.	Забезпечення шкільного харчоблоку необхідним обладнанням	Протягом року	Директор	
6.21.	Поновити посуд шкільної їдальні	Лютий	Директор	
6.22.	Провести адміністративно-громадський контроль за готовністю класів, навчальних кабінетів, спортивного майданчику, спортивної зали, їдальні та інших приміщень до нового навчального року	Серпень	Адміністрація, члени ПК, батьківська громадськість	
6.23.	Забезпечити учнівськими меблями 1-х класів .	Серпень	Директор	

7. Організаційно-педагогічні заходи на кінець навчального року

7.1.	Комплекс управлінських рішень щодо виконання навчальних програм:			
7.1.1.	Взяти під контроль виконання навчальних планів та навчальних програм	до 27.05	Заступник директора з НВР.	

7.1.2.	Провести моніторинг результатів семестрових та річних замірів знань з предметів базового компоненту	до 27.05	Заступник директора з НВР.	
7.1.3.	Провести аналіз знань таблиці множення в 3-6 класах	до 27.05	Адміністрація	
7.1.4.	Провести моніторинг готовності учнів початкових класів до навчання в наступних класах	до 27.05	Адміністрація Психолог	
7.1.5.	Затвердити склад апеляційних комісій для проведення річного, підсумкового оцінювання за курс школи I ступеня	Квітень	Директор	
7.1.8.	Провести навчальні екскурсії та навчальну практику для учнів 1-8,10 класів	Протягом навчального року	Вчителі початкових класів та класні керівники	
7.2.	Комплекс управлінських рішень щодо підготовки та проведення державної підсумкової атестації та ЗНО-2022			
7.2.1.	Оформити куточки, стенди щодо особливостей підготовки та проведення ЗНО-2022	Грудень	Заступник директора з НВР.	
7.2.2.	Довести до відома вчителів, учнів, батьків зміст нормативних документів щодо проведення ЗНО-2022, а державної підсумкової атестації в 4, 9, 11 класах, переведення та випуску учнів	Квітень	Заступники директора з НВР.	
7.2.3.	Провести інструктивно-методичні наради з вчителями, педради, батьківські збори з питань організації і проведення державної підсумкової атестації, ЗНО-2022, переведення та випуску учнів	Квітень - травень	Заступники директора з НВР.	
7.2.4.	Провести співбесіду з учнями 9,11 класу про складання державної підсумкової атестації. Затвердити списки учнів 9,11 класу, які здають ДПА з предметів за вибором	Квітень	Класні керівники	
7.2.5.	Скласти та затвердити графіки проведення державної підсумкової атестації, консультацій, склад екзаменаційних комісій за курс школи I-III ступенів	Квітень	Заступник директора з НВР.	
7.2.6.	Оформити куточки, стенди підготовки до державної підсумкової атестації, забезпечити учнів матеріалами ДПА	Квітень	Заступники директора з НВР.	
7.2.7.	На засіданнях кафедр затвердити додатковий матеріал для проведення ДПА	Квітень	Заступники директора з НВР.	

7.2.8.	Організувати роботу щодо підсумкової атестації учнів випускних класів, які звільняються від ДПА	Квітень	Заступники директора з НВР.	
7.2.9.	Здійснити моніторинг якості освіти випускників початкової, основної та старшої школи за підсумками проведення державної підсумкової атестації	Червень	Заступники директора з НВР.	

Розділ III. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

1. Педагогічні ради

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про вик.
1.1	- Дотримання рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19); - Про підсумки роботи школи за 2020-2021 навчальний рік та основні напрями роботи на 2021-2022 навчальний рік; - Схвалення освітньої програми та розподіл тижневого навантаження учителів школи на 2021-2022 навчальний рік; - Затвердження плану роботи на 2021-2022 н.р. та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку; - Оцінювання навчальних досягнень у початковій школі (НУШ) та факультативів.	Серпень	Директор закладу Заступники з НВР Медична сестра	протокол
1.2	- Про стан викладання, рівень навчальних досягнень учнів з іноземної (англійської) мови; - Про стан викладання факультативів; - Про порядок проведення ДПА у 9-их класах за вибором навчального закладу.	Листопад	Директор закладу Заступники з НВР	
	- Затвердження обсягу проходження курсів педагогічними працівниками протягом 2021 р. та Порядку підвищення кваліфікації на 2022 р.; - Стан викладання, відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми з основ здоров'я.	Грудень	Директор закладу Заступники з НВР	

1.3	▪ Про підсумок навчально-виховного процесу за I семестр 2021-2022 н.р.; ▪ Стан викладання, рівень навчальних досягнень учнів з історії та правознавства; ▪ Визначення претендентів на нагородження золотою, срібною медаллю та свідоцтв з відзнакою.	Січень	Директор закладу Заступники з НВР	
1.4	▪ Про підсумки атестації педагогічних працівників школи; ▪ Допуск учнів 4, 9, 11-х класів до державної підсумкової атестації. ▪ Про створення державних комісій та затвердження завдань для проведення ДПА в 4-их, 9-их класах.	Березень	Директор закладу Заступники з НВР	
1.5	▪ Стан організації харчування відповідно до системи ХАССП; ▪ Про перевід учнів 1-4, 5-8, 10-х класів до наступних класів та нагородження похвальними листами.	Травень	Директор закладу Заступники з НВР	
1.6	▪ Випуск учнів 9-х класів; ▪ Стан реалізації проєктів стратегії розвитку навчального закладу.	Червень	Директор закладу Заступники з НВР	
1.7	▪ Про попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний рік; ▪ Випуск учнів 11-х класів; ▪ Про затвердження освітніх програм у 2022-2023 н.р..	Червень	Директор закладу Заступники з НВР	

2. Наради при директорові

Основні завдання : проводяться для вирішення поточних та перспективних питань роботи школи

№ п/ п	Зміст роботи	Відповідальний	Результат контролю
1.	СЕРПЕНЬ ▪ Про організацію протиепідемічних заходів в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби; ▪ Ефективність впровадження дистанційного навчання в умовах карантину; ▪ Про комплектування класів, результати набору; ▪ Про створення належного освітнього простору НУШ ▪ Про розроблення моделі навчання в умовах карантину; ▪ Про забезпечення підручниками, про роботу шкільної бібліотеки; ▪ Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування учителів та учнів школи; ▪ Про розподіл функціональних обов'язків; ▪ Про організацію харчування відповідно до вимог нового санітарного регламенту та системи ХАССП; ▪ Про організацію профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та виконання законодавчих вимог стосовно ТБ та охорони праці; ▪ Про дотримання санітарно – гігієнічних норм; ▪ Про особливості організації виховної роботи; ▪ Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньошкільних нормативних документів; ▪ Про дотримання норм ведення шкільної документації.	Заступник директора з НВР Татарин С.О. Директор школи Директор школи Соколов П.І. Заступник директора з НВР Шкільна медсестра Заступник з ВР Заступник директора з НВР Щербань А.В.	Наказ по школі Нарада при директорі Нарада Наказ по школі Наказ по школі Нарада Рекомендації класним керівникам

№	Зміст діяльності	Відповідальний	Примітка
1.	ВЕРЕСЕНЬ Про виконання заходів щодо організації початку навчального року ▪ Підсумки проведення літнього оздоровлення учнів; ▪ Організація та проведення профілактичних медичних оглядів учнів;	Заступник з ВР Шкільна медсестра	Рішення наради з послідуочим виданням наказу по

2.	▪ Працевлаштування випусників 9, 11 класу; ▪ Про особливості впровадження Державного стандарту початкової школи за програмою НУШ та науково - методичного проекту «Інтелект України»; ▪ Про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги, психологічний супровід та соціальний захист учнів; ▪ організація індивідуального та інклюзивного навчання учнів; ▪ Про організацію методичної роботи на 2021/2022 н.р. ▪ Про організацію роботи класних керівників та класоводів з учнями та батьками школи; ▪ Про підготовку до Дня вчителя; ▪ Про курсову перепідготовку педагогічних кадрів;	Класні керівники 1-2-х класів Заступник з НВР Заступник з ВР Заступник з НВР Заступник з ВР Кл.керівники Голова профкому Заступник з НВР	школі з окремих видів діяльності Протокол Наказ Наказ Наказ Протокол Протокол профкому Протокол
1.	ЖОВТЕНЬ		
2.	▪ Про дотримання нормативної бази щодо роботи навчального закладу в умовах пандемії; ▪ Про атестацію педагогічних працівників школи; ▪ Про організацію роботи з обдарованими учнями; ▪ Про роботу педагогічного колективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять;	Заступник з НВР Заступник з ВР Психолог, ЗДНВР	Наказ Наказ Наказ Наказ
3.	▪ Про подолання труднощів адаптаційного періоду учнів 1-х та 5-х класів; ▪ Про планування роботи батьківського комітету школи; ▪ Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей;	Директор школи Заступник з ГЧ Директор	Протокол Протокол Протокол Наказ
4.	▪ Про підсумки класнозагальноючого контролю в 10-х класах ▪ Про організацію та проведення осінніх канікул; ▪ Про готовність пришкольної котельні до зими; ▪ Про підсумки I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін; ▪ Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін	Заступник з ВР Заступник з ГЧ Заступник з НВР	Протокол Протокол Наказ Наказ
	ЛИСТОПАД		

1.	- Про ведення ділової документації. Дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації. Підсумки контролю за класними журналами; - Підсумки перевірки санітарно – гігієнічного режиму в школі; - Про підтримку діяльності шкільної організації учнівського самоврядування;	Заступник з НВР Шкільна медсестра	Наказ
2.	- Роль навчальних кабінетів та шкільної бібліотеки в запровадженні сучасних інформаційних технологій в навчально-виховний процес; - Стан викладання, рівень навчальних досягнень із української мови та літератури;	Заступник з ВР Педагог - організатор Завкабінетами Завбібліотекою	Протокол Протокол Протокол Наказ
3.	- Про дотримання норм етики та академічної доброчесності при організації освітнього процесу; - Про підсумки класноузагальноючого контролю в 9-А, 9-Б, 11 класах; - Про ведення щоденників учнями школи; - Про використання сучасних форм і методів при підготовці до ЗНО з української мови та літератури.	Адміністрація школи Заступник з ВР Педагог - організатор	Протокол
ГРУДЕНЬ			
1.	- Про дотримання законодавства з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей, профілактичної роботи щодо правопорушень та запобігання злочинності серед дітей; - Про виконання наказу про відвідування уроків учнями за I семестр. - Про видачу документів випускникам школи у 2022 році;	Заступник директора з ВР Директор	Протокол Наказ
2.	- Про хід виконання наказу «Про організацію профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та виконання законодавчих вимог стосовно ТБ та охорони Стан роботи з попередження дитячого травматизму в I семестрі». - Про підготовку та проведення новорічних та різдвяних свят, зимових канікул;	Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР	Протокол Наказ
3.	- Про реалізацію проекту «Обдарована дитина». Робота зі здібними та обдарованими учнями. - Підведення підсумків персонального контролю в I семестрі учителів, що атестуються; - Про введення протигрипозного режиму в школі, профілактика інфекційних захворювань.	Заступник директора з ВР Шкільна медсестра Заступник директора з ВР	Протокол Наказ Наказ

	▪ Про виховну роботу в школі.		Протокол
	СІЧЕНЬ		
1.	▪ Про підсумки роботи з цивільної оборони у 2021 р. та завдання на 2022 р.;	Директор	Наказ
	▪ Про виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних, практичних робіт за I семестр;	Заступник директора з НВР	Наказ
2	▪ Про підсумки виконання річного плану роботи за I семестр.	Директор	Наказ
	▪ Про результати участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін у I семестрі.	Заступник директора з НВР	Наказ
3	▪ Про реєстрацію випускників школи на пробне ЗНО;	Класні керівники 11-х класів	Протокол
	▪ Про підсумки класнозагальноючого контролю.	Заступник директора з НВР	Протокол, рішення
	ЛЮТИЙ		
1.	▪ Про підготовку та проведення ЗНО у 2022 році;	Заступник директора з НВР	Протокол
	▪ Про подальше навчання та працевлаштування випускників школи 2021-2022 н.р. ;		
	▪ Організація роботи щодо комплектування наступних 1-х, 10-х класів;	Класні керівники, вчителі 1-х класів	Протокол
2.	▪ Послідовність в навчанні учнів 4-х та майбутніх 5-х класів, дітей старшого дошкільного віку та учнів 1-х класів.	Директор	Протокол
3.	▪ Дотримання режиму роботи ГПД (відвідування);		
	▪ Про підготовку творчих звітів класних керівників.	Заступник директора з НВР	Наказ
	▪ Про стан ведення класних журналів;		
	▪ Про стан ведення особових справ учнів 1-11 кл.		
	БЕРЕЗЕНЬ		
1.	▪ Про організацію змістовного дозвілля учнів під час весняних канікул 2020-2021 н.р. ;	Заступник директора з ВР	Протокол
	▪ Роль вчителів –методистів та старших учителів в організації якісного освітнього процесу та методичному супроводі молодих спеціалістів;	Директор	Протокол
2.	▪ Стан матеріально-технічного забезпечення викладання хімії та виконання практичної частини програми.	Заступники директора з НВР	Наказ
	▪ Організація роботи з обдарованими учнями на уроках біології та екології.	Директор	Наказ
		Заступник директора з ВР	

	- Створення робочої групи для підготовки проекту плану роботи школи на 2022-2023 н.р. - Про підсумки класнозагальноючого контролю в 9-х класах.	Директор Заступник директора з НВР Директор Директор	Протокол Наказ Протокол Рішення
1.	КВІТЕНЬ - Про результати атестації педагогічних працівників; - Про порядок організованого закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації. Розклад ДПА - Про підготовку до відпочинково-оздоровчої кампанії 2021 року; - Допризовна підготовка і військово – патріотичне виховання учнів; - Про проведення Дня ЦЗ; - Про підготовку та проведення святкування Дня Примирення; - Про підсумки класнозагальноючого контролю в 3-4-их класах; - Виконання практичної частини програми з фізики та астрономії.	Заступник директора з НВР	Наказ
2.		Заступник директора з НВР	Наказ
3.		Директор	
		Заступник директора з ВР	Наказ
		Заступник директора з НВР	Протокол
			Протокол, рішення
1.	ТРАВЕНЬ - Про попередження дитячого травматизму під час оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2022 року; - Формування в учнів цілісного світогляду про природу Землі, картографічних навичок на уроках географії та природознавства. - Про виконання навчальних програм, графіків контрольних, лабораторних, практичних робіт, тематичного оцінювання; - Про підсумки державної підсумкової атестації в 4-х класах	Заступник директора з НВР	Протокол
2.			Протокол
3.		Заступник директора з НВР	Наказ Наказ
1.	ЧЕРВЕНЬ - Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у II семестрі; - Про організацію закінчення навчального року; - Про підсумки державної підсумкової атестації в 9, 11 класах; - Про підсумки роботи над вирішенням загальношкільної проблеми; - Про підсумки виконання річного плану роботи	Заступник директора з НВР	Наказ
2.		Директор	Протокол
3.		Заступник директора з НВР	Наказ Наказ Наказ

	▪ Про охорону праці та техніку безпеки на уроках фізичної культури та трудового навчання.		
--	---	--	--

3. Робота з педагогічними кадрами

Мета: Вдосконалення професійної компетентності кожного вчителя, підвищення науково-теоретичного і загальнокультурного рівня, психолого-педагогічної підготовки та професійної майстерності, розвиток їх творчої ініціативи, формування в них готовності до самовдосконалення, самоосвіти, саморозвитку.

Головне завдання методичної роботи: створення умов для постійного творчого та фахового зростання кожного педагога.

3.1. Загальні напрями в організації методичної роботи

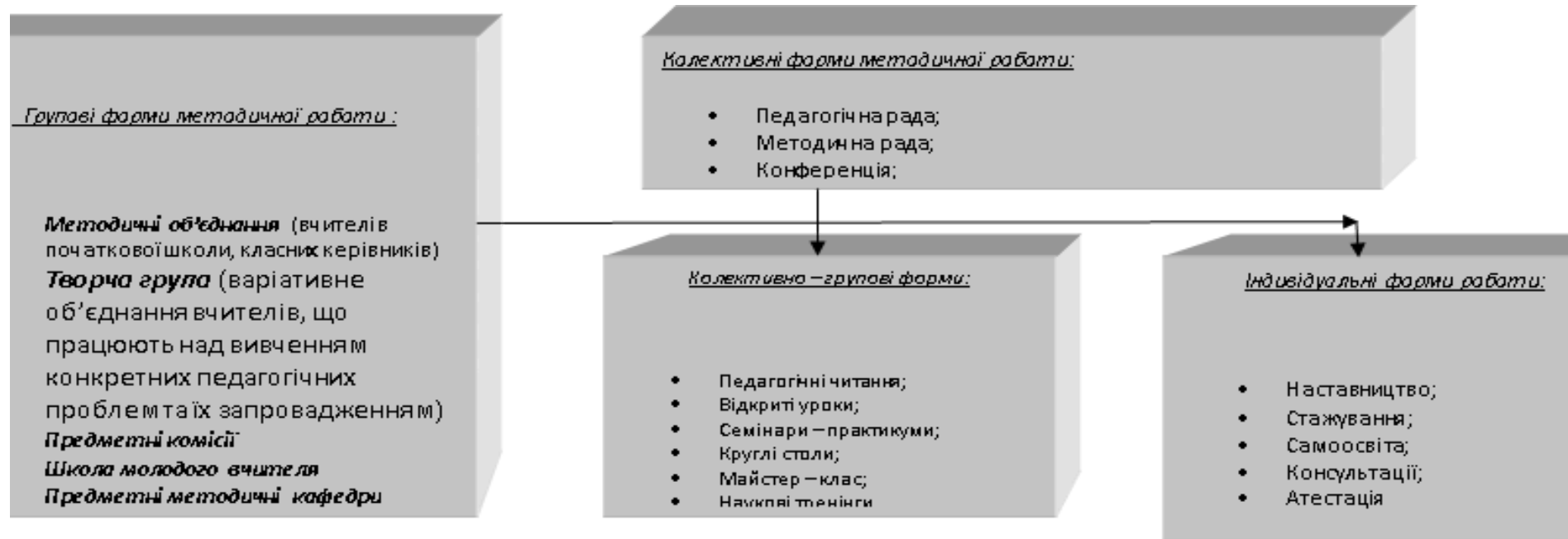
1. Підвищення педагогічної майстерності вчителів через оптимальну структуру науково-методичної роботи.
2. Вдосконалення професійної компетентності кожного вчителя, розвитку їх творчої ініціативи, формування інформаційної культури педагогів.
3. Впровадження в освітній процес досягнень перспективного педагогічного досвіду, інноваційних проєктів, новітніх технологій та забезпечення їх практичної реалізації.
4. Забезпечення реалізації принципів гуманізації, демократизації та спрямованість процесу навчання на розвиток особистості учня.
5. Встановлення пріоритету уроку як засобу соціалізації учнів.
6. Приділяти увагу роботі з молодими вчителями з метою успішної адаптації до роботи в школі та підвищення рівня професійної компетентності
7. Активізація видавничої діяльності вчителів та участь в інноваційній та дослідницько – експериментальній роботі.
8. Впровадження в освітній процес новітніх комп'ютерних технологій
9. Удосконалення контрольно-оцінювальної діяльності в процесі навчання з урахуванням сучасних досягнень педагогіки.
10. Здійснення психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу.

3.2. Структура внутрішньошкільної методичної роботи

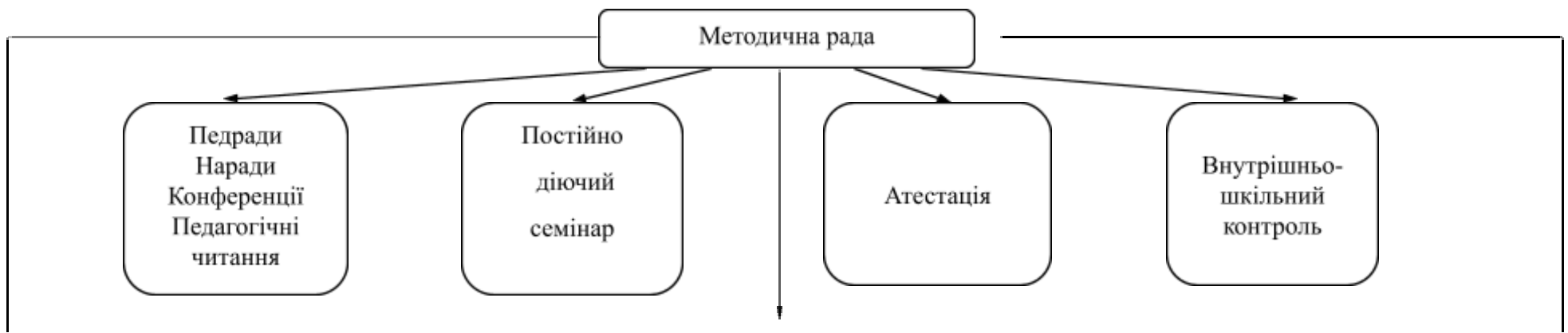
Технологічний підхід до методичної роботи, який включає в себе систему заходів, спрямованих на визначення чітких процесуальних характеристик (що, як і в якій послідовності, у якому обсязі слід робити), сприятиме вирішенню проблем якості шкільної освіти, які знаходяться в епіцентрі уваги методичної роботи:

- кадрове та науково – методичне забезпечення освітнього процесу;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогів;
- проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів;

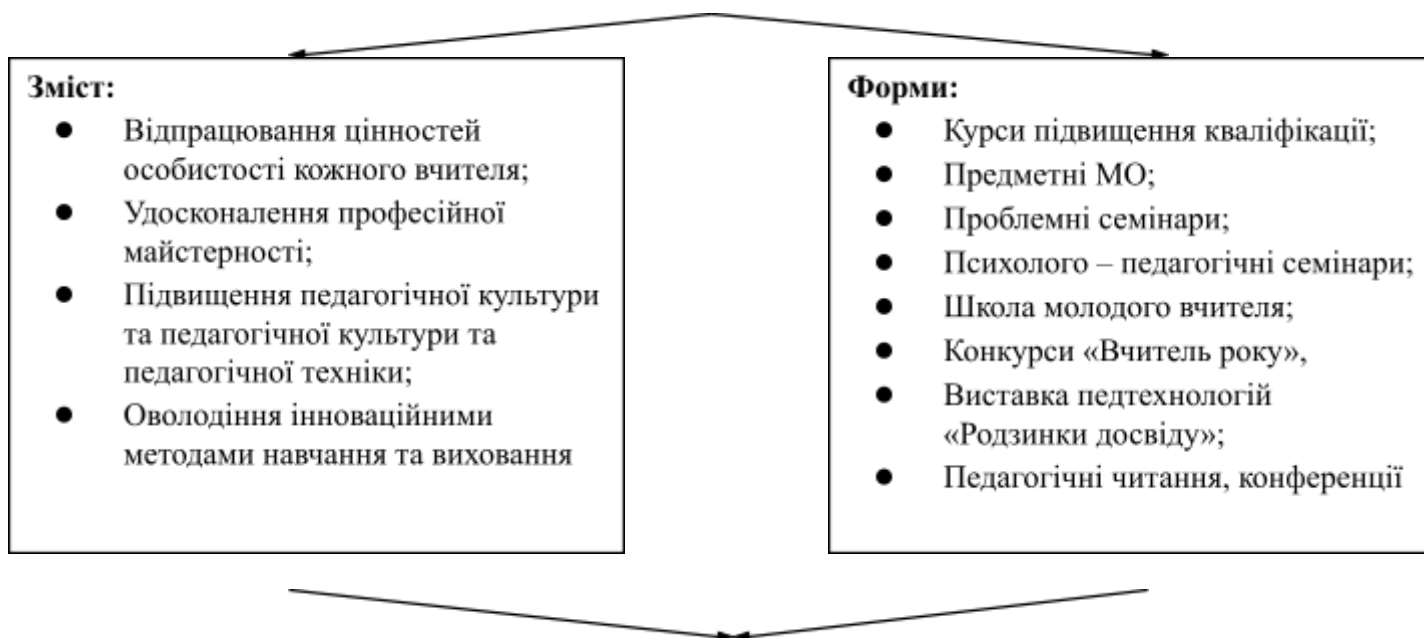
- створення, апробація та впровадження в практику нових навчальних програм;
- вивчення та впровадження в практику ефективних методик та нових освітніх технологій навчання.



3.3. Модель методичного забезпечення управління процесом підвищення професійної майстерності вчителів







Результати діагностування педагогічних кадрів – створення, визначення стратегії
розвитку педколективу школи

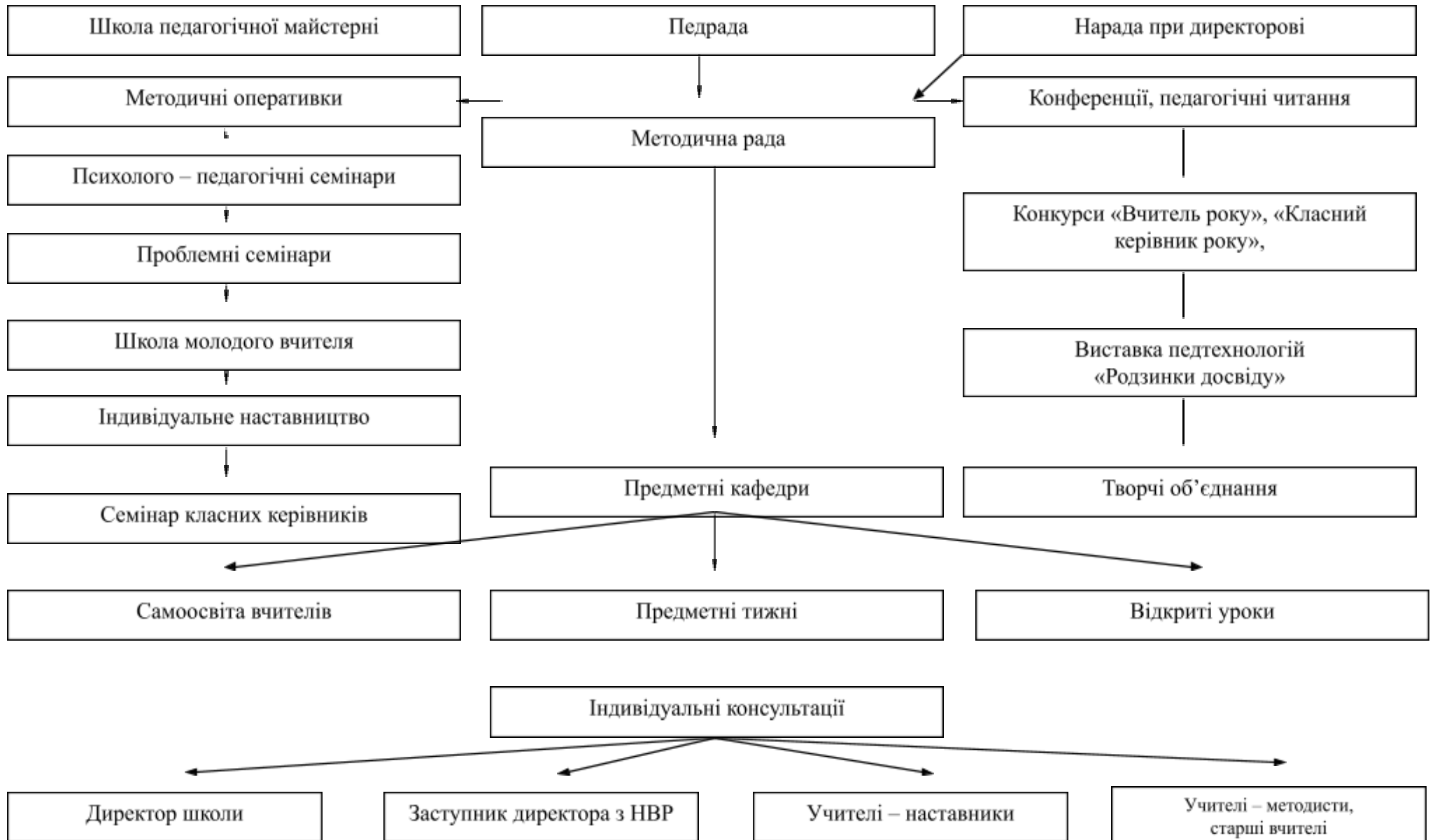


Підвищення рівня навчальних досягнень учнів

3.3.

3.5.Форми організації методичної роботи, спрямованої на

особистісно орієнтоване зростання педагогічної майстерності вчителів



Форми організації методичної роботи з учителями

Блок 1. Організаційні питання.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	На засіданні методичної ради затвердити заходи щодо реалізації науково-методичної проблеми школи: «Розвиток професійних компетентностей вчителя - запорука формування конкурентоспроможного випускника»	Серпень	Заступник директора з НВР	Протокол
2.	На засіданні методичної ради затвердити план методичної роботи школи на 2021-2022 н.р.	Серпень	Заступник директора з НВР	Протокол
3.	Скласти графік проведення засідань шкільних методичних об'єднань згідно дидактичних вмінь та запитів вчителів	До 14.09.	Керівники методичних об'єднань	Графік
4.	Скласти графік проведення предметних тижнів.	До 14.09.	Керівники методичних об'єднань	Графік
5.	Скласти графік проведення шкільних олімпіад	До 01.10.	Заступники директора з НВР	Графік
6.	Проводити засідання методичної ради	Згідно плану роботи	Заступники директора з НВР	згідно плану
7.	Здійснювати контроль за виконанням плану методичної роботи та різних форм методичної роботи	Постійно	Директор	
8.	Здійснювати відвідування методичних заходів з метою контролю якості їх проведення.	Постійно	Заступники директора	
9.	Індивідуальні співбесіди з вчителями з питань вибору тем самоосвіти	До 10.09.	Заступники директора	
10.	Підготувати і видати проекти наказів: - Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами; - Про затвердження керівників методичних об'єднань; - Про проведення атестації у 2021-2022 навчальному році; - Про підвищення кваліфікації педпрацівників школи на курсах при ІППОЧО	До 10.09..	Заступник директора з НВР	Наказ

Засідання методичної ради	І засідання	Вересень	Заступник директора з НВР	Протокол
	1. Аналіз методичної роботи за 2020 – 2021 навчальний рік, основні завдання методичної ради та шкільних методичних об'єднань на 2021-2022 навчальний рік. 2. Обговорення і затвердження планів роботи професійних спільнот. 3. Розподіл обов'язків між членами методичної ради. 4. Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2021-2022 навчальному році. 5. Визначення змісту, форми і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2021 – 2022 навчальному році. 6. Про організацію роботи з обдарованими учнями. 7. Огляд нормативних документів, новинок психолого – педагогічної літератури («Методичні рекомендації щодо організації та змісту навчально – виховного процесу у закладах освіти в 2021 -2022 навчальному році»). Про педагогічні особливості навчання в 4 класі Нової української школи. 8. Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на I семестр 2021 – 2022 навчального року.			

	II засідання 1. «Нестандартні форми роботи на уроці в контексті особистісного розвитку учнів». 2. Про підсумки I-II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 3. Методичні поради вчителям на час дистанційного навчання «Як зробити урок ефективним». 4. Дотримання принципів академічної доброчесності в навчальному процесі.	Листопад	Члени методичної ради	Протокол Рішення
	III засідання 1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2021-2022 н.р. 2. Особливості сучасного уроку. 3. Підсумки навчальних досягнень учнів за I семестр 2020-2021 навчального року 4. Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на II семестр 2021 – 2022 н.року. 5. Професійний розвиток педагога через участь у конкурсі педагогічної майстерності “Учитель року”. (Досвід Бельмеги М. Г. та Бельмеги А. М.)	Січень	Члени методичної ради	Протокол Рішення

	IV засідання 1.Презентаційний звіт керівників МО про результати творчої педагогічної діяльності вчителів. 2.Виставка «Перлини професійної майстерності». Презентація портфоліо вчителів, які атестуються. 3.Про підсумки участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін, інтелектуальних турнірах, конкурсах. 4. Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року. Підготовка і проведення державної підсумкової атестації. 5.Обговорення пропозицій щодо організації науково-теоретичної та методичної роботи та створення робочої групи по плануванню роботи на новий 2021 – 2022 навчальний рік.	Березень	Члени методичної ради	Протокол Рішення
	V засідання 1. Про результати внутрішкільного контролю за станом викладання навчальних предметів та виконання навчальних програм у II семестрі 2020-2021 навчального року. 3.Аналіз виконання плану роботи методичної ради та методичних об'єднань. 4.Обговорення проекту плану роботи на новий навчальний рік. 5.Про підготовку до серпневих нарад учителів.	Травень	Члени методичної ради	Протокол Рішення

Інструктивно-методичні наради	▪ Про особливості викладання базових навчальних предметів у 2021-2022 н.р. ▪ Про методичні рекомендації щодо застосування положень чинних Інструкцій з ведення класного журналу	Серпень	Заступник директора з НВР	Протокол Рішення
	▪ Про організаційно-методичні вказівки щодо упорядкування роботи стосовно навчання учнів за індивідуальною формою ▪ Про підвищення кваліфікації педпрацівників ▪ Організація освітнього процесу з використанням ІКТ у початковій, середній та старшій школі: проблеми, пошуки, знахідки, перспективи.	Вересень	Адміністрація	Протокол Рішення
	▪ Про організаційно-методичні вказівки щодо атестації педагогічних працівників ▪ Про проведення предметних тижнів, олімпіад, турнірів, конкурсів	Жовтень	Адміністрація	Протокол Рішення
	▪ Про роботу з учнями, які потребують індивідуальної форми навчання ▪ Про підготовку до участі у фестивалі педагогічної майстерності	Листопад	Адміністрація	Протокол Рішення
	▪ Про виконання Інструкції з ведення ділової документації ▪ Про види оцінювання навчальних досягнень учнів та об'єктивність виставлення тематичних балів та семестрового оцінювання	Грудень	Адміністрація	Протокол Рішення
	▪ Про організацію громадського огляду знань учнів ▪ Про створення робочих груп з підготовки проекту навчального плану та річного плану роботи школи на наступний навчальний рік ▪ Фестиваль педагогічної майстерності	Січень	Адміністрація	Протокол Рішення
	▪ Про підготовку учнів додержавної підсумкової атестації та ЗНО ▪ Про організацію та проведення систематичного повторення навчального матеріалу	Лютий	Адміністрація	Протокол Рішення
	▪ Про підготовку та проведення дня ЦЗ (ЦО) ▪ Про систему роботи класних керівників та вчителів щодо попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень та злочинності	Березень	Адміністрація	Протокол Рішення

	Про нормативно-правове забезпечення організованого закінчення навчального року	Квітень	Адміністрація	Протокол Рішення
	- Про виконання практичної частини навчальних програм з базових дисциплін - Про організацію літнього відпочинку.	Травень	Адміністрація	Протокол Рішення
	Про переведення та випуск учнів. Про результати державної підсумкової атестації випускників 9, 11 класі	Червень	Адміністрація	
Школа молодого вчителя	1 Обговорення плану роботи ШМВ на навчальний рік. 2 Анкетування молодих спеціалістів з питання: «Якої допомоги ви потребуєте?» 3 Інструктаж молодих учителів «Планування роботи вчителя. Робота з навчальними програмами, пояснювальними записками до них, шкільною документацією. Методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році». 4 Система вимог до сучасного уроку 5 Консультація для молодого вчителя з проблеми професійного зростання 6 Опрацювання вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів в 2021-2022 н.р. 7 Поради психолога молодим або малодосвідченим вчителям Робота між засіданнями: • Самостійне опрацювання питання «Формування професійної компетентності. Способи активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти» • Вибір теми самоосвіти на 2021-2022 навчальний рік. • Практична робота "Опанування навичок ведення шкільної документації"	Вересень	Директор закладу Практичний психолог Заступник директора з НВР Молоді вчителі – вчителі наставники Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Практичний психолог Заступник директора з НВР, молоді вчителі	
	1 Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності вчителя: • Що таке майстерність у педагогіці.	Січень	Заступник директора з НВР, вчителі-наставники	

	• Умови розвитку творчості вчителя. • Знайомство з творчою лабораторією вчителя-наставника. 2 Інноваційні педагогічні технології. 3 Консультпункт «Інші форми навчання: екскурсії, семінари, факультативи тощо». 4 Культура педагогічного спілкування. 5 Консультпункт «Психолог – молодому вчителю: «Запобігання конфліктам в учнівському колективі»: Робота між засіданнями: • Інструктаж з організації та здійснення тематичного й семестрового оцінювання. • Взаємовідвідування уроків, самоаналіз		Педагоги-наставники Заступник директора з НВР, вчителі-наставники Педагоги-наставники Заступник директора з НВР, практичний психолог Заступник директора з НВР, вчителі-наставники, молоді вчителі	
1	Вивчення професійної готовності вчителів до творчої роботи	Квітень	Заступник директора з НВР, практичний психолог	Заступник директора з НВР, практичний психолог
2	Роль самоосвіти у підвищенні професійної майстерності учителя.			
3	Формування ключових компетентностей школярів.			
4	Самостійна навчальна діяльність учнів та її значення.			
5	Інтерактивний метод навчання та роль вчителя. Організація інтерактивного уроку.	Квітень	Керівник ШІМВ, вчителі наставники ЗДНВР	Педагоги-наставники
6	Результативність роботи пари «наставник-молодий вчитель». Звіт про співпрацю з молодими фахівцями			
7	Підсумки роботи ШІМВ за рік. Визначення проблем та постановка завдань на наступний навчальний рік.			

Педагогічні читання	- Метод проектів – фактор розвитку пізнавально-пошукової діяльності учнів. - Проектна робота в позакласній виховній роботі	Листопад Березень	Директор	
Фестиваль педагогічних ідей	«Інтерактивні технології на уроках основ наук як засіб розвитку творчих здібностей учнів». «Від творчості педагога до творчості учня». Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес за результатами атестації медпрацівників школи	Листопад Березень	Голови ШМО	
Психолого-педагогічні семінари	Психолого-педагогічне забезпечення впровадження ІКТ в освітній процес	Жовтень	Психолог	
	Особливості інформаційних технологій та врахування при цьому психологічних властивостей учнів	Грудень	Психолог	
	Впровадження інноваційних та ІКТ технологій як засіб розвитку творчої особистості	Січень	Психолог	
	Технологія розвитку пізнавальної активності учнів засобами інформаційно-комунікаційних технологій під час викладання основ наук.	Квітень	Директор	
Декади педагогічної майстерності	- Тиждень фізичного виховання - Тиждень протидії булінгу - Тиждень протипожежної безпеки	Вересень	Вч. фіз. виховання Класні керівники, практичний психолог	

	- Декада шкільних олімпіад - Тиждень військово-патріотичного виховання - Декада української писемності - Тиждень української мови та літератури - Тиждень історії та правознавства - Тиждень охорони праці - Тиждень державності - Тиждень початкових класів - Тиждень інформатики - Тиждень бойової слави - Шевченківський тиждень - Тиждень дитячої та юнацької книги - Тиждень педагогічної майстерності - Тиждень екологічного виховання - Тиждень національно-патріотичного виховання - Тиждень знань безпеки життєдіяльності	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Вч.-предметники Вчителі ЗУ, фіз. культ., класні керівники Вч. укр. мови та літ. Вч. історії та правознавства Класні керівники Класні керівники, вч. історії Вч. поч. класів Вч. інформатики Класні керівники, вч. історії Вч.укр. м. і літ. Бібліотекар ЗДНВР, ЗДВР Вч. географії та біології Кл. керівники, вчитель ЗУ Вч. основ здоров'я	
Засідання ШМО	Засідання шкільних методичних об'єднань проводяться за окремим планом			

3.6. Атестація педпрацівників

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальни й	Форма контролю	Відмітка про вик.
1	ВЕРЕСЕНЬ I-ЗАСІДАННЯ 1.Ознайомлення з нормативними документами з атестації. 2.Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії. 3.Затвердження плану роботи атестаційної комісії.	20.09.2021 року	Директор школи Щербань А.В.	План Наказ	Наказ Протокол №1
	ЖОВТЕНЬ II-ЗАСІДАННЯ 1. Розгляд заяв на атестацію в поточному році педагогів школи. 2. Затвердження графіка проведення атестації та графіка співбесід з педпрацівниками, які атестуються. 3. Розгляд атестаційних матеріалів на педагогів, які не претендують на підвищення кваліфікаційних категорій, тарифного розряду. 4. Закріплення членів комісії за педагогічними працівниками для вивчення та узагальнення матеріалів роботи вчителя.	07.10.2021 року	Директор школи Щербань А.В.	План Наказ	Наказ Протокол №2

3	ЛЮТИЙ ІІІ. З А С І Д А Н Н Я 1. Про хід атестації в школі, результати співбесід з вчителями, що атестуються. Ознайомлення та затвердження атестаційних характеристик педагогічних працівників. 2. Про передовий педагогічний досвід вчителів, що атестуються. 3. Звіт голів методичних об'єднань про участь в роботі методичних об'єднань вчителів, що атестуються.	26.02.2022 року	Щербань А.В. Учителі	Матеріали Характерист ики	Протокол №3
4	БЕРЕЗЕНЬ ІV. З А С І Д А Н Н Я 1. Розгляд атестаційних матеріалів педагогів, як претендують на підвищення кваліфікаційної категорії, педагогічного звання. 2. Звіти вчителів на робочих місцях.	24.03.2022 року	Адміністрація школи	Атестаційні листи	Протокол №4
					\

Розділ IV. Становлення і розвиток виховної системи у 2021-2022 навчальному році

Виховна тема: формування ініціативної, здатної жити в умовах свободи, приймати відповідальні рішення, робити самостійний життєвий вибір особистості; виховання свідомого громадянина України на основі дієвого підходу до організації виховної роботи в школі

Мета виховної роботи: набуття учнями соціального досвіду, успадкування духовних надбань народу, досягнення високої

культури міжетнічних взаємин, формування в учнів особистісних ознак громадян своєї держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної, трудової та екологічної культури.

Зміст виховної діяльності	Тижні проведення	Клас	Форми роботи	Відповідальні	Відмітка про виконання
Вересень - місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»					
Ціннісне ставлення до себе	1-й 01.09	1-11 5-і	День знань. Перший урок, присвячений 30-ій річниці незалежності України. Психологічний тренінг «Розвиток самопізнання та впевненості в собі» в рамках вивчення адаптації 5-класників до навчання в основній школі Виховна година, присвячена річниці закінчення Другої світової війни.(02.09)	Заступник директора з ВР Класні керівники психолог	
	2-й	1-11	Олімпійський тиждень, присвячений Дню фізичної культури і спорту «Будьмо здорові». Участь у змаганнях з нагоди Дня фізкультурника «Осінь спартакіада». Зустрічі зі спортсменами села. Міжнародний день грамотності. (08.09)	Вчителі фізкультури Класні керівники	
	3-й	1-11	Тиждень дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» Бесіди «Будь обережний на дорозі!» «Ти – учасник дорожнього руху»; тренінг для учнів 1-4 класів "Як переходити вулицю"	Кл. керівники педагог - організатор	
	3-й	5-10	Анкетування. Визначення соціометричного статусу учнів класу «Лідер класу. Який він?» КТС «Книга скаржитья! Книга дякує!»	Кл. керівники Психолог бібліотекар	
	4-й	1-11	Тиждень протипожежної безпеки «Сірничок малий, а біда велика» (1-4 кл.); "Правила безпеки на відпочинку в лісі" (5-11кл.)	Кл. керівники	

		7-9	Участь у районних і міських змаганнях з нагоди Дня фізкультурника		
	3-й	1-11	Лекція «Поняття про здоров'я та здоровий спосіб життя», «Профілактика інфекційних та простудних захворювань»	Шкільна медсестра Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й	1-11	Складання соціальних паспортів класів	Кл. керівники	
	2-й	1-11	Класні години за темами: «Традиції моєї родини», «Без сім'ї немає щастя на землі», «Мої обов'язки в сім'ї»	Кл. керівники	
		1-11	Батьківські збори «Про спільну роботу педагогічного колективу школи та батьківської громадськості щодо покращення якості навчання та виховання дітей. в умовах непередбачуваних ситуацій (дистанційного навчання)»	Директор школи Класні керівники	
		1-11	Сімейні проєкти: «Родинне древо»	Класні керівники	
	4-й	1-11	Свято «День батька»	Педагог-організатор Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці	1-й	5-11	Організація чергування учнів у школі	Заступник директора з ВР	
	2-й	2-11	Екологічний десант “ Я – господар школи”	Заступник директора з ГЧ	
	3-й	5,10	Психологічне дослідження готовності до навчання учнів 5-х, 10-х класів	Психолог	
Ціннісне ставлення до природи	1-2-й	5-8	Участь у конкурсі малюнків «Я хочу жити у безпечному світі», «Я-частинка природи», «Мирний космос»	педагог – організатор вчитель образотворчого мистецтва	
	4-й	2-3	Екскурсії до музею природи в смт. Берегомет.	Кл. керівники	
	3-й	2-4 1-11	Виставки творчих робіт із природного матеріалу: «Дари осені» 1-4 класи. Акція «Створи собі красу та затишок» (озеленення класних кабінетів)	Класні керівники.	

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	01.09	1-11	Свято Першого дзвоника	Педагог-організатор	
	3-й	1-4	Школа етикету «Школа ввічливих наук. Вчимося вести бесіду»	Кл. керівники	
	4-й	5-9	Рольова гра «Культура поведінки в громадських місцях»(до Дня українськог кіно) 12.09	Кл. керівники педагог - організатор	
	09.09	1-11	До Міжнародного дня грамотності. Написання диктантів	Учителі початкових класів, учителі української мови	
	3-й	5-9	Участь у проєкті «Над світом українським вишиванка цвіте». Виставка робіт	Вчителі трудового навчання	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1-4-й	5-11	Планування роботи органу учнівського самоврядування	Ватрич О.В.	
	16.09	8-11	Загальношкільна лінійка «Сьогодні – День демократії»	Вчителі історії	
	до 22.09	3-11	Загальношкільна лінійка. Відзначення Дня партизанської слави. Виставка книг	Вчителі історії	
	1-4-й	5-11	Проведення виховних годин «Історія державних символів України»	Кл. керівники	
	1-4-й	5-11	Продовження загальношкільного проєкту «Ми всі повинні пам'ятати героїв наших імен» (Небесна сотня) Оформити стенд	.ЗДВР	
	01.09 Вересень	1-11	Єдиний урок – до 30-річчя незалежності України	Кл. керівники	
	21.09.	1-11	Міжнародний день миру	Кл. керівники	
	15.09.		Засідання Ради профілактики правопорушень. Аналіз роботи за минулий рік. Затвердження складу та плану роботи РП.	Заступник директора з ВР	
Жовтень Місячник сприяння творчому розвитку.					
Ціннісне ставлення до себе	1-й	5-11	Рейд-перевірка «Твій щоденник – твоє обличчя»	ЗДВР	
	2-й	2-11	Рейд-перевірка стану підручників «Живи, книго!»	Голова учнівської ради,	

				бібліотекар	
	3-й		Урок мудрості «Мудра людина любить працю».	Кл. керівники	
	4-й	5-7	Батькам на замітку: «Інформаційно - комунікаційні технології як фактор впливу на здоров'я молоді». Стаття на сайт школи	Педагог - організатор	
	3-й	8-9	Зустріч-бесіда з працівниками ювенальної превенції (Зельською Ю.П.)	ЗДВР	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	до 01.10	9-11	Усний журнал «Міжнародний день людей похилого віку»	Заступник директора з ВР	
	1-й	1-11	Акція волонтерського руху «Допоможи ближньому»	Педагог - організатор	
	2-й	5-11	Презентація професій «Людина-природа»	Психолог	
	4-й	1-11	Анкетування батьків: «Ставлення батьків до професійного вибору своїх дітей»	Психолог	
	1-й	9-11	Тиждень протидії торгівлі людьми (02.10-День боротьби з насиллям)	Соціальний педагог	
Ціннісне ставлення до праці	04.10.-09.10	2-11	Тиждень трудового та профорієнтаційного виховання «Вибір професій – крок у майбутнє» (Див. Орієнтовну тематику) Операція «Наш двір – наша турбота»	Заступник директора з ГЧ Учнівське самоврядування	
	07.10.	5-9	День дій за гідну працю.(професії твоїх батьків)	Кл. керівники	
	3-й	2-11	Виховні години, години спілкування «Учись працювати з дитинства», «Професій світ такий різноманітний, ти серед всіх знайди свою...»	Кл. керівники	
	4-й	9-11	Стаття для батьків на сайті школи «Як допомогти дитині з вибором професії»	психолог	
Ціннісне ставлення до природи	1-й	1-11	Конкурс на краще озеленення класної кімнати	Класні керівники. Зав кабінетами	
		1-10	Тиждень екологічного виховання «Земля наш спільний дім, бережи його» (Див. Орієнтовну тематику)	Класні керівники	

			Участь у Всеукраїнському конкурсі «Моральний вчинок» за тематичним спрямуванням «Екологічні проекти» Створення мікропроектів учнями 10-11 класів "Зупинімо сміттєву повінь"; "Відходи – в доходи"; "Мислити глобально – діяти локально"; "Чиста річка – чиста совість"; "Допомога птахам"; "Зменшуємо кількість побутових відходів"; "Знайди смітник"; "Зроби чистішим своє село –чистішою свою країну – чистішою нашу планету"; "Ні- несанкціонованим смітником!";	Ткачук Н.К. Вчителі інформатики	
	06.10	5-9	Презентація до Всесвітнього дня захисту тварин «Червона книга карпатської фауни»	Малиш О.С.	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	01.10	3-11	Святкування Дня вчителя	11 клас Голинська Н.Г. Гавриляк М.П. Педагог - організатор	
	2-й	5-8	Конкурс малюнків «Золота осінь»	Бельмега М.Г.	
	4-й	9-11	Літературно-музична композиція до дня визволення України від фашистських загарбників	Учителі музики та українознавства	
	1-й	2-8	До Міжнародного дня музики. Конкурс вокального мистецтва «Мелодія душі».	Мазуряк М.М.	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	20-30.10		Декада, присвячена 77-й річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників «Україна пам'ятає...»		
	3-й	5-11	Загальношкільна звітна конференція «Обираємо лідера»	Педагог - організатор	
	23.10	9	Засідання клубу старшокласників до Міжнародного дня ООН	Вчителі історії	
	1-й	5-11	Рейд-перевірка «Ні – запізненням»	Учком	

	1-4-й	9-11	Робота над проєктом «Небесна сотня»	Кл. керівники	
	12.10	5-6	Відзначення Дня захисника України. Конкурс «Нумо, хлопці» Свято «Козацькі забави».	Заступник директора з ВР Вчитель «ЗВ» Педагог - організатор	
		4-й	Засідання Ради профілактики правопорушень. Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Листопад – місячник превентивного і морального виховання.					
Ціннісне ставлення до себе	2-й	1-11	Урок мудрості «Заповіт наших предків. Навчайся мудрості. Біблійні притчі».	Класні керівники Вчитель Християнської етики	
	20.11	2-11	Відзначення Всесвітнього дня прав дитини	Заступник директора з ВР	
	1-й	5-11	Година з психологом «Людина починається з добра»	Психолог	
	08-12.11	11	Тиждень антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди (Див. Орієнтовну тематику)	Психолог	
	1-4-й	9-11	Бесіди з питань профілактики СНІДу, наркоманії, венеричних захворювань	Шкільна медсестра	
	4-й	7-10	Випуск стіннівок з антиалкогольної і антитютюнової тематики	Педагог-організатор	
	20.11	9-11	Засідання круглого столу «Всесвітній день дитини. Дитина в сім'ї»	Психолог	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й	1-11	Участь у акції «Допоможи ближньому»	Учком	
	2-й	5-9	Бесіда з батьками «Бездоглядність підлітків та її наслідки». Стаття на сайті школи.	Голова МО класних керівників	
	3-й	1-11	Благодійний ярмарок солодощів	Кл. керівники Заступник директора з ВР	
	26.11	2-11	Відзначення Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій Акція «Засвіти свічку»	Заступник директора з ВР	

Ціннісне ставлення до праці	1-4-й	5-11	Виховні бесіди «Хто я? Що я ціную? Ким бути? Яким бути?»	Класні керівники	
	1-й	6-11	Прибирання шкільної території	Заступник директора школи з ГЧ	
	Протягом місяця	6-11	Участь в олімпіадах, інтелектуальних турнірах, конкурсах	Учителі-предметники	
Ціннісне ставлення до природи	2-й	8	Вікторина «Екологічний бумеранг»	Вчителі біології та географії	
	4-й	6-11	Усний журнал «Екологія рідного краю»	Кушнірюк Г.Г.	
	2-3-й	1-4	Конкурс малюнка або фото «Мій хатній улюбленець»	Педагог-організатор	
	1-3-й	5-7	Конкурс доробок з природних матеріалів «Дари осені»	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	2-й	1-11	Конкурс малюнка на кращу антиалкогольну рекламу	Кл.керівники Вчитель «Основ здоров'я»	
	2-й	5-11	Фестиваль мистецтв «Осінній вернісаж» учнів, які навчаються в музичній школі Тиждень «Народна пісня в українській культурі»	Класні керівники. Учитель музики	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	3-й	5-11	Акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	Психолог Педагог-організатор	
	4-й	1-11	Виставка сучасної літератури «Знаємо та поважаємо закон»	Зав бібліотекою	
	08-12.11	5-11	Тиждень української писемності та мови (Див. Орієнтовну тематику) «Мово моя солов'їна...» Тематичні уроки до Дня української писемності «Поетична свічка»	Учителі укр.мови та літ-ри	
	09.11	1-11	Загальношкільна лінійка до Дня української писемності	Вчителі - філологи	

Грудень – місячник військово-патріотичного виховання.					
Ціннісне ставлення до себе	1-й	1-4	Година з психологом «Людина починається з добра»	Психолог	
	04.12	10-11	Змагання «Ігри патріотів» 7-8 кл.(до Дня Збройних Сил України)	Павлюк В.І. Вчителі фізкультури	
	1-й	1-4	Змагання «Веселі старти»	Учитель фізкультури	
	3-й	1-11	Конкурс «Учень року-2021» Підготовка до фіналу.	Заступник директора з НВР	
	1-й	9-11	Бесіда лікаря «Фізичні навантаження та спорт і твоє здоров'я»	Шкільна медсестра	
	2-й	1-11	Урок мудрості «Мудрість перетворює зле серце на добре».	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й	5-11	Участь у волонтерському русі (до Дня волонтера). Акція «Потяг Милосердя»	Учком	
	03.12	1-11	Бесіда «Дивіться на нас як на рівних»	Класні керівники	
	1-й	1-11	Благодійний ярмарок до Дня людей з особливими потребами	Учком	
	3-й	1-11	Рейд-перевірка умов життя учнів пільгового контингенту та проблемних родин	Кл. керівники	
	3-й	7-11	Стаття для батьків на сайті школи «Ціннісні орієнтації та особливості сімейного виховання школярів»	Психолог	
	14.12.	1-11	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. Соціальний проект	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до праці					
	2-й	1-4	Ігрова година цікавої психології «Тренуємо спостережливість»	Психолог	
	3-й	2-8	Робота майстерень Діда Мороза	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до природи	4-й	1-11	Конкурс композицій «Замість ялинки – зимовий букет»	Педагог - організатор	
	1-й	1-6	Операція «Допоможемо зимуючим птахам»	Педагог-організатор	
	3-й	1-4	Екскурсія до зимового лісу	Кл. керівники	

	4-й	8-11	Конкурс комп'ютерної графіки «Щасливого Різдва»	Ткачук Н.К.	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	10.12 17.12	8-11	Українські вечорниці.8-11кл «День Святого Миколая зустрічаймо»(1-4кл.)	Вчитель українознавства педагог - організатор	
	4-й	1-11	Святкування Нового року		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	01.-10.12	5-11	Декада правового виховання «Діти в правовій державі» (Див. Орієнтовну тематику) Зустрічі з працівниками правоохоронних органів «Кримінальна відповідальність неповнолітніх»	Заступник директора з ВР психолог	
	3-й	5-11	Тиждень історії та правознавства	Учителі історії	
	09.12	9	Випуск листівки «День прав людини»		
	2-й	9-10	Батьківський лекторій «Батькам про права дитини» на сайті школи	Малиш О.В.	
	До 06.12	10-11	Випуск стіннівок «Майбутній воїн» до Дня Збройних Сил	Кл.керівники	
	4-й		Засідання Ради профілактики правопорушень. Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Січень – місячник громадянського виховання					
Ціннісне ставлення до себе	3-й	2-4	Змагання «Веселі старты»	Учителі фізкультури	
	4-й	6-11	Спартакіада із зимових видів спорту	Учителі фізкультури	
	3-й	1-11	Урок мудрості «Різдво Христове.».	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	3-й	1-4	Усний журнал «Мій родовід»		
	3-й	10-11	Бесіда «Кохання, створення сім'ї, моральна відповідальність за кохану людину»	Шкільний психолог	
	4-й	1-11	Інформаційно-пізнавальні години: «Все починається з родини. Тепло домашньої оселі.» «Традиції української сім'ї, які вони?»	Кл.керівники	

	4-й	1-4	Батьківський лекторій «Відповідальність батьків за виховання дітей». Стаття на сайті школи	Заступник директора з ВР	
Ціннісне ставлення до праці	4-й	9	Профорієнтаційні дослідження: «Моя професія-мій вибір» анкетування учнів 9-х класів	Практичний психолог	
Ціннісне ставлення до природи	3-й	7-10	Конкурс фотографії «Іспас зимовий»	Педагог - організатор	
	3-й	1-4	Участь у конкурсі на кращу годівничку	Учком	
	1-4-й	1-6	Участь у екологічній акції «Піклуємося про птахів»	Малиш О.С.	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	1-й	1-8	Свято Різдва у мікрорайоні школи «Під Різдвяною зіркою»	Вчителі українознавства	
	4-й	1-5	Участь у сільській коляді «Іспас колядує».	Луців Г.К. Мазуряк М.М.	
	4-й	5-11	Вітання зі святами вчителів – пенсіонерів учнями школи.	Луців Г.К.	
	3-й	1-5	Рольові інсценізації: «Ілюструємо казку», «Впізнай казкового героя»	Учителі початкових класів	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	4-й	5-11	Засідання учкому за наслідками контролю відвідування уроків учнями школи	Учком	
	3-й	9-11	Засідання круглого столу «Шляхи, які ми обираємо» за наслідками анкетування.	Практичний психолог	
	20.01.	6-9	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту. Презентація проекту «Іспас – острівець толерантності» Години спілкування «На те ми й люди, щоб інших поважати»	Заступник директора з ВР	
	21.01	5-11	Загальношкільна лінійка «День Соборності України»	Учителі історії	
	29.01	5-11	Загальношкільна лінійка «День пам'яті героїв Крут»	Педагог - організатор	

	4-й		Засідання Ради профілактики правопорушень Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Лютий – місячник морального виховання.					
Ціннісне ставлення до себе	1-й	2-8	Урок мудрості «Мудрість зодягається у скромність і живе в чистому серці».	Кл. керівники	
	3-й	7-11	Конкурс творчих робіт «Молодь за здоровий спосіб життя»	Щербань А.В.	
	20.02.	11	Несення почесної варті біля стенда «Пам'яті Героїв Небесної Сотні». Покладання лампадок і квітів.	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	3-й	5-11	Уроки пам'яті: «Захист Вітчизни - обов'язок громадянина»; «Мій край – моя історія жива»	Кл. керівники	
	1-й	5-11	Волонтерська допомога учасникам бойових дій у рамках Всеукраїнської молодіжної акції «Пам'ятати. Відродити. Зберегти».	Учком Педагог - організатор	
	2-й	5-11	Поетичний конкурс «Україна в моєму серці» (до Міжнародного дня рідної мови)	Учителі укр.. мови та літ-ри	
Ціннісне ставлення до праці	1-й 05.02		Вечір зустрічі з випускниками	Заступник директора з ВР	
	2-й	9-11	Психологічна година «Моя професія – мій вибір»	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до природи	1-й	1-11	Екскурсії до музею природи. Конкурс малюнків «Весняний букет»	Кл. керівники	
	4-й	5-9	Операція «Пролісок»	Кл. керівники	
	4-й	1-4	Години спілкування «Допоможи природі»	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	10.02 14.02	1-11	День безпечного інтернету. День Св. Валентина (скринька вітань)	Вчителі інформатики Педагог-організатор	
	3-й 20.02	5-11	Загальношкільна лінійка. День патріотизму та мужності. День героїв Небесної Сотні. «На варті наших душ – Небесна Сотня».	Заступник директора з ВР	

	3-й	8-11 класи	Усний журнал «Поетеса Леся Українка»	Вчителі української мови	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	4-й	10-11	Круглий стіл «Приклади мужності та героїзму в історії нашої держави»	Загул С.Д.	
	2-й	6-8	Круглий стіл з працівниками ювенальної превенції «Співвідношення правових та моральних норм у житті»	Заступник директора з ВР психолог	
	15.02	5-11	День пам'яті воїнів-інтернаціоналістів	Заступник директора з ВР	
	21.02	10	КТС. Свято рідної мови. Літературно-музична композиція «О мово, музико, калино – бальзам цілющий для душі!» Випуск листівки «Міжнародний день рідної мови»	Учителі укр.. мови Педагог - організатор	
	4-й		Засідання Ради профілактики правопорушень. Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Березень – Місячник художньо-естетичного виховання.					
Ціннісне ставлення до себе	17.03.	5-8	Презентація проєкту : «Туберкульоз – чума 21 століття»	Шкільна медсестра	
		1-11	Урок мудрості «Наші дідуся і бабусі -провідники у світ мудрості».	Кл. керівники	
	1-й	9-11	Психологічна година: «Подорож під назвою життя»	Психолог	
	01-07.03	5-11	Тематичні уроки «Перше березня – день боротьби з наркоманією»	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й	9-11	Свято жінок «Ми завжди будемо прославляти ту жінку, що зветь Мати»; Конкурс "Міс школи - 2021" Інтелектуальна гра «Хто проти блондинок?» 8-10 Розважальна програма «Талант-шоу» (зачіски на різні випадки) 1-7кл.	Педагог-організатор	
	1-й	1-11	Святкування річниці з дня народження Т.Г.Шевченка. Покладання квітів до пам'ятника.		

	3-й	5-9	Учнівські презентації «Професії моїх батьків»	Кл. керівники	
	2-й	5-11	Волонтерська допомога учасникам бойових дій, ветеранам праці	Кл. керівники Педагог- організатор	
Ціннісне ставлення до праці	4-й	5-10	Бібліотечні уроки «Бережи книгу», «Шевченко в моєму серці»	Зав. Бібліотекою	
	2-й	1-11	Шевченківський тиждень (за окремим планом)	Учителі мови та літ-ри Учителі-предметники	
	4-й				
	3-й	9-11	Рейд - перевірка «Твій щоденник - твоє обличчя»	Учком ЗДВР	
Ціннісне ставлення до природи	2-й	1-8	Презентація професій «Людина-природа»	Учителі географії	
	22.-25.03	9	Випуск листівки «День охорони водних ресурсів»	Учителі географії	
	4-й	1-4	Екологічна гра-подорож «Лісовою стежиною»	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	3-й 18.03	8-11	Урок поезії «Сторінками творчості Ліни Костенко»	Вчителі-філологи	
	4-й	1-10	Школа культури «Мій улюблений актор (актриса)» До Всесвітнього дня театру	Учасники театального гуртка	
	3-й	1-11	Конкурс-виставка «Мої захоплення»	Учком	
	4-й 21.03	1-7	Всесвітній день поезії. Проби пера юних поетів	Учителі-філологи	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	2-й	5-11	Тиждень української мови та літератури	Учителі-філологи	
	3-й	9-11	Народознавчий конкурс ерудитів Відзначення Дня народження М.Марфієвича (за окремим планом)18.03-25.03	Учитель українознавства Гавриляк М.П.	
	20.03				
	4-й	7-11	Презентація проекту «Видатні випускники нашої школи»	Малиш О.В.	
	4-й		Засідання Ради профілактики правопорушень. Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Квітень – місячник екологічного виховання.					

Ціннісне ставлення до себе	1-й	1-11	Батькам про важливе «Вплив медіа середовища на формування психіки дитини» Сайт школи	ЗДВР	
	07.04.	1-11	Валеологічна акція «Всесвітній день здоров'я» Конкурси, спортивні змагання	Заступник директора з ВР та НВР, вчитель Основ здоров'я; педагог - організатор	
	2-й	1-4	Вікторина «Рости – виростай, про природу дбай»	Учителі початкових класів	
	2-й	1-11	Конкурс малюнків і плакатів "Ми – здорова нація".	Педагог-організатор	
	2-й	5-11	Онлайн-конкурс «Руханка»	Педагог-організатор	
	1-4-й	11	Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів	Психолог	
	4-й	5-9	День Землі. Виставка виробів з пластику та поліетилену.	Вчителі трудового навчання	
	2-й	1-11	Урок мудрості «Навколишній світ-книга Божої Мудрості»	Кл. керівники	
	3-й	8-10	Бесіда лікаря: «Засоби та методи запобігання COVID -19»	Шкільна медсестра	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	07.04.	9-і кл.	Випуск стіннівок: «Здоровий я і вся моя сім'я»	Кл. керівники	
		5-11	Великодні свята в родині. Традиції	Кл. керівники	
	2-й	7-9	Батьківський лекторій «Батьки та їх проблеми і виховання»	Психолог	
Ціннісне ставлення до праці	3-й	5-11	Тиждень хімії	Учителі-предметники	
	4-й	5-11	Тиждень фізичної культури та основ здоров'я	Учителі-предметники	
	12.04	2-11	Випуск стіннівки «Шлях у космос»	Учком Педагог - організатор	
Ціннісне ставлення до природи	1-4-й	5-11	Екологічні десанти «Доля планети у наших руках»	Заступник директора з ВР	
		5-9	Акція «Карнавал весняних квітів біля школи». Оформлення клумб.	Класні керівники	

	26.04	9-11	День пам'яті- 36-а річниця аварії на ЧАЕС: «Трагедія – одна на всіх, страшна і неповторна». Презентація проекту «Чорнобиль – біль України»	Заступник директора з ВР, педагог - організатор	
	22.04	5-9	Листівка «Сьогодні – День Землі»	Учителі географії	
	4-й	9-11	Екологічна конференція «Під знаком Чорнобиля»	Заступник директора з ВР	
	4-й	5-8	«1 квітня – День птахів». Розвішуємо шпаківні у парку біля стадіону.	Малиш О.С. Бельмега А.М.	
	3-й	5-8	Бібліотечні години «Екологічні проблеми сучасного людства »	Татарин С.О.	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	3-й	8-11	Конкурс малюнка «Країн багато – планета єдина»	Бельмега М.Г.	
	4-й	1-8	Виступ агітбригади «Молодь обирає здоров'я»	Учитель музики Педагог - організатор	
	2-й	1-8	Години спілкування «Збережемо планету чистою»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	3-й	9	Презентація проектів «Червона книга Карпат», «Минуле і сучасне річки Черемош»	Вчителі географії та біології	
	4-й		Засідання Ради профілактики правопорушень. Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Травень – місячник родинного виховання.					
Ціннісне ставлення до себе	.05	1-11	Свято останнього дзвоника	Заступник директора з ВР	
	1-4-й	9,11	Психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів	Психолог	
	3-й	5-9	Листівка „Всесвітній день без тютюну”	Педагог-організатор	
	17.05	9-11	Листівка „Всесвітній день пам'яті померлих від СНІДу” Бесіда спеціаліста: „Засоби та методи запобігання ВІЛ/СНІДу та інфекцій.	Педагог - організатор Медична сестра	
			Урок мудрості «Сила наших слів».	Кл. керівники	
	4-й	1-11	Тиждень безпеки життєдіяльності	Щербань А.В.	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей		1-4	День матері.Вірші і пісні про маму.(відкритий мікрофон)	Кл. керівники	

	14.05	5-11	„Міжнародний день сім'ї” .Презентація сімейного альбому	Учком	
	4-й	1-8	Бесіда з батьками: „Незабаром літо”.	Кл. керівники	
		4-11	Поетичний конкурс «Я руки мамині цілую...»	Класні керівники	
	3-й	9-11	Гра-спілкування «У світі професій»	Кл.керівники	
Ціннісне ставлення до природи	2-4-й	1-11	Операція „Еко-весна – 2021”		
	3-й	1-8	Конкурс «Весняний букет»	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	2-й	1-7	Конкурс малюнків на асфальті „Дитинство – це я і ти”	Класні керівники Педагог - організатор	
	1-4-й	1- 8,10	Екскурсії до музеїв, планетарію, театру.	Кл. керівники	
	23.05	5-11	«З Шевченковим словом у серці». Літературно-мистецьке свято біля пам'ятника Т.Шевченка.	Учителі-філологи	
	19.05	5-11	День вишиванки	педагог - організатор	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1-2-й	1-11	Вахта пам'яті, зустрічі з ветеранами АТО, ООС та дітьми війни: Участь в святковій демонстрації в День пам'яті і примирення.. День Перемоги.	Кл. керівники педагог - організатор	
	06.05	1-11	Уроки мужності й пам'яті.	Кл. керівники	
	2-й	9-11	Спартакіада допризовної молоді до Дня Перемоги	Учителі фізкультури	
	4-й		Засідання Ради профілактики правопорушень. Згідно плану	Заступник директора з ВР	
Червень – серпень					
Ціннісне ставлення до себе	1-3 й	1-11	Лекції з профілактики наркоманії, тютюнопаління, алкоголізму та пропаганди здорового способу життя. Інструктажі з техніки безпеки під час літніх канікул.	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1.06	5-8	Участь у заходах до Дня захисту дітей	Кл. керівники	
			Свято молодших учнів «Ми зустрічаємо літо»	Учителі поч..класів	

	1-3-й	1-6	Бесіди-зустрічі вчителів з батьками та учнями	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до праці	2-й 3-й	9 11	Випускний вечір	Кл. керівники	
Ціннісне ставлення до природи	червень	5-11	Впорядкування шкільного подвір'я	Заступник директора з ГЧ	
	05.06.		Всесвітній день охорони навколишнього середовища (Всесвітній день довкілля)	Заступник директора з ГЧ	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	червень	1-8	Екскурсії до театрів, музеїв, виставок	Кл. керівники	
	серпень	9-11	Підготовка до свята Першого дзвоника	Заступник директора з ВР	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	28.06	9-11 8	Святкування Дня Конституції	Заступник директора з ВР	
	22.06	3-5	Покладання квітів до обеліску загиблим односельчанам в роки II світової війни.	Кл. керівники	
	24.08	5-8	Випуск плакатів „День незалежності України”	Заступник директора з ВР	
	23.08	9-11	Відзначення Дня Державного Прапора України	Кл. керівники	

2. Військово-патріотичне виховання учнів та викладання предмету «Захист України»

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
2.1. Керівництво допризовною підготовкою і військово-патріотичним вихованням				
2.1.1.	Оновити папку з нормативно-правовими документами щодо вивчення предмету «Захист України».	До 28.08.2021	Павлюк В.І.	
2.1.2.	Видати накази по школі: ✓ «Про організацію та проведення занять з предмету «Захист України» в 10-11 класах у 2021-2022 навчальному році».	До 03.09.2021	Директор	

	✓ «Про підсумки проведення навчально-польових зборів з предмету «Захист України». ✓ «Про підсумки вивчення предмету «Захист України» і військово-патріотичного виховання у школі у 2021-2022 навчальному році».	До 16.05.2022		
		До 16.05.2022		
2.1.3.	Здійснювати контроль: - вивчення стану викладання предмету «Захист України»; - за виконання статутних вимог на уроках фізкультури; - за якістю засвоєння програми учнями	упродовж навчального року	Директор	
1	2	3	4	5
2.1.4	Розглянути питання «Допризовна підготовка і військово – патріотичне виховання учнів» на нараді при директорі.	квітень, 2022	Павлюк В.І.	
2.1.5	Підготувати й подати до відділу освіти звіт про стан допризовної підготовки за навчальний рік.	до 01.06.2022	Павлюк В.І.	
2.1.6.	Забезпечити умови для проведення навчально-польових зборів з учнями 11-х класів.	До 07.04.2022	Павлюк В.І.	
2.1.7.	Підготувати і провести день ЦЗ	Згідно плану	заступник директора з НВР та вч. ЗУ	
2.2. Заходи з підвищення ефективності уроків ЗВ та ОМСП				
2.2. 1.	Спланувати й організувати методичні заняття з командирами взводів і відділень.	до 10. 09.2021	Павлюк В.І.	
2.2. 2.	Провести тематичну перевірку знань з предметів «Захист України» та «Основи медико-санітарної підготовки».	квітень, 2022	Адміністрація	
2. 3. Військово-патріотичне виховання				
2. 3. 1	Провести урочисті збори учнів 10-11 класів: - на початку навчального року; - закінчення навчального року.	до 10.09.2021 23.05.2022	Адміністрація школи	
2. 3. 2.	З учнями 10-го класу провести урок-бесіду «Загальний військовий обов'язок та військова служба в Збройних силах України»	Вересень	Павлюк В.І.	
2. 3. 3.	Провести бесіди: - «Військова символіка України»;	вересень, 2021	Вчитель історії	

	- «Закон України про військовий обов'язок та військову службу»; - «Особиста відповідальність за захист Батьківщини»; - «Військова присяга – клятва на вірність Батьківщині».	листопад, 2021 грудень, 2021 березень, 2022	Вчитель правознавства військовий керівник військовий керівник	
2. 3. 4.	Тиждень українського козацтва (за окремим планом)	з 11.10-15.10.2021	Павлюк В.І.	
2. 3. 5.	Святкування річниці Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників. (за окремим планом)	III тиждень Жовтня 2021	Заступник директора з ВР	
2. 3. 6.	Тематична виставка, присвячена Дню Збройних сил України.	06.12.2021	Павлюк В.І.	
2. 3. 7.	Проведення військово-патріотичної гри «Нумо, хлопці!»	до 14.10.2021	Павлюк В.І.	
2. 3. 8.	Тематична інформгодина, присвячена Дню пам'яті воїнів-інтернаціоналістів.	15.02.2022	Класні керівники	
2. 3. 9.	Відзначення Дня Пам'яті Героїв Небесної Сотні -уроки мужності за участю учасників АТО,, воїнів-інтернаціоналістів; -виставка-конкурс малюнків та плакатів «Захисник України»; - конкурс військової пісні , «Музичний літопис».	5-11 класи 21.02.2022	Класні керівники	
2. 3.10.	Тиждень Пам'яті: ✓ загальношкільна лінійка до Дня Перемоги «Навічно в пам'яті народній»; ✓ виставка книг «Тих днів не забувай»; ✓ привітання зі святом учасників бойових дій.	06.05.2022 До 06.05.2022 До 08.05.2022	Заступник директора з ВР Класні керівники	
2. 3.11.	Провести спортивні змагання: • метання гранати; • виконання нормативів з ЦЗ; • підтягування на перекладині; • біг; • стрибки у довжину	квітень 2022	Учителі фізкультури Павлюк В.І.	

2. 3.12	Організувати та провести військово-спортивне свято з нагоди закінчення курсу «Захист України».	До 24.04.2022	Павлюк В.І.	
2. 3.13	Вжити заходи щодо підготовки учнів до військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»). Підготувати команди до участі у районному етапі конкурсу.	До 12.05.2022	Павлюк В.І.	

2.4. Створення та удосконалення навчально-матеріальної бази

2.4.1.	Провести ремонт та поновити стенди в кабінеті «Захист України», «Куточок допризовника»	до 01.09	Павлюк В.І.	
2.4.2.	Привести відповідно до діючих норм навчально-матеріальну базу для проведення занять з предмету «Захист України»	до 01.09	Павлюк В.І.	
2.4.3.	Придбати тематичні плакати для проведення уроків	Протягом року		
2.4.4.	Обладнати майданчик для стройової підготовки	До 01.10	Павлюк В.І.	
2.4.5.	Обладнати куточок чергового по роті	До 01.10	Павлюк В.І.	

Розділ V. Управління роботою школи (контрольно-аналітична діяльність)

Мета: Забезпечення оптимального функціонування школи як цілісної соціально-педагогічної системи, вивчення стану ефективної діяльності всіх її підсистем, своєчасне виявлення та виправлення помилок, здійснення об'єктивного оцінювання досягнутих результатів, допомога вчителям у підвищенні педагогічної майстерності, створення атмосфери творчої співпраці в системі «Учитель – учні – батьки».

Основні вимоги до внутрішкільного контролю:

1. Об'єктивність і компетентність, цілеспрямованість і плановість, систематичність і оперативність.
2. Принциповість і об'єктивність в оцінюванні діяльності вчителя, класного керівника.
3. Диференційований підхід.
4. Наукова обґрунтованість, повнота і конкретність висновків, рекомендацій і пропозицій.
5. Дієвість, ефективність.
6. Гласність, відкритість.

Основні завдання

- Отримання інформації для педагогічного аналізу;

- всебічне вивчення і аналіз освітнього процесу з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених завдань;
- надання методичної, практичної допомоги вчителям;
- підвищення рівня професійної компетентності вчителів;
- створення умов для навчання та виховання особистості учня в умовах соціалізації та гуманізації;
- удосконалення освітнього процесу, впровадження інноваційних засобів навчання.

**План-графік внутрішкільного контролю Іспаського ЗЗСО І-ІІІ ступенів імені Миколи Марфієвича
на 2021-2022 навчальний рік**

№ з/п	Зміст контролю	Місяць										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Навчально-виховний процес												
1	Організація науково-методичної роботи		+ Наказ про структуру методичної роботи. (орг.) ЗНВР		+		+		+		+ Наказ (підсумков.)) ЗНВР	
2	Стан викладання навчальних предметів			Стан викладання, рівень навчальних досягнень із англійської мови ЗНВР Педрада	Стан викладання, рівень навчальних досягнень з історії та правознавства ЗНВР Педрада		Стан викладання факультативів та стан матеріально-техн. забезпечення викладання хімії ЗНВР Педрада		Стан викладання ОЗ ЗНВР Педрада		Стан виховної роботи ЗВР Прдрада	
3	Класно-узагальнюючий контроль		1-А,1-Б, 1-В, 5-А-5-Б, 5-В ЗНВР 10 – ті класи. Директор	9-А, 9-Б,9-В, 11 ЗНВР Директор		6-А,6-Б, 6-В ЗНВР	7-А,7-Б, 7-В ЗНВР	8-А, 8-Б. ЗНВР 2-гі класи Директор	3-4-ті класи ЗНВР			

4	Адаптація, наступність у навчанні		1-А,1-Б, 1-В, 5-А,5-Б, 5-В класи. ЗНВР 10-ті класи. Директор							1-ші кл. адаптація. 4-ті наступність. ЗНВР				
5	ДПА							+	Наказ (орг.) ЗНВР	+	4 –ті, 11-ті кл. Адміністрація	9-ті класи Наказ ЗНВР		
6	Робота спецкурсів, гуртків, клубів за інтересами		+	Графік ЗНВР ЗВР	+	+	Наказ про Гурткову Роботу ЗВР	+	Графік ЗНВР ЗВР	+	Наказ про роботу факультативів (підс.) Директор	+	Наказ підсумковий ЗВР	
7	Робота ГПД		Наказ (орг.) Директор			+	ЗНВР							
8	Науково-методична рада школи		План Протокол ЗНВР		Протокол ЗНВР		Протокол ЗНВР		Протокол ЗНВР				+	Аналіз ЗНВР
9	Організація індивідуального та інклюзивного навчання		+	Наказ (орг.)								+	Звіт вч. інд. навч. та інклюз.навч.	
10	Атестація вчителів		+	Наказ ЗНВР	+	Протокол, Наказ ЗНВР	+	Контроль згідно плану атестації Протокол ЗНВР	+	Контроль згідно плану атестації Адміністрація	+	Протокол ЗНВР	+	Наказ підсумковий ЗНВР

					Голови ШМО Учителі		Голови ШМО Учителі					
11	Робота предметних кафедр За планом кафедр	+ Про-токол	+ Протокол (олім.)		+ Протокол		+ Протокол		+ Протокол	+ Протокол (ДПА)	+ Звіт	
12	Стан кабінетів	+ Акт Директор					+ Акт Директор					+ Звіт зав. каб., Директор
13	Участь учнів у олімпіадах, БМАН		+ Наказ (орг.) ЗНВР	+	+ Наказ ЗНВР	+	+ Наказ (підс. II тур) ЗНВР				+ Наказ (підс. роботи з обд. дітьми) ЗНВР	+ Звіт ЗНВР
14	Організація та вивчення роботи молодих вчителів	+ Наказ (орг.) ЗНВР		За окремим планом								
15	Організація гарячого харчування	+ Наказ (орг.) ЗВР		+ Нарада при директо рі		Нарада при директорі	+ Наказ (підс.+орг.) ЗВР		+ Нарада при директо рі ЗВР			+ Звіт ЗВР
16	Цивільний захист				+ Наказ (підс.) ЗНВР	+ Наказ (орг.)					+ День ЦЗ Наказ ЗНВР	

						ЗНВР						
17	Забезпечення підручниками та фаховою літературою. Операція «Живи, книго!»	+ Інфор-мація (Бібл.)	+ Інформація (Бібл.), Наказ Директор						Наказ про роботу бібліотеки			+ Наказ Директор, Звіт (Бібл.)
18	Виконання Закону України «Про мову»	+ Наказ Директор	Протягом року згідно графіка олімпіад, конкурсів та тематичних перевірок									+ Звіт учителів-філологів
19	Педагогічна підтримка учнів, що потребують індивідуального підходу	Наказ Директор	Постійно (консультації (за графіком), індивідуальна робота з учнями тощо)									+ Звіт
20	Дозування домашніх завдань		Під час класно-узагальнюючого контролю, тематичних та фронтальних перевірок, оперативний контроль Адміністрація школи									
21	Навчальні екскурсії та навчальна практика	+	Протягом року							+	+	+ Наказ
22	Стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	+ Наказ (орг.) НВР	За окремим планом				+ Наказ (підс.) НВР	За окремим планом				
Шкільна документація												

23	Аналіз календарних планів				+	Довідка, ЗНВР							+	Довід-ка, Наказ ЗНВР
24	Стан ведення класних журна-лів, журналів індивідуально го навчання, журналу ГПД		+	+		Наказ ЗНВР	+	+	+	+	+		+	Наказ ЗНВР
25	Графік роботи факультативна занять		+	Графік ЗНВР			+	Графік ЗНВР		+	Наказ (підс.) ЗНВР			
26	Особові справи учнів		+	ЗНВР			+	ЗНВР					+	Наказ (підс.) ЗНВР
27	Поурочне планування вчителів		Протягом року (довідки, накази, книга внутрішкільного контролю)											
	Протягом року під час здійснення контролю за викладанням основ наук НВР													
			+	Наказ (щоден-ники)		+	Наказ (ЄОР) Директор				+	Наказ (щоденники) Директор	+	

				Директор								
Моніторингові дослідження												
28	Звільнення від занять фізкультурою та організація проведення занять в спецгрупі	+ Наказ (розп. на групи) НВР		Протягом семестру			+ Наказ (розп. на групи) НВР	Протягом семестру				
29	Виконання програм	+ Протокол ка-федр				+ Наказ ЗНВР					+ Наказ ЗНВР	
30	Організація та стан відвідування учнями школи		Протягом року (довідки, накази, книга внутрішкільного контролю) при здійсненні класно узагальнюючого контролю									
31	Стан успішності						+ Довідка НВР					+ Довідка НВР
32	Моніторингові дослідження навчальних досягнень учнів		3-11 кл Вступний Контроль Адміністрація			3-11 кл Контроль за I семестр Адміністрація					2-11 кл Контроль за II семестр Адміністрація	
33	Рух учнів	+	+ Наказ Алф.кн. НВР				+ Алф.кн., Звіт НВР				+ Звіт НВР	+ Алф.кн.
34	Зовнішні моніторингові дослідження	Відповідно плану роботи вищестоящих органів освіти										

35	Проходження працівниками медогляду	За графіком
36	Проходження учнями медогляду За графіком За графіком	

Позакласна виховна робота

Термін виконання	Категорія	Зміст контролю	Форми контролю	Відповідальний	Форма узагальнення
Вересень	Класні керівники 1-11 класів, вихователі ГПД	Об'єкт: планування виховної роботи класними керівниками та вихователями ГПД Мета: перевірити відповідність змісту планів кл. керівника та вихователя віковим особливостям учнів; актуальність поставлених завдань і відповідність їх завданням школи	Аналіз планів. Співбесіди з класними керівниками та вихователями.	Заступник директора з ВР	Аналітична довідка. Виступ на ШМО класних керівників та соціального педагога
Вересень	Класні керівники 2-11 класів, практичний психолог	Об'єкт: рівень вихованості учнів Мета: вивчити рівень вихованості учнів школи згідно відповідного моніторингу	Аналіз моніторингу рівня вихованості школярів	Психолог	Аналітична довідка. Виступ на нараді при директорі.
Жовтень	Керівники гуртків та спортивних секцій	Об'єкт: тематичне планування гурткової роботи Мета: перевірити відповідність тематичного планування про-грамам; методичну грамотність педагога у	Перевірка планів. Відвідування занять. Співбесіди з керівниками гуртків.	Заступник директора з ВР	Аналітична довідка. Виступ на нараді при директорі.

		визначенні завдань роботи з колективом.			
Жовтень	Класні керівники 1-11 класів, кер. гуртків, бібліотекар, педагог-організатор	Об'єкт: підготовка до організації КАНІКУЛ Мета: перевірити доцільність спланованих на канікули заходів; їх відповідність віковій учнів та особливостям даного дитячого колективу	Аналіз планування роботи на канікулах	Заступник директора з ВР	Загальношкільний план на канікули. Наказ по школі.
Листопад	Класні керівники 1-11 класів	Об'єкт: стан відвідування занять учнями школи Мета: покращити контроль за відвідуванням учнями школи	Аналіз відвідування занять, спізень на уроки. Бесіди з вчителями-предметниками	Адміністрація школи	Аналітична довідка. Виступ на нараді при директорі.
Грудень	Класні керівники 5-8 класів	Об'єкт: ПЕРЕВІРКА щоденників Мета: перевірити систематичність заповнення щоденників учнями та перевірки класними керівниками та батьками	Перевірка щоденників учнів. Бесіда з класними керівниками	Адміністрація школи	Аналітична довідка.
Грудень	Класні керівники 1-11 класів, педагог-організатор	Об'єкт: підготовка до новорічних та РІЗДВЯНИХ СВЯТ, ЗИМОВИХ КАНІКУЛ Мета: перевірити врахування інтересів та запитів учнів при плануванні роботи на канікули	Аналіз Плану роботи на зимові канікули	Заступник директора з ВР	Загальношкільний план на канікули. Наказ по школі.

Термін виконання	Категорія	Зміст контролю	Форми контролю	Відповідальний	Форма узагальнення
Січень	Кл. керівники 1-11 класів, кер. гуртків, пед.-організац.	Об'єкт: організація зимових канікул Мета: перевірити відвідування учнями заходів; перевірити роботу гуртків у канікулярний час	Відвідування заходів, співбесіди з учнями.	Заступник директора з ВР	Наказ по школі. Виступ на нараді при директорі.
Січень	Класні керівники 1-11 класів	Об'єкт: планування виховної роботи на II півріччя 2021-2022 н.р. Мета: перевірити зміст виховних планів класних керівників	Аналіз планів роботи. Співбесіди з кл. керівниками.	Заступник директора з ВР	Аналітична довідка. Виступ на нараді
Лютий	Учні 9-11 класів	Об'єкт: стан роботи по запобіганню правопорушень серед неповнолітніх Мета: перевірити якість профілактичної роботи з учнями школи та індивідуальної роботи з дітьми, схильними до правопорушень, залучення їх до цікавого, плідного дозвілля, роботи в гуртках, секціях	Бесіди з учнями, класними керівниками	Заступник директора з ВР	Аналітична довідка. Виступ на нараді при директорі.
Березень	Вчителі, що атестуються	Об'єкт: система виховної роботи вчителів, що атестуються Мета: дати оцінку стану виховної роботи вчителів, що атестуються, як класних керівників, вчителів, що займаються позакласною роботою	Аналіз роботи вчителів. Співбесіди з учнями, батьками.	Заступник директора з ВР	Виступ на засіданні атестаційної комісії.

Березень	Кл. кер. 1-11 кл., бібліоте-кар, пед.-орг.	Об'єкт: підготовка до канікул Мета: перевірити підготовку тематичних заходів на канікулах	Аналіз плану роботи на канікули.	Заступник директора з ВР	З/шк. план роботи на канікули. Наказ.
Квітень	Педагог-організатор	Об'єкт: стан педагогічної взаємодії класних керівників та учнівських колективів у розвитку учнівського самоврядування. Мета: перевірити організацію роботи органів учнівського самоврядування	Бесіда з учнями, Анкетування.	Заступник директора з ВР	Аналітична довідка. Виступ на нараді при директорі.
Травень	Класні керівники, керівники гуртків, педагог-організатор	Об'єкт: підсумки роботи за навчальний рік Мета: перевірити стан виконання планів ВР на рік, визначити результативність роботи педагогів і завдання на новий період	Звіти класних керівників, пед.-організатора. Звіти класів. Анкетування.	Заступник директора з ВР	Аналіз виховної роботи. Виступ на педагогічній раді. Наказ.