

Затверджено
на засіданні педради гімназії
Протокол №1 від 30 серпня 2021 р.

П л а н
роботи Свалявської гімназії №1
Свалявської міської ради
Мукачівського району
Закарпатської області
на 2021 – 2022 навчальний рік

I. Вступ

Про підсумки роботи педколективу гімназії в 2020 – 2021 навчальному році та завдання на новий навчальний рік

1.1. Інформаційна довідка:

	2020 рік
- чисельність учнів на кінець навчального року	133
- на високому і достатньому рівні	48 %
- переможців районних олімпіад	---
- переможців обласних олімпіад, конкурсів	2
- переможців спортивних змагань (районних)	---
- на обліку в ВКМСН	---
- сиріт	--
- під опікою	5
- чорнобильців	---
- напівсиріт	5
- малозабезпечених	6
- багатодітних сімей	35
- кількість класів	9
- змінність	---
- чисельність вчителів	20
- з них з вищою категорією	13
- з 1 категорією	1

- з 2 категорією	2
- спеціалісти	4
- старші вчителі	10
- методисти	1
- середній вік (років)	44 р.
- середній стаж роботи (років)	22 р.
- кількість кабінетів	12
- спортзалів	---
- майстерень	1
- книжковий фонд	6625
- гуртків та секцій	9
- спецгрупа з фізкультури	---
- комп'ютерів	10

1.2. Аналіз методичної роботи

Відповідно до річного плану роботи школи педколектив школи працював над методичною проблемою «Спрямування навчально-виховного процесу на розкриття потенціальних творчих можливостей та здібностей учнів, утвердження загальнолюдських цінностей».

Протягом навчального року підвищили свою педагогічну майстерність шляхом курсової перепідготовки 5 вчителів школи.

Для всіх вчителів були проведені консультації з планування, ведення шкільної документації, впровадження в старших класах особистісно-орієнтованого навчання.

З метою допомоги молодим вчителям у школі була організована робота школи молодого вчителя, проведені співбесіди з молодими вчителями, організовано взаємовідвідування уроків молодих вчителів та їх наставників.

Велике значення вчителі школи надають використанню інноваційних технологій у навчанні учнів, впровадженню методів нетрадиційної, нестандартної організації творчої діяльності учнів, вихованню стійкої, позитивної мотивації навчальної діяльності учнів.

Над цими проблемами школа працює не перший рік і ряд засідань педагогічних рад було присвячено даній тематиці:

- «Особистіснозорієнтоване навчання учнів в умовах виховання культури здоров'я» (жовтень, 2020 року);
- «Стан національно-патріотичного виховання учнів в процесі викладання історії та правознавства» (грудень, 2020 року);
- «Про шляхи формування у молодших школярів мотивації до успішної навчальної діяльності» (березень, 2021 року);
- «Стан роботи класних керівників щодо захисту прав дитини та профілактики запобігання жорстокому поподженню з дітьми» (квітень, 2021 року).

Видано ряд наказів з навчально – виховної роботи, а саме:

- «Про виховання культури поведінки в учнів 1-9 класів» (жовтень);
- «Про результативність роботи вихователів ГПД у вихованні та навчанні учнів 1-4 класів» (листопад);
- «Про надання педагогічної підтримки учнів 5-9 класів з низьким та середнім рівнем навчальних досягнень» (грудень);
- «Про стан викладання та рівень знань учнів 5-9 класів з української мови та літератури» (березень).

Були розглянуті наукові проблеми з цих питань, зроблено глибокий аналіз роботи вчителів, прийняті конкретні і зобов'язуючі рішення.

Починаючи з вересня в школі проведено предметні тижні з навчальних дисциплін, шкільні олімпіади, конкурси «Учитель року - 2021», різноманітні місячники, декади, конференції та Всеукраїнські конкурси «Геліантус», «Соняшник», «Кенгуру», «Колосок» та ряд інших.

Недоліками в організації методичної роботи є відсутність у методкабінеті школи технічних засобів навчання, аудіо-, відеотеки кращих освітянських доробок школи, району, області.

Невелика кількість вчителів школи займається науково-дослідницькою роботою, упровадженням інновацій.

Зауваження та пропозиції щодо організації методичної роботи:

1. Обговорити на засіданні методичної ради школи результати методичної роботи за 2020-2021 навчальний рік.

2. Продовжити роботу щодо обладнання та поповнення матеріалами ТСО шкільного методичного кабінету.
3. Продовжити роботу з обдарованими дітьми, постійно поповнювати банк даних.
4. Удосконалювати систему методичної роботи з вивчення, узагальнення ППД вчителів школи.
5. Заступнику директора з н/в роботи взяти під особистий контроль роботу зі здібними учнями, проведення шкільних олімпіад, участь учнів у різноманітних турнірах, конкурсах.
6. Систематизувати методичну літературу з кожного предмета, в тому числі щодо підготовки учнів в олімпіадах, конкурсах, турнірах.

1.3. Аналіз виконання навчальних програм

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом 2020-2021 навчального року проведено співбесіди з вчителями школи, перевірено класні журнали, проведено перевірку виконання уроків зв'язного мовлення, позакласного читання, лабораторних, практичних та контрольних робіт.

Календарні плани вчителів були складені з урахуванням забезпечення базового рівня освіти, вікових та психологічних особливостей учнів. Дотримано норми і строки проведення тематичних, контрольних, лабораторних і практичних робіт, уроків зв'язного мовлення, позакласного читання, екскурсій.

Навчальні програми в 1-4 класах виконані повністю за кількістю проведених уроків та практичних робіт. Уроки позакласного читання проведені згідно до вимог програми. Графік контрольних робіт виконано. На 31 травня 2021 року були проведені контрольні роботи в 2-4 класах. Були перевірені календарно-тематичні плани, навчальні програми та записи на сторінках предметів у класних журналах. На підставі вивчення записів класних журналів 5-9 класів отримані дані щодо системи контролю за знаннями учнів. Лабораторно-практичні, контрольні роботи проведені вчасно і в повному обсязі, тематична оцінка виставляється всіма вчителями з урахуванням всіх видів перевірок за дистанційною формою навчання.

Зауваження та пропозиції:

1. Вчителям-предметникам при складанні календарних планів на наступний рік враховувати сучасні вимоги до навчання, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, повторення навчального матеріалу.
2. Заступнику директора з н/в роботи та керівникам шкільних МО організувати раз на рік перевірку виконання навчальних програм вчителями школи.
3. На засіданнях методоб'єднань обґрунтувати підходи щодо контролю за навчальними досягненнями учнів та критеріями оцінювання їхніх знань.

1.4. Аналіз навчально-виховної роботи

Станом на 25 червня 2021 року в школі навчалось 133 учні; всі учні атестовані. На високому і достатньому рівні навчається 53 учнів, або 42%.

Отримали свідоцтва звичайного зразка 16 учнів 9 класу. 23 учнів нагороджені Похвальними листами за високі досягнення у навчанні.

Всі учні 1-8 класів переведені до наступного класу.

Відсутні учні, які отримали завдання на літо для повторної атестації.

Протягом навчального року дирекцією школи з метою впровадження до профільного навчання у старших класах та розподілу варіативної складової навчального плану було вивчено рівень навчальних досягнень з окремих предметів, проведено бесіди та анкетування учнів, обговорено питання профілізації на нарадах при директорі.

Внаслідок проведеного аналізу слід зазначити, що учні старших класів мають інтереси та нахили до вивчення української мови, математики, англійської мови, основ інформатики, історії, біології, що буде враховано при складанні навчального плану розподілу годин варіативної складової, курсів за вибором, індивідуальних занять, гуртків.

У наступному навчальному році слід звернути увагу на учнів, які можуть навчатися на високий та достатній рівень.

Згідно наданої інформації всі випускники 9 класу продовжують навчання для здобуття повної загальної середньої освіти.

Зауваження та пропозиції:

1. Недостатній рівень індивідуальної роботи вчителів з учнями протягом навчального року.

Виховна робота

Виховна робота школи у 2020 – 2021 навчальному році базувалась на таких пріоритетних напрямках:

громадська, морально-правова, екологічна, художньо-естетична, патріотична, здоровий спосіб життя, фізична та трудове навчання.

Відповідно до районної виховної проблеми «Соціалізація учнівської молоді в умовах реформування та гуманізації освіти» школа працювала над шкільною виховною проблемою «Спільна виховна робота школи, батьків, громадськості з виховання учнів». Основними документами, якими керувалася школа в виховній роботі, були: Національна програма «Діти України», Національна доктрина розвитку освіти, концепція громадянського виховання, комплексна програма профілактики і запобігання поширення наркоманії, алкоголізму, токсикоманії та СНІДу серед населення міста, комплексна програма профілактики злочинності в районі, протидія булінгу, Національна програма патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, програма роботи з обдарованою молоддю. Національна програма оздоровлення дітей, програма «Обдарована молодь», обласна програма розвитку і функціонування української мови, Закони України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці», комплексна програма «Фізичне виховання – здоров'я нації».

Згідно з річним планом роботи школи було заплановано і проведено комплекс виховних заходів. Необхідно відзначити високу якість і результативність проведення таких заходів:

- Свято першого дзвоника (Динис Н.І., Лукашенко Н.Й.);
- Місячник «Увага! Діти – на дорозі!» (Зийнич М.І.);
- Акція «Милосердя» для людей похилого віку «Поспішайте робити добро» (Динис Н.І., класні керівники)
- Виховне заняття «Фрукти й овочі для нас – вірні друзі повсякчас» (Кукуня Н.М.);
- Виховне заняття «Йде по сонячних світах через країну знань мій вчитель », присвячене Дню вчителя (Попович Л.О.);
- День учнівського самоврядування (Динис Н.І.)
- Усний літературний журнал «Мужай, прекрасна наша мова!», присв'ячений Дню писемності. (Зийнич М.І., Ковач А.В.);
- Виховне заняття «Мужність і відвага захисників Вітчизни», присвячене Дню української армії (Динис Н.І.);
- Виховне заняття «Сторінками зарубіжної літератури»

- (Лукашенко М.І.);
- Виховне заняття «Святий Миколай стукає у двері» (Удовицька Н.М., Лобик В.М.);
 - Виховне заняття «Світле свято Великодня» (Чаклей Е.К.);
 - Виховне заняття «Свято зі слізьми на очах», присвячене Дню Перемоги (Динис Н.І.);
 - Виховне заняття «Вам, Берегині роду» (Кукуня Н.М.);
 - Свято Букварика (Лукашенко Н.Й.);
 - Родинне свято (Плоскіна М.І.);
 - Свято останнього дзвоника (Динис Н.І., Попович Л.О.)

З метою національно-патріотичного виховання у кожному класі створено куточки державної символіки, учнівські кутки, «Живи, книго!»

Проведено єдиний урок з нагоди святкування «Дня державності України». Відбувся День відкритих дверей для батьків, де батьки мали змогу побувати на відкритих уроках, виховних заходах, спортивних змаганнях. Особливо цікавими, насиченими були виховні заходи, підготовлені дітьми та класними керівниками школи.

Згідно з річним планом роботи у школі проводилася конкретна робота з формування здорового способу життя, попередження травматизму, спортивно-масової роботи.

Проведено місячники: «Увага! Діти – на дорозі!» (вересень, березень), «Місячник протипожежної безпеки» (жовтень), «16 днів проти насильства» (грудень), «За здоровий спосіб життя» (січень).

В ході місячників було заплановано і проведено чимало заходів, виставки малюнків, плакатів, конкурси рефератів, творів.

На достатньому рівні проводилася спортивно-масова робота.

Також учні школи брали активну участь у районних заходах з профілактики дитячого травматизму, у благодійній акції «Подаруй тварині дім», конкурсах художньої самодіяльності, конкурсі плакатів тощо.

Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячому травматизму: викладається курс «Основи здоров'я» - 1 – 9 класи, проводяться виховні години з протипожежної, радіаційної безпеки; запобігання травматизму від ВВП та випадків утоплення; правил поведження з електро-приладами; правил поведжень в суспільних місцях.

У школі працювали гуртки ДЮП та ЮІР. Протягом навчального року дитячого травматизму в школі зареєстровано не було.

Педагогічний колектив школи проводить певну роботу, спрямовану на виконання комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю. Головними напрямками роботи з цього питання є індивідуальна робота з дітьми, схильними до пропусків занять, правопорушень, до девіантної поведінки.

Заступником директора з навчально-виховної роботи, класними керівниками, педагогом-організатором, практичним психологом проводиться індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, контролюється відвідування учнями уроків, ведеться щоденник психолого-педагогічних спостережень за цими учнями. Спільно з органами внутрішніх справ, службою у справах неповнолітніх, прокуратурою, наркокабінетом, кабінетом планування сім'ї поліклініки складено комплексні заходи щодо запобігання злочинним проявам в учнівському середовищі. Налагоджена спільна робота із інспектуючими інстанціями.

Робота з батьками була спрямована на створення єдиного колективу учителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори, а також класні батьківські збори, на яких розглядалися різноманітні питання організації навчально-виховного процесу в школі.

Певна увага приділена роботі з дітьми пільгового контингенту. Було проведено обстеження матеріально-побутових умов цих учнів, організовано безкоштовне харчування.

Зауваження та пропозиції:

1. Класним керівникам:

- продовжувати роботу з питань техніки безпеки та профілактики дитячого травматизму;
- систематично проводити роз'яснювальну роботу щодо запобігання захворюваності на COVID- 19;
- класним керівникам провести відповідні бесіди про заходи профілактики захворюваності на COVID- 19;
- класним керівникам 1-9 класів систематично проводити роз'яснювальну роботу щодо попередження булінгу;
- у класних журналах та зошитах регулярно відображати роботу з профілактики дитячого травматизму;
- проводити аналіз стану роботи з правового виховання і намічати конкретні шляхи їх усунення;
- посилити роботу із соціально неспроможними сім'ями;
- активно залучати до роботи гуртків учнів девіантної поведінки;

- вжити заходів щодо посилення контролю за відвідуванням учнями школи;
- систематично проводити бесіди на морально-правову тематику серед учнів 5-9 класів.

1.5. Аналіз управлінської діяльності адміністрації школи

Основними напрямками контрольної-аналітичної діяльності були:

- адаптація учнів 1 і 5 класів до навчання;
- отримання інформації для педагогічного аналізу;
- надання методичної, практичної допомоги вчителям;
- створення оптимальних умов для навчання і розвитку дітей;
- удосконалення НВП, реалізація шкільних, методичної і виховної проблем.

Протягом навчального року здійснювався внутрішньошкільний контроль, було вивчено стан викладання окремих предметів та рівень навчальних досягнень учнів з історії та правознавства, хімії, математики, основ здоров'я, початкової школи. Згідно з річним планом роботи здійснювався контроль за виконанням рекомендацій, наданих вчителям під час контролю дирекцією школи. Усі матеріали внутрішнього контролю узагальнено в довідках, наказах по школі та педрадах.

1.6. Аналіз матеріально-технічної бази та фінансово-господарської діяльності школи:

- оформлено та забезпечено роботу кабінету інформатики, в школі нараховується 10 комп'ютерів;
- оновлено комп'ютерні столи;
- забезпечено нормальні умови функціонування всіх систем життєзабезпечення школи;
- відремонтовано всі шкільні кабінети та шкільні приміщення, виконано поточний ремонт фасаду школи, території, сходів, покраску спорт споруд, ремонт та побілку шкільного харчоблоку та столової, проведено заміну сантехніки внутрішньої вбиральні;
- встановлено витяжку у харчоблоці.

Проблеми:

- недостатня робота з економії енергоресурсів та утеплення школи;
- необхідність ремонту спортивної кімнати та майстерні школи;
- необхідність заміни даху школи.

1.7. Аналіз виконання річного плану

Аналіз результатів роботи школи за 2020-2021 рік свідчить про виконання в цілому річного плану роботи школи.

За навчальний рік згідно з річним планом було проведено 11 педагогічних рад з актуальних проблем педагогіки; 10 нарад при директорові, де було розглянуто близько 25 питань роботи школи; комплексно перевірено викладання математики, історії та правознавства, хімії та основ здоров'я; відповідно до положення про атестацію педпрацівників проведено атестацію 5 вчителів; працювали Методична рада та Рада школи; організовано та проведено заходи з початку і закінчення навчального року; якісно проводились засідання шкільних МО; успішно проведені традиційні свята школи: Дні здоров'я, новорічні свята тощо; результативно проведена робота з профілактики правопорушень та попередження травматизму серед учнів школи.

Однак деякі розділи річного плану виконано не в повній мірі:

- не повністю реалізовані заходи з діагностики навчальних досягнень та вихованості учнів у зв'язку із поширенням коронавірусної захворюваності;
- недостатня робота з обслуговуючим персоналом щодо додержання санітарних вимог в рекреаціях, туалетах і інших приміщеннях.

Пріоритетні завдання, цілі школи в новому навчальному році:

1. Реалізація основних положень особистісно-орієнтованого підходу до навчання і виховання учнів.
2. Реалізація системи внутрішкільного контролю на основі управлінських рішень.
3. Організація роботи методичних об'єднань школи.

4. Цілеспрямована спільна робота педколективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх предметів.
5. Вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, України.
6. Проведення шкільних олімпіад та більш ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН; робота зі здібними та обдарованими дітьми.
7. Активізація роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, шкільного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України.
8. Зміцнення матеріально-технічної бази школи, ремонт будівель.
9. Робота з профілактики дитячої злочинності та правопорушень.
10. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму вчителями та учнями школи.
11. Створення безпечних умов з охорони праці для учнів та працівників школи, виховання економічної, естетичної, правової культури.
12. Робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, самореалізація творчої особистості.
13. Нормативне забезпечення, педагогічний аналіз та самоаналіз, контроль та корекція НВП.
14. Врахування вчителями-предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей учнів.
15. Проведення роз'яснювальної роботи з працівниками школи та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики коронавірусної хвороби.

II. Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти

2.1. Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про середню загальну освіту», «Про мови», «Про освіту». Створення оптимальних умов щодо організації початку та закінчення навчального року, удосконалення навчально – виховного процесу

№п/п	З а х о д и	Термін виконання	Відповідальний
1.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Скласти тарифікацію учителів на 2021 – 2022 навчальний рік, погодити педагогічне навантаження з профкомом школи.	Серпень	Левко М.В.
2.	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу.	Вересень	Дирекція
3.	Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи, підручники.	Серпень	педпрацівники
4.	Провести: -серпневу педраду; -інструктивну нараду з питань єдиного орфографічного режиму, ведення шкільної документації, організованого початку навчального року;	Серпень	Левко М.В., Попович Л.О., Динис Н.І.
5.	Затвердити, погодити: - нормативні документи роботи школи на навчальний рік; - календарне та тематичне планування за предметами на семестр;	До 06.09. До 06.09.	

	<ul style="list-style-type: none"> - плани роботи факультативів, гуртків; - плани виховної роботи класних керівників на семестр; - план роботи шкільної бібліотеки; - графіки чергування по школі учнів та вчителів; - призначення класних керівників. 	<p>До 06.09. До 10.09.</p> <p>До 08.09. До 03.09.</p> <p>До 01.09.</p>	Дирекція
6.	Оформити класні журнали, журнали додаткових занять, гуртків, індивідуального навчання, інклюзивного навчання, ГПД.	До 06.09.	педпрацівники
7.	Скласти та затвердити розклад уроків, статистичні звіти, розклад занять факультативів, додаткових занять, спецмедгруп, графіки тематичного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій. Узгодити розклад уроків з райсанстанцією.	До 06.09.	Попович Л.О.
8.	Укомплектувати гуртки, ГПД, групи для додаткових занять.	До 07.09.	Дирекція
9.	Провести перевірку стану та готовності матеріальнотехнічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Відзначити переможців. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року.	До 07.09.	Дирекція , педпрацівники
10.	Забезпечити учнів підручниками, учителів – навчальними програмами.	До 06.09.	Русин Н.І.
11.	Визначити чергування вчителів, учнів, обслуговуючого персоналу школи.	До 01.09.	Дирекція

12.	Провести роботу з учнями , батьками з метою організації гарячого харчування.	До 06.09.	Дирекція Кл. керівники
13.	Встановити режим харчування та обслуговування учнів і працівників школи у шкільній їдальні . Організувати пільгове харчування учнів.	До 07.09.	Дирекція , зав. шк. їдальнею
14.	Виявити дітей, які потребують за станом здоров'я індивідуального навчання, та організувати з ними заняття.	До 06.09.	Дирекція, кл. керівники
15.	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей (на виконання Програми «Діти України»).	До 13.09.	Кл. керівники
16.	Перевірити працевлаштування випускників.	До 01.09.	Попович Л.О.
17.	Провести загальношкільну конференцію «Підсумки роботи та перспективи розвитку школи, мета і завдання її діяльності сьогодні і в майбутньому». Звіт директора школи.	Червень	Левко М.В.
18.	Провести інструктажі з техніки безпеки та охорони праці з учнями та працівниками школи.	Вересень	Попович Л.О. кл. керівники
19.	Затвердити графік проведення шкільних олімпіад і предметних тижнів (декад)	До 14.09.	Дирекція
20.	Скласти плани осінніх, зимових і весняних канікул.	Вересень	Дирекція
21.	Скласти графіки використання робочого часу вчителів в період канікул.	Жовтень	Дирекція

22.	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, підготовка матеріалів в архів, матеріали до ДПА, виписка документів, протоколи ДПА, виконання навчальних програм і т. д.) Провести педраду, наради з вивчення нормативних документів щодо закінчення навчального року.	Квітень	Дирекція
23.	Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання.	Вересень	Попович Л.О.
24.	Подати до управління освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних та апеляційних комісій для проведення державної підсумкової атестації. Оформити документи на учнів, які звільнені від державної підсумкової атестації за станом здоров'я. Підготувати до розгляду на засіданнях науково-методичних об'єднань та затвердити матеріали державної атестації. Затвердити графік проведення державної підсумкової атестації. Оформити куточок «До державної атестації».	Квітень	Дирекція
25.	Робота в мікрорайоні школи. Виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту»(ст. 35, ст. 6)	До 20.09.	Дирекція
26.	Оформити особові справи учнів, скласти характеристики учнів 1-х, 5-х, 9-х класів.	Травень	Кл. керівники

27.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження з профспілковим комітетом.	Травень	Дирекція
28.	Організувати роботу з майбутніми першокласниками.	Червень	Удовицька Н.М.
29.	Організація проведення урочистостей з нагоди: <ul style="list-style-type: none"> - початку навчального року та випуску учнів зі школи; - Свята першого дзвоника; - останнього дзвоника. 	Серпень – травень	Динис Н.І.
30.	Робота Ради школи (за окремим планом)	До 15.09.	Дирекція
31.	Робота бібліотеки школи за окремим додатком.	До 06.09.	Русин Н.І.
32.	Подати статистичні звіти.	Вересень, травень	Дирекція
33.	Провести співбесіди з вчителями за підсумками навчального року	Червень	Дирекція
34.	Вивчити об'єктивність атестації учнів за навчальний рік.	Травень, червень	Дирекція
35.	Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік.	Серпень	Левко М.В.
36.	Проаналізувати виконання навчальних програм за рік.	Червень	Дирекція
37.	Провести рейди «Урок».	Щомісячно	Дирекція
38.	Забезпечити виконання конституційних прав на освіту: <ul style="list-style-type: none"> - відкриття 1-х класів з українською мовою навчання; - організувати роботу ГПД; 	Серпень	Дирекція

	- організувати профорієнтаційну роботу майбутніх випускників школи.		
39.	Провести Урок знань	01.09.	Дирекція, кл. керівники
40.	Забезпечити виконання заходів з національно-патріотичного виховання	Протягом року	Дирекція
41.	Скласти та забезпечити виконання заходів щодо профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби серед персоналу та здобувачів освіти.	Протягом карантину	Дирекція
42.	Проаналізувати роботу з набору учнів у 1-й клас та спланувати більш ефективні заходи щодо залучення майбутніх першокласників до навчання в школі: концерти в ДДЗ, поздоровлення зі святами, наради, батьківські збори, реклама школи.	II семестр	Дирекція

2.2. Організація роботи з фізичної культури та пропаганди здорового способу життя

№п/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Контроль
1.	Провести свято Дня здоров'я	жовтень, квітень	Янцо Я.В.	
2.	Провести комплексні змагання, присвячені «Олімпійському тижні».	16.09 – 20.09.	Янцо Я.В., класні керівники	
3.	Шкільна спортивна спартакиада (баскетбол, футбол, легка атлетика, піонербол, крос).	згідно з окремим полож.	Янцо Я.В.	

4.	Взяти участь у районних спортивних змаганнях та заходах.	згідно окремого плану	Янцо Я.В.	
5.	Провести шкільні змагання з футболу на призи клубу «Шкіряний м'яч».	жовтень, травень	Янцо Я.В.	
6.	Провести загальношкільний фестиваль «Нащадки козацької слави».	жовтень-листопад	Янцо Я.В.	
7.	Провести зимові ігри.	січень-лютий	Янцо Я.В., класні керівники	
8.	Поповнити навчально-матеріальну базу фізкультури.	Протягом року	Янцо Я.В., Левко М.В..	
9.	Провести бесіди з учнями класів школи про здоровий спосіб життя.	систематично	Класні керівники	
10.	Оновити наглядну агітацію з фізичної культури	протягом року	Янцо Я.В.	
11.	Провести капітальний ремонт спортивної кімнати.	2021-2022 н. р.	Янцо Я.В., Левко М.В.	

2.3. Військово-патріотичне виховання

№п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Провести тиждень, присвячений визволенню України від фашистських загарбників.	Квітень	Дирекція
2.	Провести бесіди, зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної війни, присвячені річниці	Травень	Дирекція

	визволення України від фашистських загарбників.		
3.	Проводити бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами школи, конференції, присвячені річниці незалежності України, історії району.	Вересень	Дирекція, класні керівники
4.	Провести місячник оборонно-масової роботи, військово-патріотичного виховання, присвячений Дню Перемоги у Другій світовій війні (за окремим планом)	Травень	Дирекція
5.	Провести вахту Пам'яті, присвячену Дню Перемоги у Другій світовій війні.	Травень	Куришина Л.С.
6.	Провести уроки мужності: «У житті завжди є місце подвигу», «Будемо гідні слави героїв», «Це потрібно не мертвим, це потрібно живим».	Квітень – травень	Вчителі, класні керівники
7.	Провести бесіди, зустрічі з учасниками АТО, присвячені Дню захисника України.	Жовтень	Класні керівники
8.	Провести загальношкільну лінійку Слави «Ніхто не забутий, ніщо не забуто».	Травень	Дирекція

2.4. Використання інформаційних та комунікативних технологій в школі.

1. Аналіз поточного стану.

На вересень 2021 року в школі використовується 10 сучасних комп'ютерів. Один із них використовується для ведення ділової документації школи, 9 використовуються в кабінеті інформатики в НВП. Локальна мережа в кабінеті встановлена і працює. 9 комп'ютерів кабінету інформатики підключені до мережі Інтернет.

Предмет «Основи інформатики» в школі викладають 2 вчителів: Динис Н.І., Попович Л.О.

Із працівників школи пройшли курсову перепідготовку 1 вчитель. 19 вчителів володіють ПК на рівні користувача, одержавши підготовку самостійно, на курсах.

№п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформляти замовлення на документи про освіту в комп'ютерному вигляді.	Грудень – січень	Левко М.В.
2.	Статистичну звітність по школі виконувати у комп'ютерному варіанті.	Протягом року	Попович Л.О.
3.	Укласти угоди на технічне обслуговування комп'ютерів.	Вересень	Дирекція
4.	Організувати заняття з інформатики для учнів та вчителів.	Протягом року	Дирекція, Динис Н.І.
5.	Поповнювати кабінет інформатики посібниками, програмами, іншим дидактичним та роздатковим матеріалом, ліцензійними програмами з предметів.	Протягом року	Дирекція, Динис Н.І.
6.	Впроваджувати в практику роботи вчителів шкільні комп'ютерні програми по предметах інваріантної та варіативної складової.	2021-2022 навч. рік	Дирекція, вчителі

2.5. Організація роботи бібліотеки.

Аналіз роботи бібліотеки за попередній навчальний рік свідчить, що виконуючи триєдину функцію (інформативну, просвітницьку і духовну), бібліотека школи проводила певну роботу.

Навчальний процес був забезпечений підручниками та методичними матеріалами. Згідно з програмами всі учні одержали комплекти підручників.

Крім підручників бібліотека забезпечує учнів програмною літературою для позакласного читання, літературою для тематичних переглядів, рефератів, доповідей.

На допомогу вчителів, учням для формування ключових компетентностей бібліотека використовує різноманітні форми: літературні вікторини, ігри, бесіди, виставки, конкурси, тощо.

2.6. Режим роботи школи

З метою досягнення належного рівня організації навчального процесу, створення сприятливих умов для вчителів та учнів затвердити такий розпорядок роботи школи:

1. Початок занять – 8.30.
2. Заходи з позакласної роботи проводити в такі терміни:
 - 1 – 4 класи – до 16.00
 - 5 – 9 класи – до 19.00
3. Запровадити організаційні заходи та різні засідання у такі терміни:
 - Рада школи – 4 рази на рік;
 - Педагогічна рада – 2 -3 рази на семестр, до 17.00;
 - Методична рада - 3 рази на семестр, до 18.00;
 - Методичні об'єднання класних керівників – 4 рази на семестр, до 17.00;
 - Нарада при директорі – 4 рази на місяць, до 17.00;
 - Батьківські збори – 2 рази на семестр, до 18.00;
 - Загальні збори учнів, учителів, батьків – 2 рази на рік, до 18.00;
 - Інші зібрання вчителів, батьків, громадськості – за потреби до 18.00.
4. Укомплектувати 9 класів, 1 ГПД для учнів початкової школи, гуртки за інтересами.
5. Призначити класних керівників, вихователя ГПД, керівників гуртків (до 01.09.2021 року, адміністрація).
6. Залучити до чергування за графіками:
 - Класних керівників (разом з класами)- 1 раз на тиждень;
 - Вчителів – 1-2 рази на тиждень.3 01.09.2021 – адміністрація
7. Затвердити режим роботи бібліотеки на навчальний рік.
8. Організувати чергування адміністрації.
9. Затвердити режим роботи шкільної їдальні.

**III. Внутрішкільне управління навчальним закладом
ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ
в 2021-2022 навчальному році**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1	<p>1. Про вибори секретаря педагогічної ради.</p> <p>2. Про підготовку та організований початок 2021-2022 навчального року.</p> <p>3. Про організацію навчально-виховного процесу в початкових класах у 2021 - 2022 навчальному році.</p> <p>4. Про організацію навчально-виховного процесу і вивчення базових дисциплін в основній школі у 2020 - 2021 навчальному році.</p> <p>5. Про затвердження Річного плану роботи Свалявської гімназії №1 Свалявської міської ради на 2021 - 2022 навчальний рік.</p> <p>6. Про затвердження мережі класів Свалявської гімназії №1 Свалявської міської ради на 2021 - 2022 навчальний рік.</p>	серпень	<p>Заступник директора НВР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	Протокол

	<p>7. Про затвердження Освітньої програми Свалявської гімназії №1 Свалявської міської ради на 2021 -2022 навчальний рік.</p> <p>8. Про затвердження Робочого навчального плану для індивідуального навчання учнів Свалявської гімназії №1 на 2021 - 2022 навчальний рік.</p> <p>9. Про організацію навчання дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p>10. Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у Свалявській гімназії №1 в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)</p> <p>11. Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячого травматизму в гімназії у 2021-2022 навчальному році.</p> <p>12. Про затвердження внутрішкільного розпорядку Свалявської гімназії №1 Свалявської міської ради на 2021 - 2022 навчальний рік.</p> <p>13. Про організацію проведення атестації та затвердження списку вчителів Свалявської гімназії №1, що атестуються у 2021 - 2022 навчальному році.</p> <p>14. Про затвердження плану роботи шкільної бібліотеки на 2021-2022 навчальний рік.</p> <p>15. Про конкурс фахової майстерності «Учитель року 2022» (номінаціях: «Біологія», «Інформатика», «Мистецтво», «Основи правознавства», реєстрація з 14.09. до 04.10. 2021 року).</p> <p>16. Про оцінювання варіативної складової навчального плану спецкурсів, курсів за вибором, факультативів.</p> <p>17. Про затвердження кандидатур претендентів випускників 9 класу на отримання свідоцтв з відзнакою.</p> <p>18. Про затвердження тарифікації педагогічних працівників гімназії на 2021-2022навчальнийрік.</p> <p>19. Про затвердження та введення в дію інструкції з охорони праці в умовах карантину.</p> <p>20. Різне.</p>		<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Русин Н.І.</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Куришина Л.С.</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	
2	<p>1. Про роботу Свалявської гімназії №1 з питань попередження дитячого травматизму, охорона життя та здоров'я дітей.</p> <p>2. Діяльність класного керівника щодо випробування творчого потенціалу кожного учня у позанавчальній діяльності, ефективність та результативність таких дій.</p>	вересень	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p>	Протокол

	<p>3. Про організацію харчування у Свалявській гімназії №1.</p> <p>4. Про інклюзивне навчання.</p> <p>5. Різне.</p>		Динис Н.І.	
3	<p>1. Про виконання рішень попередніх педрад.</p> <p>2. Про превентивне виховання як цілісна система дій педагогічного колективу.</p> <p>3. Про стан викладання мистецтва в початкових класах Свалявської гімназії №1.</p> <p>4. Про підсумки проведення обліку з подальшого навчання учнів 9-го класу.</p> <p>5. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>6. Різне.</p>	листопад	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директора</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	Протокол
4	<p>1. Про впровадження сучасних педагогічних технологій в педагогічний процес з метою підвищення якості навчально-виховного процесу.</p> <p>2. Про роботу Свалявської гімназії №1 по соціальному захисту дітей.</p> <p>3. Про стан навчально-виховної роботи за I семестр.</p> <p>4. Про стан техніки безпеки в Свалявській гімназії №1.</p> <p>5. Про стан викладання англійської мови у початкових класах.</p> <p>6. Про стан викладання зарубіжної літератури у 5-9 класах.</p> <p>7. Про виконання плану виховної роботи гімназії за I семестр.</p> <p>8. Про стан відвідування навчальних занять учнями Свалявської гімназії №1.</p> <p>9. Стан адаптації учнів 1-х та 5-х класів Свалявської гімназії №1.</p> <p>10. Про ведення шкільної документації.</p> <p>11. Різне.</p>	грудень	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Психолог школи</p> <p>Директор</p>	Протокол
5	<p>1. Про виконання рішень попередніх педрад, нарад при директору.</p> <p>2. Про підготовку до організованого закінчення навчального року. Ознайомлення з нормативними документами про закінчення навчального року (ДПА, оздоровлення).</p> <p>3. Про досягнення та проблеми впровадження концепції «Нова українська школа» у 1-4 класах.</p> <p>4. Про стан ведення шкільної документації.</p> <p>5. Про організацію та проведення гурткової роботи в Свалявській гімназії №1.</p> <p>6. Виховання в учнів доброти, милосердя, співчуття до чужого болю, любові до рідного краю, турботливого ставлення до свого здоров'я.</p> <p>7. Різне.</p>	березень	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	Протокол

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

в 2021-2022 навчальному році

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

№	Тематика нарад	Термін проведення
1.	<ol style="list-style-type: none">1. Про стан готовності школи до нового 2021-2022 навчального року.2. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки.3. Про використання основних нормативних документів, що регламентують діяльність педагогічних працівників у 2021-2022 навчальному році.4. Про планування виховної роботи.5. Про режим роботи школи та правила внутрішнього трудового розпорядку у 2021-2022 навчальному році.6. Про проходження медичного огляду працівниками школи.7. Готовність спорт майданчиків та спортивних залів, школи до 2021-2022 навчального року.8. Забезпечення виконання закону України «Про загальну середню освіту», «Про освіту».9. Про організацію екстернатної форми навчання та створення інклюзивних класів	IV тиждень серпня

	<p>10. Основні напрямки роботи, які регламентує Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої наказом МОН від 16.06.2015 № 641 (Редакція від 29.07.2019 р.)</p> <p>11. Про особливості вивчення базових дисциплін у 2021-2022 навчальному році.</p> <p>12. Про рекомендації щодо організації харчування учнів на 2021-2022 навчальний рік.</p> <p>13. Про проведення бікупільгового контингенту та організацію пільгового харчування.</p> <p>14. Про забезпечення школи підручниками та методичною літературою.</p> <p>15. Виконання вимог інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України “Щодо вивчення у закладах загальної середньої освіти навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році.</p> <p>16. Про дотримання протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).</p> <p>17. Про планування виховної роботи на вересень.</p>	
2.	<p>1. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Посилення пропускового режиму. Посилення та дотримання карантинних вимог.</p> <p>2. Про організацію методичної роботи у 2021-2022 навчальному році.</p> <p>3. Про ознайомлення вчителів з листом УОН від 01.09.2018 № 1860 «Про благодійні внески». Про заборону втручання педагогічних працівників у діяльність благодійних фондів.</p> <p>4. Про активізацію роботи по підготовці учнів до проведення учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2021-2022 навчальному році.</p> <p>5. Про огляд підготовки шкільних предметних кабінетів та класних кімнат до навчального року.</p> <p>6. Ознайомлення вчителів з інструкціями по веденню класних журналів (Наказ МОН від 08.04.2015 року № 412, Наказ МОН від 03.06.2008 р. № 496).</p>	І тиждень вересня
3.	<p>1. Про вимоги до ведення шкільної документації.</p> <p>2. Про результати медичного обстеження учнів.</p> <p>3. Активізація роботи шкільних предметно-циклових комісій.</p> <p>4. Про здійснення контролю за відвідуванням учнями школи, запобігання пропусків уроків, бродяжництва.</p> <p>5. Про попередження дитячого травматизму, ТБ в школі. Активізація чергування вчителів.</p> <p>6. Про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги. Робота ради профілактики.</p>	II тиждень вересня
4.	<p>1. Про залучення учнів до гурткової роботи.</p> <p>2. Про працевлаштування випускників 9-го класу.</p> <p>3. Про організацію роботи учнівського самоврядування.</p> <p>4. Про проведення інвентаризації в школі.</p> <p>5. Про планування виховної роботи на жовтень.</p>	III тиждень вересня
5.	<p>1. Про організацію курсової перепідготовки вчителів у 2021-2022 навчальному році. Затвердження списків учителів на чергову атестацію 2022 року.</p> <p>2. Про вдосконалення заходів безпеки у навчальному закладі.</p> <p>3. Про стан організації навчання і перевірки знань з цивільного захисту та охорони праці проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.</p> <p>4. Про проведення вчителями школи інструктажів з учнями з ПБ, ТБ. Профілактика учнівського травматизму.</p>	І тиждень жовтня

6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функціонування системи підготовки учасників освітнього процесу до дій у надзвичайних ситуаціях, виконання заходів з безпеки життєдіяльності. Відпрацювання плану евакуації. 2. Про підготовку закладу до роботи в зимовий період, систему теплопостачання до опалювального сезону. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності школи. 3. Робота школи на I етапі науково-методичної проблеми початкової школи «Педагогічні стратегії розвитку само ефективної особистості в освітньому просторі нової української школи», школи «Підвищення якості освіти шляхом забезпечення успішної соціалізації учнів та вихованців». 4. Про функціонування діючої комісії з превентивних питань. 	II тиждень жовтня
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про суворе дотримання правил ТБ на уроках фізкультури, трудового навчання, фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці. 2. Організація харчування учнів. Стан охоплення учнів гарячим харчуванням у вересні. 3. Адаптація п'ятикласників до навчання в основній школі. 4. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку. 5. Про планування виховної роботи на листопад. 	III тиждень жовтня
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про посилення роботи працівників закладу по збереженню та економії тепла, електроенергії та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщенні школи. 2. Про стан роботи з цивільногозахисту. Активізація діяльності всіх підрозділів цивільного захисту школи. 3. Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці вчителями-предметниками. 4. Про результати перевірки шкільної документації (журнали, зошити). 5. Результат перевірки роботи гуртків, групи продовженого дня; роботи спортивних секцій. 6. Про підсумки проведення осінніх канікул. 7. Профорієнтаційна робота у 9-му класі. 	II тиждень листопада
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про посилення просвітницько – профілактичної роботи щодо запобігання випадків ДТП. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. 2. Зайнятість учнів школи та дітей «Групи ризику» під час осінніх канікул. 3. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. Робота з проблемними сім'ями, відвідування навчальних занять учнями школи 4. Звіт педагога – організатора. 5. Про роботу шкільної бібліотеки. 6. Про роботу їдальні та харчування учнів. 7. Результати перевірки виконання санітарно-гігієнічного режиму у школі. 8. Про забезпечення режиму економії енергоресурсів. 	IV тиждень листопада
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан роботи по перевірці виконання навчальних планів і програм. 2. Про стан роботи по передження дитячого травматизму. 3. Про планування роботи по оформленні школи до Нового року. 4. Про посилення протипожежної безпеки в школі. 	I тиждень грудня
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про відвідування учнями школи навчальних занять. 2. Про науково-методичне забезпечення навчального процесу. 3. Про планування виховної роботи на січень 4. Про підготовку школи до зимових канікул. 	IV тиждень грудня

12.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул 2. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класів у 2021 році 3. Про стан роботи вихователівв ГПД за I семестр 2021-2022 навчального року. 4. Про економію енергоресурсів. 5. Стан спортивно-масової роботи в школі за I семестр 2021-2022 навчального року. 6. Про підсумки проведення новорічних заходів та зимових канікул. 7. Про підсумки виконання начальних планів і програм у I семестрі2021-2022 навчального року. 8. Аналіз стану індивідуальної форми навчання, інклюзивного навчання. 	III - IV тиждень січня
13.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі 2. Про реформування ланки початкової освіти. Робота з педкадрами, які здійснюватимуть набір до 1-го класу у 2022-2023 навчальному році 3. Про підсумки контролю відвідування учнями школи у січні 2022 року. 	I тиждень лютого
14.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення заходів для профілактики захворювань на грип та ГРВІ, COVID-19 в зимовий період 2022 року. 2. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період 3. Про стан роботи шкільної бібліотеки. 	II тиждень лютого
15.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про порядок закінчення 2021-2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації 2. Про необхідність дотримання працівниками школи інструкцій з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки на робочому місці. 3. Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі 	III тиждень лютого
16.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 9 класу у 2022 році 2. Підсумки контролю відвідування учнями школи в лютому 2022 року. 3. Про проведення уроків та виховних заходів з питань уникнення ураження мінами та вибухонебезпечними предметами. 	I тиждень березня
17.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Обговорення проекту навчального плану на наступний рік. 	II тиждень березня
18.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку до ремонтних робіт. 2. Про надання щорічної відпустки працівникам. 3. Звіт про роботу Ради профілактики за рік. 	I тиждень квітня
19.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА 2. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи 	I тиждень травня
20.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки проведення річних контрольних робіт 2. Аналіз навчально-виховної роботи за II семестр 3. Про підсумки методичної роботи в школі. 	IV тиждень травня
21.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання навчальних програм за II семестр та рік 2. Про результати проведення ДПА в 9 класі 3. Про проведення випускного вечора 4. Про організацію літнього відпочинку учнів 5. Про координування планів роботи на новий навчальний рік 	червень

Наради з обслуговуючим персоналом

Дата	Зміст	Відповідальний
Серпень	Стан підготовки приміщень школи до початку навчального року. Інструктаж з ОП та ТБ.	Дирекція, Кошеля В.В.
Вересень	Регламент роботи обслуговуючого персоналу. Функціональні обов'язки персоналу.	Дирекція, Кошеля В.В.
Листопад	Стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період.	Дирекція, Кошеля В.В.
Грудень	Робота обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях школи.	Дирекція, Кошеля В.В.
Березень	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях школи. Першочергові об'єкти ремонту.	Дирекція, Кошеля В.В.
Квітень – травень	Екологічний двомісячник	Дирекція, Кошеля В.В.
Червень	Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень.	Дирекція, Кошеля В.В.

Затверджую
Директор гімназії Мирослава ЛЕВКО
01.09.2021 року

Накази з навчально – виховної роботи

1. Про організацію та проведення роботи з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячого травматизму в гімназії.

Жовтень

2. Про стан викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів початкової школи з мистецтва.

Листопад

3. Про стан викладання та рівень знань учнів 1 – 4 класів з англійської мови.

Грудень

4. Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями.

Лютий

5. Про результативність та стан роботи вихователів ГПД у вихованні та навчанні учнів 1-4 класів.

Березень

6. Оздоровча спрямованість фізичного виховання в школі на основі впровадження інноваційних освітніх технологій.

Квітень

5. Охорона здоров'я і життя дітей, персоналу школи.
Заходи з техніки безпеки та охорони праці.

№ п/п	З а х о д и	Терміни виконання	Відповідальний	Виконання
1.	Скласти акт прийняття школи до нового навчального року.	До 01.09.	Левко М.В.	
2.	Здійснювати перевірку стану охорони праці та техніки безпеки в школі.	Систематично	Дирекція	
3.	Провести наради з питань охорони життя і здоров'я учнів та вчителів.	До 03.09.	Дирекція	
4.	Затвердити угоду з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом школи. Скласти акт на виконання угоди.	До 06.09.	Дирекція, Плоскіна М.І.	
5.	Організувати викладання курсу «Основ здоров'я».	До 01.09.	Дирекція	
6.	З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з учнями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення школярів, вивчення правил поведінки з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячого травматизму від	Протягом року	Класні керівники 1-9 класів	

	вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки.			
7.	Заслухати на нарадах при директорі інформацію заступника директора з виховної роботи про стан роботи щодо попередження дитячого травматизму та викладання курсу «Основ здоров'я».	I семестр	Попович Л.О.	
8.	У планах роботи на період канікул передбачати заходи оздоровчого характеру та заходи щодо попередження дитячого травматизму.	Протягом навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
9.	На батьківських зборах обговорити питання щодо попередження дитячого травматизму.	1 раз на семестр	Класні керівники	
10.	Перед проведенням екскурсій, походів проводити інструктажі з попередження травматизму дітей.	Систематично	Класні керівники	
11.	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, трудового навчання, фізичної культури, інформатики щодо виконання правил з техніки безпеки в кабінетах, майстернях, спортивній кімнаті.	Протягом року	Дирекція	
12.	Проводити інструктажі з учнями з техніки безпеки в майстернях,	Систематично	Вчителі	

	спортивному залі, кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики			
13.	Оформити акти-дозволи на проведення занять у спортивній кімнаті, на спортивних майданчиках, в майстернях, кабінетах з особливими умовами роботи, акти перевірки міцності укріплення установки спортивних споруджень.	До 01.09.	Вчителі, комісія	
14.	Перевірити наявність інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативними документами.	До 06.09.	Дирекція	
15.	Систематично запрошувати до школи співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками.	Систематично	Класні керівники	
16.	Забезпечити виконання санітарно – гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивній кімнаті, майстернях, харчоблоку, інших приміщеннях школи.	Постійно	Вчителі, Фізер Г.В., Янцо Я.В.	
17.	Забезпечити контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні.	Постійно	Дирекція	
18.	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, спланувати в планах виховної роботи за напрямками: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлунково-киш-			

	<p>кових захворювань. Гриби – це небезпечно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; - Обережно грип! <p>Протигрипозні щеплення;</p> <ul style="list-style-type: none"> - профілактика СНІДу та венеричних захворювань; - аналіз захворювань учнів по школі, профілактика від кору. 	Систематично	Дирекція, класні керівники	
19.	Організувати в кожному класі санітарні пости, пости чергування по боротьбі з курінням на території школи, провести інструктажі.	Систематично	Попович Л.О., класні керівники	
20.	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, добиватися акуратності, охайності від кожного учня	Систематично	Класні керівники	
21.	Провести планові заміри опору ізоляції	серпень	Кошеля В.В.	
23.	Провести планові та позапланові інструктажі з ОП та ТБ з персоналом школи	Вересень Січень	Попович Л.О., Кошеля В.В.	
24.	Організувати літнє оздоровлення учнів, дітей вчителів через ПК	Червень	Дирекція	

6.Розвиток навчально-матеріальної бази школи.

Фінансово-господарська діяльність

Кожного місяця:

- профогляд і заміна електроламп;

- передача показань лічильників тепла, води, енергії;
- придбання інвентарю, обладнання.

№п/п	Заходи	Терміни	Відповідальний	Виконання
1.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки навчального року: кабінетів, рекреацій, інших приміщень	До 01.09.	Комісія з підготовки школи до нового навчального року	
2.	Здійснити комплекс заходів з підготовки школи до роботи в зимових умовах	До 10.10.	Дирекція, Кошеля В.В.	
3.	Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якості підготовки їх до навчального року. Здати систему теплопостачання та опалення на гідравлічне випробування представникам тепломережі.	До 01.09.	Кошеля В.В.	
4.	Перевірити збереження поповнення та використання бібліотечного фонду: <ul style="list-style-type: none"> - комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками; - стан збереження підручників; - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою. 	До 06.09. Систематично	Русин Н.І.	
5.	Поповнити матеріальну базу шкільної майстерні, провести поточний ремонт	Протягом року	Кошеля В.В.	
6.	Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ТЗН	Протягом року	Попович Л.О.	
7.	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, провести списання матеріальних цінностей.	До 10.09. Листопад Травень	Дирекція, Кошеля В.В., спільно з комісією	
8.	Проводити огляд стану та збереженості шкільного майна, інвентарю, обладнання в кабінетах.	Систематично	Дирекція спільно з комісією	
9.	Контролювати показники водомірного лічильника, тепломірного лічильника,	Систематично	Кошеля В.В.	

	електролічильників. Входить в ліміти з енергоносіїв.			
10.	Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу	Систематично	Дирекція	
11.	Організація роботи щодо залучення позабюджетних коштів	Систематично	Дирекція, кл. керівники	
12.	Підбиття підсумків роботи школи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік	Червень	Дирекція	

УІІ. Система внутрішнього контролю

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Перевірити і затвердити календарні плани, плани виховної роботи вчителів, вихователів ГПД, плани гуртків, факультативів, шкільних МО.	До 06.09.	Дирекція	
2.	Видати наказ по школі про призначення класних керівників, вихователів ГПД, зав. кабінетами, керівників гуртків.	01.09.	Дирекція	
3.	Видати наказ про атестацію вчителів школи.	Вересень – жовтень	Заст. директора	
4.	Видати наказ про організацію методичної роботи в школі.	Вересень	Дирекція	
5.	Видати наказ про розподіл обов'язків між керівниками школи.	Вересень	Заст. директора	
6.	Систематично аналізувати виконання вчителями навчальних програм.	Протягом року	Дирекція	
7.	Періодично аналізувати стан відвідування учнями школи та запізнення на уроки.	Протягом року	Дирекція	
8.	Здійснювати контроль за веденням класних журналів, учнівських зошитів, підручників та іншої документації.	Щомісяця	Дирекція	
9.	Повсякденно контролювати в школі т/б і охорони праці, пожежної безпеки, роботу по попередженню травматизму і нещасних випадків з дітьми.	Постійно	Дирекція	
10.	Слідкувати за організацією в школі національно-патріотичного, морально-правового, естетичного,	Протягом року	Дирекція	

	родинного, превентивного виховання та здорового способу життя.			
11.	В процесі аналізу і взаємовідвідування уроків перевагу надавати творчим, інтегрованим та іншим новим формам проведення уроків.	Протягом року	Дирекція	
12.	Провести перевірку ведення щоденників учнями. Наслідки оформити наказом по школі.	Листопад	Попович Л.О., Динис Н.І.	
13.	Проаналізувати виконання практичної частини предметів природничого циклу.	Грудень	Попович Л.О.	
14.	Провести наради при заступникові директора: - Про проведення шкільних олімпіад з базових дисциплін та підготовка і участь у районних. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів початкових класів - Впровадження активних форм та методів роботи з учнями на уроках фізичної культури Стан національно-патріотичного виховання в школі. - Результативність роботи шкільних методичних об'єднань.	Жовтень – листопад Грудень Лютий Лютий Травень	Попович Л.О. Дирекція Дирекція, вчителі Дирекція Кл.керівники Голови МО, Попович Л.О.	
15.	Проаналізувати роботу педагога – організатора та участь класів у проведенні загальношкільних заходів.	Травень – червень	Дирекція	
16.	Скласти графік проведення консультацій та підсумкової атестації,	Травень	Заст. директора	

	здійснювати контроль за їх проведенням.			
17.	Проаналізувати роботу школи за навчальний рік та ознайомити педколектив із завданнями на наступний навчальний рік. Затвердити попереднє педнавантаження вчителів.	Червень	Дирекція	

VIII. Навчально-методична діяльність

№п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити своєчасне та якісне виконання плану курсової перепідготовки вчителів.	Протягом навчального року	Дирекція	
2.	Підготувати відповідні матеріали по атестації вчителів.	Жовтень	Заст. директора	

3.	Вивчити систему роботи вчителів, які атестуються, ознайомити їх з атестаційними характеристиками.	Вересень-березень	Дирекція	
4.	Здійснювати контроль за підготовкою та ходом атестації у школі.	Протягом навчального року	Попович Л.О.	
5.	Провести предметні тижні у школі: <ul style="list-style-type: none"> - фізкультури і спорту - музики, книги, образотворчого мистецтва - історії та правознавства - зарубіжної літератури - математики, фізики та інформатики - української мови і літератури - тиждень початкових класів - біології і хімії - англійської мови 	Вересень Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень Березень Квітень Травень	Янцо Я.В. Бігар М.М., Русин Н.І., Ковач А.В. Кукуня Н.М. Зийнич М.І., Лукашенко М.І. Василечко Л.О. Динис Н.І., Попович Л.О. Русин Н.І., Зийнич М.І., Ковач А.В. Кл. керівники 1-4 класів Левко М.В., Попович Л.О. Куришина Л.С., Лепа Л.В.	
6.	На засіданнях МО розглянути питання «Про підсумки роботи за минулий рік та завдання на наступний навчальний рік».	Вересень	Керівники МО	
7.	Скласти план вивчення ППД та спрямувати роботу методкабінету.	Вересень	Попович Л.О.	

8.	Провести інструктаж та скласти план роботи, яким визначити тематику рефератів, графіки відкритих уроків, взаємовідвідування уроків вчителями.	Вересень	Попович Л.О.	
9.	Надати індивідуальну методичну допомогу молодим вчителям, призначити наставників: Минда В.М. – Чаклей Е.К. Лакатош І.В. – Ковач Є.М.	Постійно	Попович Л.О.	
10.	Провести семінари з вчителями на теми: - «Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку роботи школи та виконання санітарно-гігієнічних вимог та збереження шкільного обладнання, що знаходиться на утриманні школи». - «Впровадження в практику роботи вчителів школи інноваційних, інтерактивних технологій навчання».	Вересень Лютий	Дирекція, педагоги школи	

Організація виховного процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Провести такі виховні заходи: - Свято, присвячене Дню знань і початку нового навчального року. - Місячник «Увага! Діти – на дорозі!» - Акція «Милосердя» для людей похилого віку «Поспішайте робити добро»	01.09.2021р Вересень Вересень-жовтень	Динис Н.І., Плоскіна М.І. Попович Л.О. Динис Н.І. класні керівники Янцо Я.В.	

<ul style="list-style-type: none"> - Спортивно-масові заходи, присвячені Тижню фізичної культури. - Виховне заняття «Фрукти й овочі для нас – вірні друзі повсякчас». - Виховне заняття «Учителю, низький тобі уклін!», присвячене Дню вчителя. - День учнівського самоврядування. - Зустріч з працівниками правоохоронних органів та служби у справах неповнолітніх. - День здоров'я. - Виховне заняття «Майбутні захисники Вітчизни», присвячене Дню захисника України. - Тренінг на тему «Протидія булінгу». - Усний літературний журнал «Мужай, прекрасна наша мова», присвячене Дню писемності. - Виховне заняття «Святий Миколай – великий чудотворець» - Свято Різдва - Новорічні ранки, вечір - День Святого Валентина - Свято 8 Березня - Виховне заняття «Ми тебе не забудем, Тарасе» - Свято матері - Виховне заняття, присвячене Дню Перемоги «Біля вічного вогню» - Прощавай, Букваріку - Прощавай, Початкова школо! - Свято останнього дзвоника 	<p>09.09.- 15.09. 08.10. 30.09. 01.10. Жовтень Грудень 13.10. 29.10. 09.11. 17.12. 23.12. 24.12. Лютий Березень Березень Травень Травень Травень Травень Травень</p>	<p>Русин Н.І. Куришина Л.С. Динис Н.І. Левко М.В., Динис Н.І., кл. керівники Янцо Я.В. Динис Н.І. Фільо Є.М. Зийнич М.І., Русин Н.І. Волошин І.І. Кукуня Н.М. Динис Н.І., класні керівники Динис Н.І. Василечко Л.О. Русин Н.І. Чаклей Е.К. Янцо Я.В. Плоскіна М.І. Удовицька Н. Динис Н.І., Куришина Л.С.</p>	
---	--	--	--

2.	Виховувати в учнів культуру поведінки, вчити їх дотримуватись правил для учнів	Протягом навчального року	Динис Н.І., кл. керівники	
3.	Розробити заходи і провести місячник правових знань.	Листопад	Кукуня Н.М.	
4.	Провести тематичні класні збори «Як ти знаєш і виконуєш правила для учнів»	Листопад	Кл. керівники	
5.	Підвищити ефективність дій фізкультури і спорту через: <ul style="list-style-type: none"> - уроки фізкультури; - позакласну роботу (секції, гуртки); - спортивні свята, турпоходи 	Постійно	Янцо Я.В.	
6.	Завести на кожного учня книжку здоров'я (5-8 класи) з відображенням його зростання у фізичних показниках.	Вересень	Янцо Я.В.	
7.	Забезпечити проведення медичного огляду школярів. Систематично проводити профілактику захворювань, санітарно-гігієнічне виховання.	Вересень	Педколектив	
8.	Створити «Школу педагогічного партнерства».	Вересень	Плоскіна М.І.	
9.	Постійно з батьківським активом проводити рейди з метою виявлення зайнятості учнів в позаурочний час, попередження бездоглядності.	Постійно	Дирекція, класні керівники	
10.	Тримати постійні зв'язки з працівниками дитячої кімнати міліції.	Постійно	Левко М.В., кл. керівники	
11.	Провести бесіди з учнями та їх батьками про виконання дітьми «Правил для учнів» та «Правил дорожнього руху».	Вересень	Кл. керівники	

12.	Провести декаду «Культура поведінки учнів».	Квітень	Динис Н.І., Попович Л.О.	
13.	Ознайомити учнів з різними професіями шляхом: - викладання різних наук; - в процесі позакласної роботи; - в процесі викладання трудового навчання.	Протягом року	Попович Л.О., Кукуня Н.М., Ковач А.В.	
14.	Провести спортивно-оздоровчі заходи для учнів школи, Дні здоров'я.	Жовтень – травень	Янцо Я.В.	
15.	Провести бесіди по профілактиці захворювання на коронавірус.	Вересень – жовтень	Класні керівники	

Контроль за веденням документації

№п/п	Види документації	Відповідальний	Контроль		Виконання
			1 сем.	2 сем.	
1.	Навчальні плани	Дирекція	09		

2.	Календарне планування	Дирекція	09	01	
3.	Плани виховної роботи	Дирекція	09	01	
4.	Зошити :				
	з мови	Зийнич М.І.	10,12	02,04	
	з математики, фізики	Левко М.В.	12	04	
	з інших предметів	Зийнич М.І.	12	04	
5.	Протоколи ШМО, нарад	Зийнич М.І.	10	05	
6.	Класні журнали:				
	1-8 класи	Дирекція	10,11	01,03,05	
	9 класи	Дирекція	1 раз на	місяць	
7.	Інші журнали	Дирекція	09	04	
8.	Щоденники учнів	Динис Н.І.	10	03	
9.	Книги наказів	Левко М.В.	03		
10.	Атестаційні матеріали	Зийнич М.І.	10	04	
11.	Книги внутріш. контр.	Дирекція	01		
12.	Документація з ОП та ТБ	Зийнич М.І.	12	03	
13.	Протоколи батьківських зборів	Кл. керівники	12	04	
14.	Алфавітна книга	Дирекція	09	06	
15.	Особові справи вчителів та учнів	Дирекція	09	06	
16.	Контрольно-візитаційна книга	Левко М.В.	03		
17	Інвентарна книга бібл. фонду	Русин Н.І.	10	06	

18.	Журнал реєстрації вхідної та вихідної документації	Зийнич М.І.	02		
19.	Поурочні плани	Дирекція	10,11,12	02,03,04	
20.	Номенклатура справ	Дирекція	01		
21.	Статистичні звіти	Дирекція	09	06	

Підсумки з роботи розділу підбивати щоквартально.

Ознайомлювати з підсумками роботи педколектив школи на виробничих нарадах.

Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепла, електроенергії та водоресурсів

Заходи	Терміни	Виконання	Відповідальні
Реконструкція внутрішньої вбиральні	серпень		Кошеля В.В.
Профілактичний контроль манометрів, лічильників.	червень		Кошеля В.В.
Забезпечення здачі системи опалення на гідравлічне випробування.	червень – серпень		Кошеля В.В.
Фарбування, утеплення труб.	серпень		Роб. по ремонту
Ревізія справності електровимикачів у кабінетах, коридорах.	1 раз на місяць		Кошеля В.В.
Маркування електровимикачів.	серпень		Кошеля В.В.

Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	1 раз на місяць		Дирекція
Перевірка функціонування водоміру.	вересень		Кошеля В.В.
Проведення зварювання водопостачальних труб (за потребою)	серпень		Завгосп
Закриття кранів системи зливу унітазів на вихідні, канікулярні та святкові дні.	постійно		Прибиральниці
Придбання лопат, грабелів для очищення території.	вересень		Дирекція
Заготівля піску, тирси для посипання тротуарів.	жовтень		Кошеля В.В.
Закріплення ділянок шкільної території за класами для прибирання.	вересень		Кошеля В.В.
Проведення роз'яснювальних бесід з учнями про збереження тепла, електроенергії, води.	постійно		кл. керівники

**Контроль за виконанням річного плану
та прийнятих рішень**

№п/п	Зміст роботи	Відповідальний, терміни	Виконання
1.	Вести картотеку контролю за виконанням прийнятих рішень.	Директор, систематично	
2.	На нарадах при директорові заслуховувати відповідальних про виконання прийнятих рішень.	Директор, кожного місяця	
3.	Підводити підсумки роботи школи за семестр та за рік з кожного розділу річного плану.	Директор, грудень, червень	
4.	Проаналізувати виконання річного плану роботи школи та спланувати заходи щодо реалізації зауважень та пропозицій.	Дирекція, червень	

Підсумки роботи з розділу підбивати 1 раз в два місяці. Ознайомлювати з підсумками роботи педколектив на нарадах. Інформацію включити до річного звіту з НВР.

Контроль за рівнем навчальних досягнень та рівнем вихованості учнів

№п/п	Зміст роботи	Терміни	Відповідальний	Виконання
1.	Провести діагностику вихованості учнів.	Листопад – грудень	Кл. керівники, Динис Н.І.	
2.	Тематичний контроль «Охорона праці, пожежна безпека, попередження травматизму та правопорушень серед учнів», дотримання заходів щодо поширення COVID-19.	Березень – квітень	Дирекція, кл. керівники, Динис Н.І.	
3.	Контроль за відвідуванням школи учнями 1-9 класів та учнями, схильними до девіантної поведінки.	Систематично	Дирекція, кл. керівники	
4.	Контроль відвідування батьками загальношкільних та класних батьківських зборів.	Систематично	Дирекція, кл. керівники	
5.	Скласти та затвердити графік тематичних оцінювань учнів на I та на II семестри.	Вересень, січень	Попович Л.О.	
6.	Провести зрізи навчальних досягнень в 4-х,9-х класах з основних предметів варіативної частини.	Грудень, квітень	Дирекція	
8.	Перевірити відповідність навчальних досягнень учнів вимогам державних програм.	Квітень , травень	Дирекція	

Підсумки роботи з розділу підвести в грудні 2021 та травні 2022 року. Ознайомити з підсумками роботи педколектив на нарадах. Інформацію включити до річного звіту з НВР.

10. Робота ради школи

Серпень

Звіт директора школи та голови Ради школи про роботу школи за минулий навчальний рік та завдання на наступний навчальний рік.

Затвердження та узгодження річного плану роботи школи та навчальних планів на наступний навчальний рік.

Вересень – жовтень

Засідання Ради школи.

Вибори членів Ради школи, розподіл обов'язків.

Планування роботи Ради школи.

Грудень

Підсумки роботи школи за I семестр.

Організація сімейних і новорічних свят.

Березень

Актуальні проблеми організації навчально-виховного процесу.

Підготовка школи до капітального та поточного ремонту будівель та кабінетів школи.

Травень

Організація закінчення навчального року.

Результативність та перспективи роботи Ради школи.

Випуск та нагородження учнів 9 класу.

Організація випускного вечора та свята для учнів та батьків 9 класу.

Заходи щодо соціального захисту учнів та виконання Закону України «Про охорону дитинства», «Національної програми «Діти України», використання фонду всеобучу

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Виконання
1.	Оновлення списків учнів пільгового контингенту.	До 06.09. 2021 року	Класні керівники	
2.	Провести заходи: <ul style="list-style-type: none">● День сім'ї (1-9 класи);● День здоров'я (1 – 9 класи)	Протягом року	Дирекція, кл. керівники, Янцо Я.В.	
3.	Один раз на семестр заслуховувати на нарадах виконання кожного розділу плану.	Грудень, травень	Дирекція	
4.	Скласти інформаційні паспорти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	Вересень	Класні керівники	

5.	<p>Вивчити житлово-матеріальні умови та морально-психологічний клімат:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сімей учнів пільгового контингенту школи; ● сімей учнів девіантної поведінки; ● сімей малозабезпечених учнів кожного класу з оформленням відповідних актів. 	Вересень – жовтень	Класні керівники	
6.	Спланувати роботи з сім'ями та дітьми пільгового контингенту.	Протягом року	Класні керівники	
7.	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями девіантної поведінки.	Вересень	Класні керівники, асистенти вчителів	
8.	Продовжувати вивчення курсу «Основ здоров'я».	Протягом року	Левко М.В.	
9.	Організувати екскурсії до краєзнавчих музеїв, пам'ятників, виставок.	Протягом року	Дирекція, класні керівники	

Факультативи

1. Аптека природи – 6 клас – Збірник навчальних програм курсів за вибором факультативів з біології. Кам'янець-Подільський: Аксіома, 2009 рік.
2. Синтаксис складного речення – 9 клас – Програма факультативного курсу для 9 класу (авт. Береш О.І., Гнаткович Т.Д.), Ужгород: «Гражда», 2015р., рекомендована МОН України.
3. Визначні особи в історії – 6,7 клас – Програма курсів за вибором (авт. М.Гільберг, Н.Бецкова), рекомендована лист МОН України від 12.12.2004 року №1/11-6611.
4. Визначні постаті в історії України. ХУІІ- ХУІІІ ст. - 8 клас
-Програма курсів за вибором рекомендована лист МОН України від 12.03.2010 року №1/11-1652.
5. «Культура мовлення. Стилiстичнi особливостi морфологiї» – 6 клас – Програми факультативних курсів та курсів за вибором з української мови й літератури: 5-11 класи/Т.Гнаткович, О.Калинич, О.Береш-Попович, М.Шкурда, О.Колінченко.- К.: Дивослово, 2019. – 150 с. (Лист ІМЗО від 04.07.2019 № 22.1/12-Г-551).

6. Логіка - 9 клас – Програма факультативного курсу для учнів 5-9 класів (авт. Буковська О.І., Васильєва Д.В.) – Рекомендовано МОН України (Протокол від 24.06.2010 року №4).
7. Сучасна українська літературна мова: морфологія – 7 клас - Програма факультативних курсів (Береш О.І., Гнаткович Т.Д.) – Ужгород: Гражда, 2015 рік.
8. Синтаксис простого та простого ускладненого речення – 8 клас – Програма факультативних курсів (Береш О.І., Гнаткович Т.Д.) – Ужгород: Гражда, 2015 рік.
9. «Література як мистецтво» - 5 клас – Схвалено для використання у загальноосвітніх навчальних закладах Науково-методичною радою з питань освіти Міністерства освіти і науки України Лист № 14.1/12-Г-1925 від 31 грудня 2014 року
10. Країнознавство: Велика Британія. – 5,7,9 клас – Робоча програма навчальної дисципліни «Країнознавство. Велика Британія», Київський університет ім. Бориса Грінченка, 2014 рік.

У школі створені і працюють такі гуртки:

1. Гурток «Виготовлення іграшок» - 6 класи. Навчальна програма побудована на основі програми Л.М.Павлової, «Виготовлення іграшок-сувенірів», Рекомендованої Міністерством освіти і науки України (лист від 08.04.2016 р. № 1/11-4658)
2. Гурток «Палітурна справа» - 7-9 класи. Навчальна програма з бібліотечно – бібліографічних знань. Інформаційний збірник №22, 1989 рік.
3. Літературна діяльність – 6 клас – Програма Міністерства освіти і науки України (наказ МОН України № 1123 від 11.12. 2008 р.).
4. Образотворче та декоративно-ужиткове мистецтво - 5 клас. Лист МОН України №3 від 29.12.2015 року (автор Москаленко Наталія Анатоліївна).
5. «Сходьки у світ туризму» - 7 клас. Рекомендовано МОН України, лист МОН України №22 від 27.12.2019 року.

6. Вокальний спів – 7 – 8 класи. Програма факультативів та курсів за вибором (Художньо-естетичний цикл) Уклад. М.Д.Жабляк – Ужгород: Інформаційно-видавничий центр ЗППО, 2016 рік. Схвалено МОН України (Протокол №1 від 24.06.2016 року).
7. «Народнийтанець» 7-9 класи. Навчальна програма розроблена на основі навчальної програми «Народний танець» (автор Камін В.О., вісімроківнавчання), затвердженої МОН України (наказ від 18.02.2002 р. № 101) відповідно до Законів України «Про освіту»,«Про позашкільнуосвіту».
8. «Джура – молодікозаки» 8-9 класи. Програма побудована на основі навчальної програми позашкільної освіти «Сокіл-джура» (протокол засідання Науково-методичної комісії з позашкільноїосвітивід 25.05.2018 року, лист ІМЗО від 06.06.2018 № 22.1/12-Г-310).
9. «Чирлідінг» - 5-6 класи. «Схвалено до використання в позашкільних навчальних закладах» (протокол №3 від 09.07.2014 науково-методичної комісії з позашкільної освіти Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України)

