

ПОГОДЖЕНО

протокол від 31.08.2022 №1
засідання ради школи

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол від 31.08.2022 №1
засідання педагогічної ради
Голова педагогічної ради
_____ Р.Канус

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Терновицького ЗЗСО І-ІІ ступенів
на 2022-2023 навчальний рік**

ЗМІСТ

№ з/п	Зміст роботи	Сторінка
1.	Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік	
2.	Освітній процес у закладі загальної середньої освіти	
2.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на обуття повної загальної середньої освіти.	
2.1.1.	Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року	
2.1.2.	Заходи щодо впровадження нового державного стандарту початкової освіти (Концепція Нової української школи (НУШ))	
2.1.3.	Заходи щодо впровадження державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти	
2.1.4.	Заходи щодо впровадження інклюзивного навчання	
2.2.	Робота з кадрами	
2.2.1.	Соціальний захист працівників	
2.3.	Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення навчального року	
2.4.	Організація індивідуального навчання	
2.5.	Виконання ст.10 Конституції України, Закону України «Про засади мовної політики в Україні»	
2.6.	Організація роботи бібліотеки	
3.	Контрольно-аналітична діяльність	
3.1.	Контроль за виконанням навчальним закладом нормативно-правових актів у галузі освіти	
3.2.	Контроль за організацією навчально-виховного процесу	
3.3.	Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів	
3.4.	Оглядовий контроль	
3.5.	Тематика засідань педагогічних рад	
3.6.	Наради при директорові школи	
3.7.	Наради при	
3.8.	Наради при	
3.9.	Накази директора школи	
4.	Методична робота з педагогічними працівниками	
4.1.	Пріоритетні напрямки та форми роботи з педагогічними кадрами	
4.2.	Організація методичної роботи з педагогічними кадрами	
4.3.	Організація роботи методичних об'єднань	
4.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	
4.5.	План роботи з обдарованими і ібними учнями	
5.	Виховний процес у школі	
5.1.	Заходи щодо реалізації програми «Основні орієнтири виховання»	
5.2.	Військово-патріотичне виховання	
5.3.	Фізкультурно-ооровча та спортивно-масова робота	
5.4.	Робота органів учнівського самоврядування	
6.	Соціальний захист учнів	
6.1.	Виконання ст.53 Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку	
6.2.	Забезпечення соціально-Пр. психологічного супроводу освітнього процесу	
6.3.	Організація харчування	
6.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	
6.5.	Заходи щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі	
7.	Охорона життя та здоров'я дітей	
7.1.	Заходи щодо безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	
7.2.	Організація медичного обслуговування учнів	
7.3.	Заходи щодо організації літнього ооровлення та відпочинку учнів	
7.4.	Заходи з профілактики алкоголізму, наркоманії та тютюнопаління	
7.5.	Заходи з попередження захворювання на ВІЛ/СНІД	
7.6..	Заходи з виховання статевої культури та гендерної рівності	
8.	Робота з батьківською громадськістю	
9.	Захист України. Цивільний захист	
10.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально – технічної бази школи	
11.	Охорона праці	

РОЗДІЛ І

Аналіз роботи закладу за 2021-2022 навчальний рік

Робота Терновицького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Новояворівської міської ради у 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Новояворівської громади.

Школа продовжила працювати над впровадженням принципів НУШ-нової української школи - ключової реформи Міністерства освіти і науки, головна мета якої – створити школу, у якій буде приємно навчатись і яка даватиме учням не тільки знання, як це відбувається зараз, а й вміння застосовувати їх у житті. НУШ – це школа, до якої приємно буде ходити учням. Тут мають прислуховуватися до їхньої думки, вчити критично мислити, не боятись висловлювати власну думку та бути відповідальними громадянами. Водночас батькам теж має подобатися відвідувати цю школу, адже тут панують співпраця та взаєморозуміння.

У 2021-2022 н.р. педагогічний колектив продовжував працювати над проблемою «РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІВ В ІННОВАЦІЙНОМУ ОСВІТНЬОМУ ПРОСТОРІ». Терновицький ЗЗСО І-ІІ ступенів – це сучасний заклад освіти, ефективне функціонування якого, високі результати діяльності педагогів та учнів обумовлюються командною співпрацею

та спільною метою. Наші педагоги працюють творчо, прагнуть успіху та ведуть за собою учнів.

У 2021-2022 н.р. функціонувало 9 класів, напочатку навчального року навчалось 101 учень, на кінець – 101 учень, середня наповнюваність становить 11 учнів, у перший клас набрано 16 учнів та було створено 1 інклюзивний 5 клас. У 2021-2022 н.р. 11 учнів отримали базову загальну середню освіту.

Рівень освіти забезпечувався завдяки використанню освітніх програм згідно з робочим планом школи та наявності висококваліфікованих педагогічних кадрів.

Загальна кількість педагогічних працівників у школі 21 учителі, з них 20 працюючих, 1- сумісник, 1 учитель перебуває у відпустці за доглядом за дитиною, 3 учителі – пенсіонери.

Віковий склад і практичний досвід педагогічної роботи колективу обумовлюють високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики у галузі освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

Забезпечення школи педагогічними кадрами щодо освітніх рівнів вищої освіти розподіляється таким чином:

- Спеціаліста або магістра (повну вищу) - 19
- Бакалавра (базову вищу) – 2
- Молодшого спеціаліста (неповну вищу) – 1
- Середню загальну – 0

- Перебувають у відпустці для догляду за дитиною - 1

Із працюючих педагогів (21) - 2 педагоги мають присвоєне педагогічне звання «старший учитель»

- 12 є спеціалістами вищої категорії,
- 4 – спеціалісти першої категорії
- 1 – спеціалісти другої категорії
- 2 спеціалістів та 2 бакалав, 1 учитель має встановлений 11 тарифний розряд єдиної тарифної сітки.

Якісний та кількісний склад педагогічного колективу свідчить про наполегливу роботу адміністрації школи щодо підбору кадрів та підвищення рівня кваліфікації.

У 2021-2022 навчальному році у школі проатестовано 7 педагогічних працівників. Всі вчителі, які підлягали атестації, провели показові уроки, позакласні заходи, творчі звіти, їхні заняття відзначалися змістовністю, оригінальністю, творчим підходом, вмілим використанням елементів інтерактивного, розвивального, особистісно орієнтованого навчання, методу проєктів, інформаційно-комп'ютерних технологій.

Підвищення кваліфікації у закладі освіти відбувається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників від 21 серпня 2019 року № 800 зі змінами. 16 січня 2020 року парламентом прийнято новий [Закон України «Про повну загальну середню освіту»](#), в якому деталізовано нові підходи до підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Протягом вересня- грудня педагогічні працівники проходили курси на базі КЗ ЛОР «ЛОППО». У грудні 2022 року педагоги подали свої пропозиції до Річного плану підвищення кваліфікації, на основі чого було складено орієнтовний річний план, який був затверджений на засідання педагогічної ради 29.12.2021 року. На основі поданих пропозицій у січні 2022 року відповідно до вищевказаних документів у закладі освіти було схвалено та затверджено Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Терновицького ЗЗСО І-ІІ ступенів на 2022 рік, згідно якого кожен педагогічний працівник має пройти курси (30 год.) 2022, 2023 рік атестації на базі ЛОППО.

У 2021-2022 навчальному році 11 педагогічних працівників отримали сертифікати ЛОППО. Крім того, подані сертифікати (15 учителів) затверджено педагогічною радою як підвищення кваліфікації. 7 педагогів 2021 року атестації пройшли курси щодо інклюзивного навчання (16 год.) на базі Дрогобицькому ДПУ імені Івана Франка. Отже, протягом 2021-2022 навчального року різними формами підвищення кваліфікації охоплено 21 педагогічних працівники школи.

Одним із найважливіших завдань сучасної початкової школи є розвиток пізнавальної активності школярів, формування у них допитливості, бажання пізнавати нове. Збільшення навчального навантаження на уроках примушує вчителя замислитись над тим, як підтримати інтерес молодших школярів до навчання. Тому головною метою методичної роботи вчителів початкових класів є розвиток педагогічної майстерності педагогів, їх професійних знань, умінь, навичок, необхідних для сучасного педагога, підвищення результативності навчання, виховання та розвитку учнів, забезпечення індивідуального підходу.

Діяльність шкільних методичних комісій вчителів 1-2 та 3-4 класів у 2021/2022 навчальному році здійснювалось згідно з вимогами основних нормативних документів.

У 2021/2022 навчальному році учителі початкових класів працювали над науково-методичною проблемою «Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес з метою формування ключових компетентностей учнів».

Робота методичних комісій 1-4 класів була спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів, впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти; застосування в інноваційному навчанні інтерактивних технологій; створення умов для формування ключових компетентностей учнів, педагогів; інтеграцію у навчально-виховному процесі дітей з особливими потребами.

Протягом навчального року вчителі початкових класів працювали творчо, наполегливо, ефективно та результативно.

У плані роботи методичної комісії вчителів початкових класів були внесені питання, які цікавили педагогів і вимагали більш детального вивчення та обговорення сторін роботи методичних комісій.

У 2021/2022 навчальному році учні 1-4 класи навчалися в умовах Нової української школи. Головна мета НУШ - створити школу, в якій буде приємно навчатися і яка даватиме учням не тільки знання, а й уміння застосовувати їх у житті.

Вчителі початкових класів акцентують увагу на досягненнях учнів, формують у обубачів освіти позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.

Новий освітній простір НУШ передбачає нові стандарти яскравого дизайну приміщень. Це чудовий шанс дати волю власній фантазії та створити клас своєї мрії, в якому буде зручно і дітям, і вчителям. Майстерні руки і хороша креативність педагогів 1-4 класів забезпечили втілення дивовижних ідей-сюжетів на стінах у класних кімнатах. Для оформлення використали оригінальне фарбування стін в різ-них кольорових гамах.

В цілому роботу методичних комісій вчителів початкових класів за 2020/2021навчальний рік можна вважати сприятливою для успішного розвитку освітнього процесу.

Шкільна методична комісія 1- 4 класів дбають про те, щоб школа була:

- школою радості для учня;
- школою творчості для вчителя;
- школою спокою для батьків.

Терновицький ЗЗСО І-ІІ ступенів забезпечує обубача освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини. У школі організовано 1 інклюзивний клас для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (стаття 20 Закону України «Про освіту»), а також 3 учнів навчаються за індивідуальною формою навчання.

Освітній процес у 2021-2022 навчальному році здійснювався на основі Освітніх програм та з урахуванням Положення про дистанційне навчання, затверджених на засіданнях педагогічної ради . Педагогічний колектив успішно вирішив завдання на подолання викликів сьогодення, пов'язаних з карантинними обмеженнями через захворювання COVID-19.

Адміністрацією забезпечувалося навчання педагогів щодо запровадження дистанційного навчання, ефективності освітнього процесу в умовах змішаного формату навчання та дистанційної форми навчання з допомогою технологій дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року №466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 р. за № 703/23235 (зі змінами), Положення про дистанційну форму обуття повної загальної середньої освіти, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.202- №1155, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 р. за № 941/35224, Положення про дистанційну форму обуття повної загальної середньої освіти у Терновицькому ЗЗСО І-ІІ ступенів(протокол засідання педагогічної ради №2 від 30.10.2020 р.).

Лекція, консультація, семінар, урок проводилися з учнями дистанційно у синхронному або асинхронному режимі відповідно до навчального плану.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечувалися передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

Практичні заняття, які передбачали виконання практичних (контрольних) робіт, відбувалися дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання виконувалися у синхронному режимі, що визначалося робочою програмою навчальної дисципліни та зі спеціально відведеним часом.

Лабораторні заняття проводилися дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

До інших видів навчальних занять при йсненні навчального процесу відносилися ділові ігри, виконання проєктів у групах тощо. Ці види навчальних занять проводилися очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначалося робочою програмою навчальної дисципліни.

Усі контрольні заходи у ЗЗСО здійснювалися дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається.

Педагоги організовували дистанційне навчання за допомогою поєднання таких форм:

- онлайн-занять через Zoom, Skype, Viber, Google Classroom, Google MEET;
- заалегідь записаних відеоуроків від вчителя чи із зовнішніх освітніх ресурсів;
- завдань для самостійної роботи з подальшою перевіркою (мультимедійні лекційні матеріали, практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання, віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання, віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання, пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем, ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання, електронні бібліотеки чи посилання на них);
- безкоштовних вебсервісів та платформ;
- перегляду телеуроків проєкту «Всеукраїнська школа онлайн» на українських телеканалах чи YouTube-каналі МОН;
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- заняття через мобільний зв'язок вчителя і учнів.

Форми та види навчальної діяльності під час дистанційного навчання в умовах карантину кожен учитель обирав індивідуально, аховуючи специфіку предметів, навчальний план, освітню програму, можливості закладу освіти та аховуючи можливості обубачів освіти.

Щотижня вчителі закладу освіти розробляли плани роботи дистанційного навчання з учнями 1-9-го класів. Педагоги Терновицького ЗЗСО I-II ступенів кожного дня проводили уроки згідно розкладу на I, II семестри 2021/2022 навчального року, з допомогою платформа CLASSROOM MEET.

Оцінювання також відбувалося дистанційно. Учителі використовували усі можливі засоби зв'язку для перевірки знань та вмінь, отриманих під час

дистанційного навчання: ZOOM, Google Classroom Meet, Viber. Для тестування педагоги використовують сайти «Всеосвіта», «На урок», де учні проходять тестування, вчитель може бачити коли учень проходить тест та скільки разів, скріншоти результатів ебільшого відправляють в Google classroom або в загальну групу Viber.

Дистанційне навчання ввійшло в XXI століття як найефективніша система підготовки і безперервної підтримки високого кваліфікаційного рівня фахівців. Педагогічні працівники також проходили підвищення кваліфікації в режимі онлайн та отримали сертифікати про успішне завершення онлайн-курсів щодо використання інформаційно-комунікативних (цифрових) технологій в освітньому процесі. Вчителі активно використовували інтернет-ресурси і для самоосвіти: EdEra, Всеосвіта, Prometheus, Розумники, Освіторія, Youtube – контент.

З 02.09.2021 року вжито невідкладних заходів щодо створення умов для організації харчування дітей. Розроблено та затверджено режим та графік харчування дітей у шкільній їдальні. Харчування учнів здійснювалося на другій перерві. Проводився облік учнів, які отримували безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків.

За рахунок держбюджету харчувалося 52 учнів 1-4 класів. Вартість обіду для них становила 17,95 грн.

Постачальником продуктів харчування у школі є фізична особа - підприємець Русяк Є.А., який надає всі потрібні сертифікати відповідності на кожен вид товару, який постачає.

Постійно опрацьовувалась та надавалась інформація щодо кількості дітей, які одержують гаряче харчування. Регулярно їйснювалося складання щоденного меню силами кухаря на підставі примірного двотижневого меню-розкладки та затверджувалося директором навчального закладу. Ведуться журнали бракеражу готової продукції. Відавідальна за харчування Панчишин Н.В. веде контроль за технологією приготування страв, робить відмітки у бракеражному журналі.

Проінформовано всіх батьків про правила одержання безкоштовного харчування та вимоги оформлення документів. Питання організації харчування учнів школи знаходилося на постійному контролі адміністрації та розглядалося на загальношкільних батьківських зборах. Медичне обслуговування обубачів і працівників навчального закладу організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно на базі Новояворівської центральної районної лікарні ім.Ю.Липи діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у навчальному закладі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнюються списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на поточний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі.

Результати поглибленого огляду заслуховуються на нарадах, батьківських зборах. Медичне обслуговування працівників навчального закладу організовано на базі Новояворівської районної лікарні ім.Ю.Липи. Медогляди проводяться за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в особистих медичних книжках устанавленого зразка, які реєструються і зберігаються в школі.

Всеобуч учнів школи

Щорічний облік дітей і підлітків шкільного віку йснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 №684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів». На підставі рішення Новояворівської міської ради дев'ятої сесії VIII скликання за навчальним закладом закріплено територію обслуговування, яка включає с. Терновиця, с. Ліс, х. Гнійно.

Відповідальним за облік дітей призначено заступника директора з навчально-виховної роботи Заст. дир. Гугусь Г.М.

Розподіл закріпленої території йснено між класними керівниками 1-9 класів, учителями школи. На закріпленій території проживає 10 дітей 5-річного віку та 131 дітей віком від 6 до 18 років, а також 5 дітей, з вадами розумового та фізичного розвитку, які підлягають навчанню: 2 інклюзії, 3 індивідуального навчання (педагогічний патронаж).

У 2021-2022 навчальному році у навчальному закладі навчався 103 здобувач освіти. Встановлено, що із них: 131 учнів зареєстровані на території обслуговування Терновицького ЗЗСО І-ІІ ступенів, 1 учень – зареєстрований за межами району, 5 учнів з інших територій обслуговування.

Постійно проводиться аналіз стану охоплення дітей шкільного віку та учнів навчанням та інформація за формою Ф-3 до 01 числа кожного місяця скеровується у відділ освіти Новояворівської міської ради.

З метою забезпечення охоплення усіх учнів обов'язковим навчанням навчальний заклад співпрацює:

- з відділом освіти Новояворівської міської ради;
- з службою у справах дітей Новояворівської міської ради;
- з ювенальною превенцією Яворівського ВП ГУ НП;
- з прокуратурою.

У 2021-2022 навчальному році безпечно проведення навчально-виховного процесу здійснювалось відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

Адміністрацією закладу в 2021-2022 навчальному році були призначені комісії з контролю за безпечною експлуатацією приміщень та будівель.

В школі видано 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 всієї огорожі навколо території, перевірено навчальні кабінети та видано акти-дозволи на роботу в кабінетах підвищеної небезпеки.

Також були обстежені приміщення, в яких перебуває технічний та обслуговуючий персонал на предмет знаходження і вилучення зайвих особистих приладів, не задіяних у трудовому процесі, які можуть спричинити

шкоду чи аварійну ситуацію. 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 ломачами, сокирами). Усі вогнегасники перезаряджені, пройшли технічне обслуговування 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, кабінету ОЗВ та майстерень трудового навчання. У серпні 2021 року оновлено інструкції з охорони праці у кабінетах підвищеної небезпеки: кабінеті інформатики, спортивному залі. Крім того, оновлено інструкції з охорони праці з пожежної безпеки, загальнооб'єктова інструкція з охорони праці та введено в дію нові інструкції під час роботи в закладі освіти в умовах карантину, під час дистанційної роботи в умовах карантину, протоколи на період обмежувальних заходів у зв'язку з пандемією COVID-19. Особлива увага у закладі приділяється заходам щодо запобігання нещасним випадкам як з учасниками освітнього процесу, так і невиробничі травми з педагогічними працівниками. У разі нещасного випадку у школі своєчасно проводиться його розслідування. 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. Кожен кабінет, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Вчителями-предметниками проводяться інструктажі перед виконанням завдання лабораторної або практичної роботи, згідно видів діяльності на уроках фізики, хімії, трудового навчання, фізкультури, інформатики, про що робилися відповідні записи в класних журналах. Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалися на нарадах при директорові, нарадах класних керівників, батьківських зборах. Розроблено бесіди з техніки безпеки для учнів 5-9 класів, які проводяться класними керівниками два рази в місяць. Аналіз кількості травм серед учнів свідчить, що в навчальному закладі проводиться належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. 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.

За період 2021-2022 н.р. нещасних випадків під час навчально-виховного процесу серед учнів немає.

З метою енергозбереження та покращення освітленості приміщень ійснюється поетапна заміна вікон на пластикові, станом на 01.09.2021 замінено 95 % вікон.

Щороку проводиться поточні ремонти в усіх класних приміщеннях школи, коридорах, зроблено заміну дверей та вікону приміщеннях та коридорах .

Класні кімнати, навчальні кабінети, коридори естетично оформлені, охайні. Подвір'я школи є достатньо озелененим, проведено окультурення території.

Упродовж навчального періоду дирекція спільно з колективом безперервно направляли свої зусилля на забезпечення стабільної роботи навчального закладу, нарощуванні та зміцненні матеріально-технічної бази, підтриманні її в робочому стані. При вирішенні даних питань завжди визначались пріоритетні напрямки роботи та черговість їх виконання.

Слід відзначити, що значна частина ремонтних та інших робіт проводилась господарським способом силами працівників технічного персоналу, що забезпечило значну економію бюджетних коштів.

Основними завданням і напрямком роботи педагогічного колективу є:

1. Забезпечити впровадження нового Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.
2. Створити належні умови для адаптації до навчання в основній школі учням 5-го класу.
3. Продовжувати вивчати та застосовувати елементи інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання.
4. Працювати над укомплектуванням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, над інформатизацією навчально-виховного процесу.
5. Забезпечити якісну підготовку до проведення ДПА.
6. Забезпечити подальший розвиток учнівського самоврядування, розвиток громадянської активності учнів.
7. йснювати роботу щодо поліпшення умов навчання, виховання та оорвлення.
8. Забезпечити умови для індивідуального розвитку учнів, стимулювати їх інтелектуальну та соціальну активність, мотивуючи їх навчальну діяльність.
9. Продовжувати впроваджувати нові технології навчання, долучаючи учнів до світових джерел інформації через мережу Інтернет.
- 10.Продовжувати виховувати учнів на традиціях і звичаях українського народу, вивчення його історичної та культурної спадщини, формувати в учнів високу патріотичну свідомість, готовність до виконання громадянських і конституційних обов'язків.
- 11.Посилити увагу до Пр. психолого-педагогічних особливостей розвитку дитини.
- 12.Упроваджувати систему формувального оцінювання, відстежувати особистісний поступ кожного учня.
- 13.йснювати роботу щодо проходження добровільної сертифікації з метою професійного зростання.
- 14.Сприяти поширенню педагогічними працівниками власного досвіду шляхом оприлюднення власних методичних розробок на онлайн-платформах, у професійних педагогічних спільнотах.
- 15.Організувати проведення циклу навчальних лекцій та семінарів для учителів щодо організації педагогічної діяльності та навчання обубачів освіти на засадах академічної доброчесності.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ

У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку;
- Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним стандартом усіх учнів початкових класів школи;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. ключових компетентностей - володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- Сприяти збільшенню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна проблема:

«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи»

Методична проблема:

«Розвиток професійної мобільності педагога як стратегічний напрямок в освіті третього тисячоліття».

Виховна проблема:

«Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, атної до адаптації в суспільстві».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних комісій та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків навчально-виховного процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації навчально-виховного процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації у 2021/2022 навчальному році.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок орового способу життя. Створити умови для ооровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту.
- Створити освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації. Розробити План заходів для запобігання булінгу (цькування) та будь-яким іншим проявам насилля.
- Формувати інклюзивний, розвивальний та мотивуючий до навчання освітній простір.

- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками навчально-виховного процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Дотримуватись принципів академічної доброчесності.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.

Розділ II

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ

ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Режим роботи школи – п'ятиденний.

Школа працює в одну зміну.

Освітня діяльність існується відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану школи, що рекомендовані до використання у загальноосвітніх навчальних закладах Міністерством освіти і науки України.

Циклограма дня:

Початок занять - 8 год. 30 хв.

Кінець роботи - 16 год. 30 хв.

Тривалість уроку :

1 клас – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-9 класи - 45 хвилин

2.1.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2022/2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін вико-нан-ня	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Новояворівської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	до 31.08.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом у 2021/2022 навчальному році.	з 01.09.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу у 2021/2022 навчальному році з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів у 2021/2022 навчальному році.	03.09.	Директор Канус Р.І.	
5.	Скласти та ати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 06.09.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження у 2021/2022 навчальному році.	до 03.09.	Директор Канус Р.І. Голова ПК	
7.	Узгодити розклад занять з Держпродспоживслужбою.	до 06.09.	Директор Канус Р.І.	
8.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Організувати навчання за інклюзивною, індивідуальною формою.	з 01.09.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
10.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 30.08.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	до 01.09.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Керівники ШМК	

12.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
13.	Провести перший тематичний урок.	01.09.	Кл. керівники	
14.	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 21.08.	Завгосп Гайдук О.А.	
15.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу у 2021/2022 навчальному році.	до 30.08.	Директор Канус Р.І.	
16.	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	до 19.08.	Завгосп	
17.	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	До 01.09.	Бібліотекар	

2.1.2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати на засіданні шкільного МК вчителів початкових класів: Державний стандарт початкової освіти; Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти», зі змінами в наказі МОН України від 08.10.2019 №1272; Наказ МОН України від 21.12.2018 №1461 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 3-4-х класів закладів загальної середньої освіти», зі змінами в наказі МОН України від 08.10.2019 №1273;	серпень- вересень, листопад	Керівники МК 1-4 класів	
2.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи.	серпень	Вчителі початкових класів	
3.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
4.	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (відповідно до вимог НУШ).	серпень	Адміністрація школи	

5.	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів.	1 раз на рік		
6.	Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів: харчування, підвезення до місця навчання.	постійно	Адміністрація школи	
7.	Забезпечити умови навчання дітей з інвалідністю та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку у школі (інклюзивне навчання).	упродовж року	Адміністрація школи	
8.	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей.	постійно	Гугусь Г.М. соц. педагог Синицька У.З.	
9.	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів.	постійно	Учителі початкових класів, соц. педагог Синицька У.З.	
10.	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація	
11.	Спрямувати роботу школи I ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти.	протягом року	Адміністрація школи	
12.	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти.	протягом року	Адміністрація школи	

2.1.3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

(постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392

«Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати на засіданні шкільних методичних комісій: - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9-х класів з навчальних дисциплін; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня» - Наказ МОН України від 20.04.2018 №408 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня»	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	- Наказ МОН України від 20.04.2018 №406 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня».			
2.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-9-х класів.	серпень	Вчителі-предметники	
3.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи.	постійно	Адміністрація школи	
4.	Забезпечити учнів 5-9 класів підручниками.	серпень	Бібліотекар	
5.	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-9 класів.	1 раз на рік	Сімейний лікар	
6.	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-9 класів харчуванням, підвезення до місця навчання.	постійно	Адміністрація школи	
7.	Забезпечити умови навчання дітей з інвалідністю та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку у школі (інклюзивне навчання).	протягом року	Адміністрація школи	
8.	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей.	постійно	Заст. дир .Гугусь Г.М. Соц. педагог Синицька У.З.	
9.	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів.	постійно	Учителі, адміністрація школи	
10.	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів.	постійно	Адміністрація школи	
11.	Спрямувати роботу школи II ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти.	протягом року	Адміністрація школи	

2.1.4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати на засіданні шкільних методичних комісій: -Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах») - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів, що перебувають на інклюзивному навчанні.	серпень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	

2.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи.	постійно	Адміністрація школи	
3.	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 1-9 класів.	1 раз на рік	Адміністрація школи	
4.	Забезпечувати соціальний захист учнів 1-9 класів харчуванням, підвезення до місця навчання.	постійно	Адміністрація школи	
5.	Забезпечити умови навчання дітей з інвалідністю та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку у школі (інклюзивне навчання).	протягом року	Адміністрація школи	
6.	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні ШМК.	серпень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	
7.	Створення команди Пр. психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М. команда супроводу	
8.	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей.	постійно	Заст. дир .Гугусь Г.М.	
9.	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні.	постійно	Учителі, адміністрація школи	

2.2. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.	серпень-вересень	Директор Канус Р.І.	
2.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти основних та соціальних відпусток.	протягом року	Директор Канус Р.І.	
3.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	до 30.08.	Директор Канус Р.І.	
4.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Заст. дир.Гугусь Г.М.	
5.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід).	вересень	Директор Канус Р.І.	
6.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Директор Канус Р.І.	
7.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії;	в період атестації	Заст. дир.Гугусь Г.М.	

	- заяв працівників про атестацію; - видання наказів.			
8.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Директор Канус Р.І.	
9.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації.	постійно	Директор Канус Р.І.	
10.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи.	протягом року	Директор Канус Р.І.	
11.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Директор Канус Р.І.	
12.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Голова ПК Вань І.А.	

2.2.1. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові-дальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	протягом року	Директор Канус Р.І. Заст. дир.Гугусь Г.М.	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	протягом року	Директор Канус Р.І. Заст. дир.Гугусь Г.М.	
3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період.	Вересень-листопад	Директор Канус Р.І. Заст. дир.Гугусь Г.М.	
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	постійно	Директор Канус Р.І. Гайдук О.А.	
5.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	постійно	Директор Канус Р.І. Голова ПК Вань І.А.	
6.	Надавати щорічні відпустки педпрацівникам.	згідно графіку	Директор Канус Р.І.	
7.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	за потребою	Директор Канус Р.І., Голова ПК Вань І.А.	
8.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних».	постійно	Директор Канус Р.І.	
9.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції.	постійно	Директор Канус Р.І.	

2.3. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2022/2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2021/2022 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Заст. дир.Гугусь Г.М. вчителі-предметники, Кл. керівники	
2.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М. Кл. керівники	
3.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України.	травень	вчителі-предметники	
4.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України.	травень	вчителі-предметники	
5.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	
6.	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	
7.	Подати замовлення та отримати бланки похвальних листів «За високі досягнення у навчанні».	квітень	Директор Канус Р.І.	
8.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М. вчителі-предметники	
9.	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4,9 класів та подати на затвердження до відділу освіти.	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	

10.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів та подати на погодження до відділу освіти.	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	
11.	Звільнити учнів 4, 9 класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби).	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	
12.	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути пропозиції щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9 класу.	квітень	Директор Канус Р.І.	
13.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4, 9 класів з питань організованого закінчення 2022/2023навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами.	квітень	Кл. керівники 4, 9 класів	
14.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Заст. дир.Гугусь Г.М. вчитель 4 класу	
15.	Організувати нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-8 класів;	травень-ч ервень	Директор Канус Р.І.	
16.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9 класу з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень- травень	Заст. дир.Гугусь Г.М. кл. кер. 9 кл.	
17.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-8 класів до наступного класу.	травень	Директор Канус Р.І.	
18.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускного 9 класу, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	Заст. дир.Гугусь Г.М. кл. кер. 9 кл.	
19.	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2022/2023навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	
20.	Організувати і провести урочисті заходи: • свято Останнього дзвоника; • урочистості з нагоди випуску учнів 9 класу зі школи	травень-ч ервень	Заст. дир.Гугусь Г.М.	

2.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
----------	------------------	----------------------	----------------	------------------------------

1.	Збір заяв від батьків, довідок ЛКК, висновків ІРЦ.	серпень	Заст. Дир . Гугусь Г.М.	
2.	Розгляд заяв від батьків на педагогічній раді.	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Видати накази по школі «Про організацію індивідуального навчання учнів у 2022/2023 навчальному році» та «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження вчителів, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році».	вересень	Директор Канус Р.І.	
4.	Скласти індивідуальний навчальний план для організації навчання учнів за індивідуальною формою навчання у 2022/2023 навчальному році.	серпень-вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Скласти розклад занять, погодити його з батьками.	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Забезпечити своєчасне складання календарно-тематичного та поурочного планування.	серпень, протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів обліку навчальних занять за індивідуальною формою.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

2.5.ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ МОВНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ»

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжувати роз'яснювальну роботу серед учнів та їхніх батьків про необхідність вивчення та володіння українською мовою в усіх сферах діяльності.	постійно	Адміністрація Кл. керівники	
2.	Усю документацію школи вести українською мовою.	постійно	Адміністрація	
3.	Переглянути оформлення куточків національної символіки України.	вересень	завідувачі кабінетів	
4.	Взяти участь в конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика.	жовтень	вчителі-предм етники	
5.	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка.	листопад	вчителі-предм етники	
6.	Взяти участь в районних та обласних олімпіадах з української мови та літератури.	грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Провести предметні тижні української мови та літератури до Дня української писемності та Шевченківських днів.	за окремим планом	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Поповнювати постійно діючу виставку в бібліотеці школи «Моя Яворівщина».	постійно	бібліотекар	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Канус Л.М.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Канус Л.М.	
3.	Під час переєреєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Канус Л.М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Канус Л.М.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Канус Л.М.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2021	червень	Канус Л.М.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Канус Л.М.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг - до читання медіатекстів”	Протягом року	Канус Л.М.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Канус Л.М.	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Канус Л.М.	
11.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Канус Л.М.	
12.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:	Протягом року	Канус Л.М.	

	- перспективне замовлення підручників в КурсШкола; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.			
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Канус Л.М.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Канус Л.М.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Канус Л.М.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Канус Л.М.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Канус Л.М.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Канус Л.М.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Канус Л.М.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг (1-2 класи).	жовтень	Канус Л.М.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг (2 клас). Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка, палітурка і таке інше. Оздоблення книги (3 клас). Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор (4 клас).	грудень	Канус Л.М.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Канус Л.М.	

7.	Тема 8. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. (5 клас).	травень	Канус Л.М.	
8.	Тема 9. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги (2-4 класи).	травень	Канус Л.М.	
9.	Тема 10. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею(5-6 класи). Тема 11. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі(6-7 класи). Тема 12. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти(8-9 класи).	жовтень	Канус Л.М.	
10	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Канус Л.М.	
11	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	Протягом року	Канус Л.М.	
Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Канус Л.М.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Канус Л.М.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – незалежна держава»	Серпень	Канус Л.М.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Канус Л.М.	

3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Канус Л.М.	
4.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Канус Л.М.	
5.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Канус Л.М.	
6.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	Канус Л.М.	
7.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	жовтень	Канус Л.М.	
8.	Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	Протягом року	Канус Л.М.	
9.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Канус Л.М.	
10	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця - першого історика України-Русі.	09.11	Канус Л.М.	
11	Всесвітній день інформації. Бесіди.	27.11	Канус Л.М.	
12	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Канус Л.М.	
13	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Канус Л.М.	
14	День пам'яті жертв голодомору . Фотовиставка.	28.11	Канус Л.М.	
15	День Збройних сил України.	грудень	Канус Л.М.	
16	Постійна полицка діячів культури.	протягом року	Канус Л.М.	
17	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Канус Л.М.	
18	Міжнародний день прав людини. Вечір запитань і відповідей(запрошення юриста).	грудень	Канус Л.М.	
19	День Соборності України.Бесіди.	січень	Канус Л.М.	
20	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Канус Л.М.	
21	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Канус Л.М.	
22	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Канус Л.М.	
23	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Канус Л.М.	
24	Трьох святих: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12 .02.2021	Канус Л.М.	
25	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Канус Л.М.	

26	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку згідно з річним планом школи.	березень	Канус Л.М.	
27	Всеукраїнський тиждень дитячого читання.Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Канус Л.М.	
28	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Канус Л.М.	
29	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Канус Л.М.	
30	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Канус Л.М.	
31	День Чорнобильської трагедії.Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Канус Л.М.	
32	День сім'ї.Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Канус Л.М.	
33	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Канус Л.М.	
34	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Канус Л.М.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Канус Л.М.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Канус Л.М.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Канус Л.М.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Канус Л.М.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Канус Л.М.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Канус Л.М.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Канус Л.М.	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Канус Л.М.	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Канус Л.М.	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Канус Л.М.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Канус Л.М.	

2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Канус Л.М.	
3.	Інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Канус Л.М.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Канус Л.М.	
2.	Перспективний план роботи на 2022-2023 н.р.	червень	Канус Л.М.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий).	червень	Канус Л.М.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Канус Л.М.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році	червень	Канус Л.М.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Канус Л.М.	
7.	Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Канус Л.М.	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Канус Л.М.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Канус Л.М.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи, використовуючи досвід роботи колег-бібліотекарів.	Протягом року.	Канус Л.М.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Канус Л.М.	
Організація книжкових фондів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Канус Л.М.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Канус Л.М.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Канус Л.М.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Канус Л.М.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Канус Л.М.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручками;	протягом року	Канус Л.М.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Канус Л.М.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Канус Л.М.	

9.	Придбання літератури	протягом року	Канус Л.М.	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2022/2023 рік	2 рази на рік	Канус Л.М.	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Канус Л.М.	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Канус Л.М.	
13	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Канус Л.М.	
14	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програми зарубіжної та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Канус Л.М.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Канус Л.М.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Канус Л.М.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Канус Л.М.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Канус Л.М.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Канус Л.М.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Канус Л.М.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Канус Л.М.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, яких не повернули учні.	червень	Канус Л.М.	
9.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Канус Л.М.	
10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Канус Л.М.	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Канус Л.М.	
12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Канус Л.М.	
13	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Канус Л.М.	

14	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Канус Л.М.	
15	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Канус Л.М.	
16	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Канус Л.М.	
17	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Канус Л.М.	
18				
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік.	вересень	Канус Л.М.	
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України; б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Канус Л.М.	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Канус Л.М.	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Канус Л.М.	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Канус Л.М.	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Канус Л.М.	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Канус Л.М.	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Канус Л.М.	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Канус Л.М.	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Канус Л.М.	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів);	постійно	Канус Л.М.	

	- до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)			
30	Видача видань читачам.	постійно	Канус Л.М.	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Канус Л.М.	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Канус Л.М.	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Канус Л.М.	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Канус Л.М.	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Канус Л.М.	
36 37	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Канус Л.М.	
38	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	вересень, грудень	Канус Л.М.	
39	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Канус Л.М.	
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Канус Л.М.	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Канус Л.М.	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Канус Л.М.	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Канус Л.М.	
3.	Провести екскурсію до сільської бібліотеки.	грудень	Канус Л.М.	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Канус Л.М.	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Канус Л.М.	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Канус Л.М.	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Канус Л.М.	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Канус Л.М.	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Канус Л.М.	

10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Канус Л.М.	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Канус Л.М.	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Канус Л.М.	

Розділ III

КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

3.1. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ У ГАЛУЗІ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст внутрішкільного контролю	Відповідальний	Форма контролю	Де слухалось питання	Відмітка про виконання
	Серпень				
1.	Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації школи.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
2.	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	педрада	
3.	Про призначення класних керівників 1-9 класів, закріплення за ними шкільних приміщень та призначення завідувачів навчальними кабінетами.	Директор Канус Р.І.	наказ	педрада	
4.	Про створення комісії для проведення тарифікації працівників у 2022-2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	наказ	педрада	
5.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
6.	Про розподіл педагогічного навантаження у 2022-2023 н. р.	Директор Канус Р.І.	наказ	педрада	
7.	Про призначення відповідального за звіт ЗНЗ-1.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
8.	Про організацію виховної роботи у 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
9.	Про призначення відповідального за роботу веб-сайту школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ		

10.	Про призначення відповідального за туристично-краєзнавчу роботу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ		
11.	Планування роботи ЗЗСО у 2022-2023н.р.	Директор Канус Р.І.	доповідь	педрада	
12.	Про медичний огляд педагогічних працівників ЗЗСО.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
13.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
14.	Стан проведення ремонтних робіт.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	інформація	нарада	
15.	Готовність ЗЗСО до нового навчального року.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	акт	нарада	
16.	Про режим роботи школи у 2022-2023н.р.	Директор Канус Р.І.	наказ	педрада	
17.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників школи.	Директор Канус Р.І.	наказ	педрада	
18.	Про встановлення протипожежного режиму в навчальному закладі.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
Вересень					
1.	Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	списки звіт 77-РВК	нарада	
2.	Про організацію індивідуальної та інклюзивної форми навчання.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
3.	Про організацію безкоштовного харчування учнів учнів 1-4 класів.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
4.	Про організацію чергування вчителів та учнів по школі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
5.	Інформаційне забезпечення управління школою.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	база даних	нарада	

6.	Про комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою в 1-9 класах.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
Жовтень					
1.	Про перевірку особових справ учнів 1 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
2.	Про готовність школи до осінньо-зимового періоду.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	наказ	нарада	
3.	Про дотримання вимог щодо ведення класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
Листопад					
1.	Про організацію підготовчих занять з майбутніми першокласниками.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
2.	Про стан техніки безпеки на уроках фізичної культури.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
Грудень					
1.	Особові справи та трудові книжки педагогічних працівників.	Директор Канус Р.І.	інформація	нарада	
2.	Про проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
3.	Про роботу школи в канікулярний період.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ план заходів	нарада	
Січень					
1.	Про введення журналів інструктажу з ТБ.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
2.	Перевірка стану виконання та корекція плану роботи.	Адміністрація	інформація	нарада	
3.	Про контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
4.	Про роботу шкільної бібліотеки у I семестрі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
5.	Про чисельність контингенту учнів станом 04.01.2023р.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	

6.	Про контроль дітей, які перебувають на індивідуальній та інклюзивній формі навчання.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
Лютий					
1.	Стан харчування дітей.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	довідка	нарада	
2.	Профорієнтаційна робота з учнями 9 класів.	Соц. педагог Синицька У.З.	інформація	нарада	
3.	Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків.	Директор Канус Р.І.	інформація	нарада	
Березень					
1.	Робота з органами самоврядування.	Директор Канус Р.І.	інформація	нарада	
2.	Про надання щорічної основної та соціальної відпустки працівникам школи на 2022-2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	наказ	педрада	
3.	Про роботу школи в канікулярний період.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ план заходів	нарада	
Квітень					
1.	Про підготовку до ДПА.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
2.	Про дотримання вимог щодо ведення класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
Травень					
1.	Про планування роботи школи на новий навчальний рік.	Адміністрація	наказ	нарада	
2.	Про оформлення та видача документів про освіту.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
3.	Про ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік.	Директор Канус Р.І. Голова ПК Вань І.А.	наказ	нарада	
4.	Про облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
5.	Про дотримання вимог щодо ведення класних журналів	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
6.	Про розподіл перспективного навантаження педагогічних працівників на 2022-2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	наказ	нарада	
7.	Про результати проведення ДПА у 4 та 9 класах.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	

Червень					
1.	Про профілактику дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	нарада	
2.	Про оформлення та видачу документів про освіту.	Адміністрація	наказ	нарада	
3.	Набір учнів до 1 класу.	Адміністрація	списки	нарада	
4.	Стан проведення ремонтних робіт.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	план заходів	нарада	
Липень					
1.	Стан проведення ремонтних робіт.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	план заходів	нарада	

3.2.КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст внутрішкільного контролю	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
Серпень				
1.	Про організацію навчально-виховного процесу у 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Вересень				
1.	Про організацію гурткової роботи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про заходи щодо запобігання дитячої бездоглядності у 2022-2023 н. р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Про організацію підвезення учнів до школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Про організацію курсів за вибором, факультативних, індивідуальних занять та консультацій у 2-9 класах у 2022-2023 н. р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
5.	Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими учителями.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
6.	Про працевлаштування випускників 9 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
7.	Про проведення діагностичних контрольних робіт у 6-9 класах.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
8.	Про перевірку особових справ учнів 1 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
9.	Відвідування учнями навчальних занять.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	інформація	
Жовтень				
1.	Про стан чергування по школі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про проведення шкільних предметних олімпіад.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Листопад				
1.	Про контроль за станом відвідування учнями навчальних занять.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про контроль за адаптацією учнів 5 класу до предметного навчання.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	

3.	Про перевірку учнівських зошитів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Про ефективність роботи факультативів, індивідуального навчання.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
5.	Про проведення контрольних зрізів знань учнів 5 класу з української мови, математики, англійської мови.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
6.	Про стан введення щоденників учнями школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Грудень				
1.	Про підготовку та участь учнів в олімпіадах, турнірах, конкурсах.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про виконання лабораторних і практичних робіт з хімії учнями 9 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Контроль за роботою веб-сайту школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	інформація	
4.	Про стан чергування у школі за I семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
5.	Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів.	Адміністрація	звіт	
Січень				
1.	Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.	Адміністрація	інформація	
2.	Про відвідування учнями навчальних занять	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Про дотримання принципу наступності між 4 та 5 класами.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень.	Практ.Пр. психолог Синицька У.З., соц. педагог Синицька У.З.	довідка	
Лютий				
1.	Про контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Березень				

1.	Відвідування учнями навчальних занять	Заст. дир. Гугусь Г.М.	інформація	
2.	Про перевірку учнівських щоденників.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Квітень				
1.	Про дотримання вимог ведення класних журналів 1-9 класів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про закінчення 2022-2023н.р. та проведення ДПА.	Директор Канус Р.І.	наказ	
3.	Про стан харчування дітей.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	довідка	
4.	Про перевірку стану ведення зошитів з математики у 8-9 класах.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
5.	Контроль за роботою веб-сайту школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	інформація	
Травень				
1.	Про відвідування учнями навчальних занять.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про підсумки стану харчування дітей.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів.	Адміністрація	звіт	
Червень				
1.	Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.	Адміністрація	наказ	

3.3.КОНТРОЛЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАЛЬНИХ І ТВОРЧИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

№ з/п	Зміст внутрішкільного контролю	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
Вересень				
1.	Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр.Пр. психолог, соц. педагог Синицька У.З.	наказ	
2.	Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	пояснювальн записка до робочого навчального плану	
3.	Про дотримання графіку діагностичних контрольних робіт.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Про стан виховної роботи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	інформація	
Жовтень				
1.	Про роботу з учнями, які потребують Пр. психологічної підтримки. Виявлення попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр.Пр. психолог Синицька У.З.	наказ	
2.	Про забезпечення соціально-Пр. психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. Пр. психолог Синицька У.З. Соц. педагог Синицька У.З.	наказ	
Листопад				
1	Про підготовку та участь учнів в олімпіадах, турнірах, конкурсах	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	

Грудень				
1.	Організація позакласного читання учнів.	Бібліотекар Канус Л.М. Кл. керівники	інформація	
2.	Про підсумки проведення діагностувальних контрольних робіт за I семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Про стан виховної роботи за I семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Січень				
1.	Про результати та аналіз проведення підсумкових контрольних робіт з основ наук за I семестр у 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про результати перевірки класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Березень				
1.	Про результати контролю за веденням класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про роботу з учнями, які потребують Пр. психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. Пр. психолог Синицька У.З. Соц. педагог Синицька У.З.	наказ	
Квітень				
1.	Про результати та аналіз проведення рівневого оцінювання у 3-4 класах та підсумкових контрольних робіт з основ наук за II семестр у 2022-2023 н.р	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про результативність гурткової роботи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Забезпечення соціально-Пр. психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу.	Пр. Пр. психолог Синицька У.З. Соц. педагог Синицька У.З.	довідка	

Травень				
1.	Про результати та аналіз підсумкових робіт з основ наук за 2022-2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Червень				
1.	Про підсумки виховної роботи в школі за 2022-2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про ефективність гурткової роботи в II семестрі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Про стан виховної роботи за рік.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Про підсумки проведення ДПА учнів 4 та 9 класів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	

3.4. ОГЛЯДОВИЙ КОНТРОЛЬ

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Стан календарного планування, виховних планів. Ведення особових справ.	вересень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	КК	
2.	Стан ведення щоденників учнями 3-4 класів.	жовтень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Стан ведення зошитів з української мови.	жовтень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Контроль за веденням зошитів з математики, англійської мови.	листопад	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
5.	Про ефективність роботи факультативів	грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
6.	Стан календарного планування у II семестрі 2022-2023 навчального року.	січень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	КК	

7.	Стан ведення щоденників учнями 7-9 класів.	лютий	Заст. дир. Гугусь Г.М.	КК, довідка	
8.	Стан ведення зошитів учнями з української, англійської мови, математики, зарубіжної літератури у 5 класах.	березень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	КК	
9.	Стан ведення зошитів учнями початкових класів.	квітень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
10.	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах. Ведення особових справ.	травень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	

3.5. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНИЙ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

1. Про вибори голови та секретаря педагогічної ради.

Директор Канус Р.І.

2. Про ознайомлення з Інструкцією з техніки безпеки життєдіяльності педагогічних працівників закладу освіти.

Директор Канус Р.І.

3. Про підсумки освітньої діяльності закладу освіти у 2021-2022 н. р. та обговорення і затвердження річного плану роботи на 2022-2023 н. р.

Директор Канус Р.І., заст. дир. Гугусь Г.М.

4. Про схвалення Освітньої програми закладу освіти на 2022 – 2023 н.р.

Директор Канус Р.І.

5. Про проведення самооцінювання у 2022 – 2023 н.р. Напрямок 2 «Система оцінювання здобувачів освіти»

6. Про ознайомлення та затвердження правил внутрішнього розпорядку на 2022-2023 н. р.

Директор Канус Р.І.

7. Про затвердження режиму школи на 2022-2023 н. р.

Директор Канус Р.І.

8. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання у 2022 – 2023 н.р.

9. Про оцінювання навчальних досягнень при вивченні курсів за вибором та факультативів

Заст. дир. Гугусь Г.М.

10. Про визначення адаптаційного періоду для учнів 5-го класу та проведення оцінювання здобувачів освіти у 5 класі.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

11. Про схвалення Свідоцтва досягнень для 5 класу.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

12. Про схвалення структури 2022-2023 навчального року та вибір форми навчання здобувачів освіти.

Директор Канус Р.І.

13. Різне

ЖОВТЕНЬ

1. Інформація про виконання рішень попередньої педради.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

2. Про адаптацію здобувачів освіти 1-го та 5-го класів до нових умов навчання

Заст. дир. Гугусь Г.М.

3. Про рівень ролі домашніх завдань у формуванні в учнів інтересу до навчання.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

4. Інтерактивні форми та методи перевірки домашнього завдання на уроках зарубіжної літератури, української мови та літератури.

Директор Канус Р.І.

5. Про замовлення і виготовлення свідоцтв про початкову, базову загальну освіту.

Директор Канус Р.І.

ГРУДЕНЬ

1. Інформація про виконання рішень попередньої педради.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

2. Про затвердження орієнтовного Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

3. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2022 рік

Заст. дир. Гугусь Г.М.

4. Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

5. Інклюзивна освіта – особливий напрям сучасної педагогіки.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

СІЧЕНЬ

1. Інформація про виконання рішень попередньої педради.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

2. Про підсумки освітнього процесу, результатів моніторингу навчальних досягнень учнів 5-9 класів у I семестрі 2022 – 2023 н.р.

3. Про роль національно – патріотичного виховання в становленні гармонійної лособистості.

Панчишин Н.В.

4. Школа – територія соціалізації та захисту прав дитини. Про схвалення Плану заходів для запобігання булінгу та будь -яким проявам насильства.

Практичний психолог Синицька У.З.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Інформація про виконання рішень попередньої педради.

Заст. дир. Гугусь Г.М.

2. Про стан реалізації математичної освітньої галузі та виконання вимог Державного стандарту початкової освіти в умовах НУШ.

Директор Канус Р.І.

3. Про підсумки атестації педагогічних працівників закладу освіти у 2022-2023 навчальному році

Директор Канус Р.І.

2. Про організоване завершення 2022-2023 навчального року

- Директор Канус Р.І.
4.Про здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу.
Директор Канус Р.І.

ТРАВЕНЬ

- 1.Інформація про виконання рішень попередньої педради.
Заст. дир. Гугусь Г.М.
2. Про попереднє навантаження працівників на 2022-2023 н.р.
Директор Канус Р.І.
3.Про стан цивільного захисту у школі
Директор Канус Р.І.
4.Дистанційне навчання в умовах воєнного стану.
Заст. дир. Гугусь Г.М.
5.Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами.
Заст. дир. Гугусь Г.М.

ЧЕРВЕНЬ

- 1.Інформація про виконання рішень попередньої педради.
Заст. дир. Гугусь Г.М.
2.Про переведення до наступних класів здобувачів освіти 1-8 класів та випуск зі школи учнів 9 -го класу.
Директор Канус Р.І.

3.6. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1.Аналіз діяльності адміністрації за 2021-2022 н.р. і звання на наступний навчальний рік.	Директор Канус Р.І.	
	2. Про режим роботи школи у 2022/2023н.р.	Директор Канус Р.І.	
	3.Про комплектування класів, результати набору.	Директор Канус Р.І.	
	4.Про ведення шкільної документації.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5. Про розподіл функціональних обов'язків.	Директор Канус Р.І.	
	6.Про педагогічне навантаження.	Директор Канус Р.І.	
	7.Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.	Директор Канус Р.І.	
	8.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу.	Директор Канус Р.І.	

	9.Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньошкільних нормативних документів,впровадження нових Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти.	Адміністрація	
	10.Про особливості організації виховної роботи.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
	11.Про проходження медичного огляду працівниками школи у 2022 році.	Директор Канус Р.І.	
	12.Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	13.Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи).	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
	14.Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022/2023 н. р.	Бібліотекар Канус Л.М.	
	15.Про закріплення класних приміщень, кабінетів за класами у 2022/2023н. р.	Директор Канус Р.І.	
	16. Про розклад занять на I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	17.Про стан проведення ремонтних робіт.	Завгосп Гайдук О.А.	
Вересень	1.Про організацію харчування учнів школи у 2022/2023н.р.	Директор Канус Р.І.	
	2.Про новий порядок проходження курсів підвищення кваліфікації у 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про організацію чергування по школі учителів та учнів у I семестрі 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	6. Про стан комплектування гуртків.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	7. Про звільнення учнів за станом оров'я від занять з фізичної культури.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	8. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи у 2022/2023н.р.	Соц. педагог Синицька У.З.	

	9.Про організацію роботи інклюзивного та індивідуального навчання.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Жовтень	1.Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року.	Директор Канус Р.І.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів.	Директор Канус Р.І.	
	3.Про роботу атестаційної комісії.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про підготовку до звітно-виборної конференції.	Директор Канус Р.І.	
	6.Про підсумки підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
	7.Про стан роботи в інклюзивному класі.		
	8.Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	9.Про організацію та проведення осінніх канікул.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	10.Аналіз навчально-виховної роботи в вересні-жовтні, дотримання учнями режиму школи	Директор Канус Р.І.	
	11. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року.	Директор Канус Р.І.	
	12.Про ведення класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	13.Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей.	Директор Канус Р.І.	
	14. Про організацію проведення атестації педагогів школи у 2022/2023 н.р.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Листопад	1.Про охоплення гарячим харчуванням, роботу харчоблоку в школі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	2.Перевірка стану навчальних кабінетів.	Директор Канус Р.І.	
	3.Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Грудень	1.Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2.Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про вибіркве слухання результатів перевірки журналів (звіт про усунення виявлених раніше недоліків).	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Аналіз відвідування уроків учнями за I семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про проведення загальношкільних батьківських зборів.	Директор Канус Р.І.	
	6.Про організацію курсів підвищення кваліфікації у 2022 році.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	7.Про стан харчування дітей.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	8.Про стан перевірки особових справ та трудових книжок педпрацівників.	Секретар Канус Л.М.	
	9.Про організацію чергування в школі на II семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	10. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	11. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	12. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	13. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	14. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	15. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	16. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2022/2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Січень	1.Аналіз навчально-виховної роботи за I семестр.	Директор Канус Р.І.	
	2.Про стан чергування у навчальному закладі.	Директор Канус Р.І.	
	3.Про облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Підготовка школи до організованого початку II семестру (аналіз розкладу уроків).	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про результати контролю діяльності вчителів з планування виховної роботи на II семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	6.Аналіз результатів роботи з батьками у I семестрі та завдання на II семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	7.Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації.	Директор Канус Р.І.	
	8.Про результати участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	9.Про інформаційне забезпечення управління школою.	Директор Канус Р.І.	
	10.Про перевірку стану виконання та корекції плану роботи школи.	Директор Канус Р.І.	
	11.Про дотримання вимог з ведення класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	12.Про контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	13. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. кер. 9 кл.	
	15. Про стан чергування учителів і учнів по школі.	Директор Канус Р.І.	
	16. Про стан роботи зі зверненнями громадян.	Директор Канус Р.І.	
Лютий	1.Про щорічну відпустку працівників школи у 2023 році.	Директор Канус Р.І. Голова ПК Вань І.А.	
	2.Про стан профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу.	Соц. педагог Синицька У.З.	
	3.Про перевірку якості заміни уроків.		
	4.Про стан введення журналів інструктажів з ТБ та ПБ.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
Березень	1.Про стан ведення класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2.Аналіз відвідувань учнями занять у січні – березні.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3. Про стан підготовки до ДПА.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про роботу з органами самоврядування.	Директор Канус Р.І.	
	5. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	6. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року.	Директор Канус Р.І.	
Квітень	1.Про організацію роботи ЦЗ.Підготовка до дня ЦЗ.	Директор Канус Р.І.	
	2.Про організацію виконання Інструкції про закінчення навчального року.	Директор Канус Р.І.	

	3.Про результати атестації педагогічних працівників.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	6.Про стан підготовки школи до поточного ремонту	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
Травень	1.Про підготовку свята Останнього дзвоника.	Панчишин Н.В.	
	2.Про виконання навчальних програм за 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Звіт про виконання виховних планів протягом 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Аналіз виконання річного плану школи.	Директор Канус Р.І.	
	5.Про організоване закінчення навчального року.	Директор Канус Р.І.	
	6. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2023 року.	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Соц. педагог Синицька У.З.	
	7. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	8. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023н.р.	Директор Канус Р.І.	
	9. Про підсумки виховної роботи в школі за 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	10. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	11.Про оформлення та видачу документів про освіту	Директор Канус Р.І.	
	12.Про комплектування педагогічних кадрів на 2022-2023н.р.	Директор Канус Р.І.	
	14. Про стан харчування дітей.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	15. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023н.р.	Директор Канус Р.І.	
	16.Про планування роботи школи на новий навчальний рік.	Адміністрація	

	17.Про дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні».	Директор Канус Р.І.	
	18. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	
Червень	1.Про підсумки проведення ДПА учнів 4 та 9 класів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2.Про профілактику дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про набір учнів до 1 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про стан складання робочого навчального плану школи у 2022/2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	
	5. Про мережу класів та контингент учнів у 2022/2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	
	6. Про оформлення та видачу документів про освіту учнів 9 класу.	Директор Канус Р.І.	
	7.Про дотримання вимог з ведення класних журналів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	8. Про стан проведення ремонтних робіт.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	

3.7. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Організація роботи щодо формування комп'ютерної бази даних у програмі «Курс ШКОЛА».	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4. Про нормативно-орфографічний режим у школі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Ознайомлення педагогічного колективу з оновленими навчальними програми.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	6.НУШ: реалії та перспективи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

Вересень	1.Аналіз календарно-тематичного планування.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2.Про проведення факультативних та індивідуальних занять.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.НУШ: особливості організації освітнього середовища.Ранкові зустрічі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Обговорення програми «Ми творимо НУШ»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про команду Пр. психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Команда супроводу	
	6.Про організацію курсів підвищення кваліфікації у I семестрі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Жовтень	1. Про планування роботи шкільних методичних комісій.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3. Про організацію атестації педагогічних кадрів	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4. Про ефективність проведення практичних занять : ЛЕГО. Гра-по новому.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Листопад	1.Про результати перевірки дотримання «Єдиних вимог до усного та писемного мовлення учнів»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про роботу шкільної бібліотеки.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про участь учнів школи у II етапі учнівських олімпіад.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про організацію зустрічі з майбутніми першокласниками.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Грудень	1. Аналіз підсумків контрольних робіт та зрізів за завданнями адміністрації.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2. Про результати перевірки ведення зошитів (згідно з графіком).	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Січень	1. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	2. Про участь учнів школи в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про організацію повторення вивченого матеріалу в календарно-тематичному плануванні на II семестр.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про виконання навчальних програм у I семестрі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Лютий	1.Про хід атестації педагогічних кадрів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2.Про підготовку до ДПА учнів 4 та 9 класів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про проведення профорієнтаційної роботи.	Соц. педагог Синицька У.З.	
	4. Про індивідуальне навчання учнів з особливими освітніми потребами.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Березень	1.Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3. Про результати контролю за проведенням систематичного повторення.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4. Про підсумки II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5. Про інклюзивну форму навчання з ученицею 5 класу.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Команда супроводу	
	6. Про роботу з благоустрою території школи.	Завгосп Гайдук О.А.	
Квітень	1. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів початкових класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	2.Обговорення та затвердження матеріалів для проведення ДПА.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Керівники МК	
	3.Про учнів 9 класу, які претендують на отримання свідоцтв особливого зразка.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	4.Обговорення проекту типових освітніх програм на новий навчальний рік.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про організацію роботи ЦЗ.Підготовка до дня ЦЗ.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	6.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівники	
	2.Про аналіз підсумків річних контрольних робіт та зрізів знань учнів за завданнями адміністрації школи.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	3.Про виконання навчальних програм.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	4.Про підсумки роботи класних керівників з виявлення та підтримки обдарованих учнів.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
	5.Про перевірку ведення шкільної документації.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

3.8. НАРАДИ ЩОДО ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗА УЧАСТЮ ПЕДАГОГА-ОРГАНІЗАТОРА

Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік.	Панчишин Н.В.	
	2. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	Панчишин Н.В.	
	3.Своєчасність встановлення статусу дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, малозабезпечених сімей.	Панчишин Н.В.	
	4.Про працевлаштування випускників 9 класу.	Панчишин Н.В. Кл. керівник	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	Панчишин Н.В.	
	2. Про організацію чергування по школі.	Панчишин Н.В.	
	3. Про ведення документації класного керівника.	Панчишин Н.В.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Панчишин Н.В. Соц. педагог Синицька У.З.	

	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Панчишин Н.В.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму.	Панчишин Н.В.	
	7. Про організацію роботи гуртків.	Панчишин Н.В.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування.	Педагог -організатор Панчишин Н.В.	
	2. Про роботу класних керівників з дітьми, схильними до правопорушень.	Панчишин Н.В. Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
	3. Про організацію роботи на осінніх канікулах.	Панчишин Н.В.	
Листопад	1. Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей.	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків.	Панчишин Н.В.	
	3. Про організацію заходів до річниці Голодомору 1932-1933 років.	Панчишин Н.В.	
Грудень	1. Про підготовку до Дня захисника України.	Педагог організатор Панчишин Н.В.	
	2. Про підсумки виховної роботи за I-й семестр.	Панчишин Н.В.	
Січень	1. Про планування виховної роботи у II семестрі.	Панчишин Н.В.	
	2. Про організацію чергування у II семестрі.	Панчишин Н.В.	
Лютий	1. Про підготовку проведення вечора-зустрічі з випускниками.	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
	2. Про роботу ради профілактики.	Соц. педагог Синицька У.З.	
Березень	1. Про забезпечення харчування дітей пільгових категорій.	Соц. педагог Синицька У.З.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Панчишин Н.В.	
	3. Про план роботи на весняних канікулах.	Панчишин Н.В.	
Квітень	1. Про попередження негативних явищ серед учнів, булінг.	Панчишин Н.В.	
Травень	1. Про підготовку свята Останнього дзвоника.	Панчишин Н.В.	
	2. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року.	Панчишин Н.В. Соц. педагог Синицька У.З.	

	3.Звіт про виконання виховних планів протягом 2022-2023 н.р.	Панчишин Н.В.	
	4.Про підготовку проведення випускного вечора.	Панчишин Н.В.	
	5. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023н.р.	Панчишин Н.В.	
	6. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2023 року.	Панчишин Н.В. Соц. педагог Синицька У.З.	
	7. Про підсумки виховної роботи за рік.	Панчишин Н.В.	

3.9. НАКАЗИ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ

№ з/п	Зміст наказу	Дата	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень				
1.	Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.	23.08.2022	Директор Канус Р.І.	
2.	Про відзначення 30-ї річниці Незалежності України	23.08.2022	Панчишин Н.В.	
3.	Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації школи	23.08.2022	Директор Канус Р.І.	
4.	Про створення постійної діючої технічної комісії	26.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в 2022-2023 н.р.	28.08.2022	Директор Канус Р.І.	
6.	Про затвердження Плану спільних заходів адміністрації та атестаційної комісії I рівня Терновицького ЗЗСО I-II ст. з проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.	30.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Про режим роботи школи в 2022-2023 н.р.	30.08.2022	Директор Канус Р.І.	
8.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу	30.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку для працівників школи	30.08.2022	Директор Канус Р.І.	
10.	Про створення бракеражної комісії	30.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Про призначення уповноважених працівників за складання та подання статистичної звітності у 2020-2021 н.р.	30.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
12.	Про призначення класних керівників 1-9 класів, закріплення за ними шкільних приміщень та призначення завідувачів навчальними кабінетами	30.08.2022	Директор Канус Р.І.	
13.	Про відповідальність вчителів за введення класних журналів 1-9 класів	30.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
14.	Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у 2022-2023 н.р.	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	

15.	Про призначення відповідального за техніку безпеки школи	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	
16.	Про розгляд та облік скарг, які поступили в школу від учнів, учителів та батьків	31.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
17.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів у 2022-2023 навчальному році.	31.08.2022	Панчишин Н.В.	
18.	Про заборону використання мобільних телефонів під час навчально-виховного процесу	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	
19.	Про призначення відповідального за роботу веб-сайту школи	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	
20.	Про розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників на 2022-2023 н.р	31.08.2022	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
21.	Про організований початок 2022-2023 навчального року.	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	
22.	Про заходи безпеки, пов'язані зі збереженням життя та здоров'я здобувачів освіти під час їхнього перебування в закладі освіти та в позаурочний час у 2022/2023 навчальному році	31.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
23.	Про встановлення протипожежного режиму в навчальному закладі	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	
24.	Про підсумки проведення оздоровлення учнів (вихованців)	31.08.2022	Панчишин Н.В.	
25.	Про призначення відповідального за пожежну безпеку	31.08.2022	Директор Канус Р.І.	
Вересень				
1.	Про організацію чергування по школі на 2022-2023н.р.	01.09.2022	Панчишин Н.В.	
2.	Про планування діяльності Пр. психологічної служби закладу освіти, ведення нею документації та звітування про роботу у 2022/2023 навчальному році.	01.09.2022	Синицька У.З.	
3.	Про розподіл годин гурткової роботи у 2022-2023 н.р.	01.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про встановлення окладу заступникові директора з навчально-виховної роботи.	01.09.2022	Директор Канус Р.І.	
5.	Про організацію безкоштовного харчування учнів 1-4 класів.	01.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про встановлення надбавок за престижність праці педагогічних працівників.	01.09.2022	Директор Канус Р.І.	
7.	Про виконання доплати окремим категоріям педагогічним працівників.	01.09.2022	Директор Канус Р.І.	
8.	Про організацію навчання з учнями, яким рекомендоване індивідуальне та інклюзивне навчання у 2022-2023 н.р.	01.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Про створення класу інклюзивного навчання та організацію в ньому навчально-виховного процесу у 2022-2023 н.р.	01.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
10.	Про організацію курсів за вибором, факультативних, індивідуальних занять та консультацій 1-9 класів у 2022-2023 н.р.	01.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

11.	Про організацію освітнього процесу у закладі освіти на період можливого карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19	03.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
12.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів школи у 2022- 2023 н.р.	02.09.2022	Панчишин Н.В. Синицька У.З.	
13.	Про організацію підвезення учнів до школи.	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
14.	Про роботу шкільної бібліотеки у новому навчальному році.	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
15.	Про призначення відповідального за профорієнтаційну роботу	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
16.	Про організацію гурткової роботи у 2022-2023 н.р.	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
17.	Про організацію виховної роботи у 2022-2023 н.р.	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
18.	Про створення команди супроводу у 5 класі.	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
19.	Про створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навиків у 2022-2023 н.р.	02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
20.	Про проведення предметних тижнів у 2022-2023 навчальному році.	03.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
21.	Про створення Шкільної ради профілактики правопорушень.	03.09.2022	Панчишин Н.В.	
22.	Про створення загону юних інспекторів руху.	03.09.2022	Панчишин Н.В.	
23.	Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими учителями.	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
24.	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини.	06.09.2022	Синицька У.З.	
25.	Про призначення відповідального за туристично-красознавчу роботу.	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
26.	Про розподіл відповідальних за підготовку спортивно-масових заходів у 2022-2023 н.р.	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
27.	Про призначення відповідального за організацію роботи з попередження дорожньо-транспортного травматизму у 2022-2023 н.р.	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
28.	Про заборону тютюнопаління в навчальному закладі.	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
29.	Про проведення тижня «Увага! Діти на дорозі!».	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
30.	Про проведення діагностичних контрольних робіт з основ наук у 5-9класах у 2022-2023 н.р.	06.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
31.	Про комплектування медичних груп для занять на уроках фізичної культури у 1-9 класах.	07.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
32.	Про роботу органів учнівського самоврядування.	09.09.2022	Панчишин Н.В.	

33.	Про структуру методичної роботи з педагогічними кадрами та організацію роботи шкільних методичних комісій у 2022-2023 н.р.	09.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
34.	Про заходи щодо запобігання дитячої бездоглядності у 2022-2023 н.р.	10.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
35.	Про підсумки проведення Олімпійського тижня в школі.	17.09.2022	Директор Канус Р.І.	
36.	Про створення атестаційної комісії I рівня Терновицького ЗЗСО I-II ст. у 2022-2023 н.р.	17.09.2022	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
37.	Про проведення I,II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2022-2023 н.р.	21.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
38.	Про працевлаштування випускників 9 класу у 2022-2023 н.р.	24.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
39.	Про преміювання працівників школи.	29.09.2022	Директор Канус Р.І.	
Жовтень				
1.	Про проведення Дня працівника освіти.	01.10.2022	Директор Канус Р.І.	
2.	Про роботу з учнями, які потребують Пр. психологічної підтримки. Виявлення попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.	04.10.2022	Пр. психолог Синицька У.З. Соц. педагог Синицька У.З.	
3.	Про результати та аналіз діагностичних контрольних робіт з основ наук у 5-9 класах за 2021-2022 н.р.	15.10.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про перевірку особових справ 1 класу	13.10.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Про проведення атестації педагогічних працівників школи у 2022-2023 н.р.	17.10.2022	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових та спеціальних дисциплін у 2022-2023 н.р.	18.10.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Про організацію та проведення осінніх канікул.	22.10.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Про призначення відповідального за оформлення документів про освіту випускників 9 класу	29.10.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Про ведення щоденників учнями 3 та 4 класів.	29.10.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Листопад				
1.	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	04.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

2.	Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів, журналів індивідуального навчання.	05.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Про проведення Дня української писемності.	08.11.2022	Директор Канус Р.І. Голова ШМК	
4.	Про підсумки Дня української писемності.	15.11.2022	Директор Канус Р.І. Голова ШМК	
5.	Про ефективність роботи факультативів та індивідуальних консультацій.	16.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про проведення та підсумки I етапу XXI Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.	19.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Про відзначення Дня Гідності і Свободи.	22.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Про день пам'яті жертв Голодомору.	23.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Про стан ведення щоденників учнями 5 та 6 класів.	25.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
10.	Про стан роботи з техніки безпеки на уроках фізичної культури	26.11.2022	Директор Канус Р.І.	
11.	Про організацію роботи з профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу серед учнів школи.	30.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
12.	Адаптація учнів 5-х класу до предметного навчання.	30.11.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Грудень				
1.	Про проведення підсумкових контрольних робіт з основ наук у 5-9 класах за I семестр 2020-2021 н.р.	03.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Про проведення конкурсу талантів «Первоцвіт» у 1-4 та 5-9 класах.	03.12.2022	Панчишин Н.В.	
3.	Про організацію та проведення заходів щодо активізації національно-патріотичного виховання дітей та молоді.	07.12.2022	Панчишин Н.В.	
4.	Про організацію та проведення акції «Сирітське деревце».	09.12.2022	Панчишин Н.В.	
5.	Про організацію та проведення свята Святого Миколая.	10.12.2022	Панчишин Н.В.	
6.	Про стан виховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р.	17.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.				
8.	Про стан харчування учнів 1-4 класів за I семестр 2022-2023 н.р.	21.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Про контроль за станом відвідування учнями навчальних занять у I семестрі у 2022-2023 н.р.	22.12.2022	Панчишин Н.В.	

10.	Про ефективність гурткової роботи за I семестр 2022-2023 н.р.	23.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Про організацію та проведення зимових канікул .	23.12.2022	Панчишин Н.В.	
12.	Про підсумки чергування учителів та учнів по школі у I семестрі 2021-2021 н.р.	24.12.2022	Панчишин Н.В.	
13.	Про підсумки проведення конкурсу талантів «Первоцвіт» у 1-4 та 5-9класах.	24.12.2022	Панчишин Н.В.	
14.	Про контроль за введення тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень обубачів освіти 4-9 класів.	24.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
15.	Про виконання навчальних планів та програм у 1-4 класах за I семестр 2022-2023 навчального року.	24.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
16.	Про виконання навчальних програм із предметів інваріантної складової навчального плану в 5-9класах за I семестр 2022-2023 н.р.	24.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

Січень

1.	Про підсумки виконання плану основних заходів Цивільного Захисту школи у 2021 році та завдання на 2022 навчальний рік.	04.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Про результати та аналіз підсумкових контрольних робіт з основ наук у 7-9 класах за I семестр 2022-2023 навчального року.	05.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Про результати проведення діагностувальних робіт з математики та української мови в 3-4 класах за I семестр 2022-2023 навчального року.	06.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів, журналів індивідуального навчання.	12.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Про Шкільну раду по профілактиці правопорушень серед учнів у II семестрі 2022-2023 н.р.	17.01.2023	Панчишин Н.В.	
6.	Про здійснення систематичного повторення навчального матеріалу за I семестр 2022-2023 н.р. та підготовку учнів 4 та 9 класів до складання державної підсумкової атестації.	17.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.				
8.	Про організацію та проведення вечора зустрічі з випускниками.	25.01.2023	Директор Канус Р.І.	
9.	Про проведення просвітницьких заходів щодо збереження водно-болотних угідь.	27.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
10.	Про контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами.	28.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Про дотримання принципу наступності між 4 і 5 класами.	28.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
12.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу.	29.01.2023	Директор Канус Р.І.	

Лютий

1.	Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів.	04.02.2023	Директор Канус Р.І.	
2.	Про організацію харчування учнів у II семестрі 2022-2023 н.р.	04.02.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Про участь у відзначенні Міжнародного дня рідної мови.	12.02.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про відзначення п'ятої річниці Революції Гідності та вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні.	15.02.2023	Панчишин Н.В.	
5.	Про стан ведення щоденників учнями 7-9 класів.	16.02.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про надання щорічної основної та соціальної відпустки педпрацівникам школи за 2022-2023 навчальний рік.	17.02.2023	Директор Канус Р.І.	
7.	Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту» в школі.	22.02.2023	Директор Канус Р.І.	
8.	Про виконання лабораторних та практичних робіт з фізики.	24.02.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Березень				
1.	Про підсумки проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та Міжнародних конкурсів імені П.Яцика та Т.Шевченка у 2022-2023 навчальному році.	03.03.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Про участь у шкільних заходах, присвячених 208-ій річниці від дня народження Тараса Шевченка.	04.03.2023	Панчишин Н.В.	
3.	Про проведення бесід з учнями щодо запобігання випалювання сухої рослинності.	09.03.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про затвердження предмета за вибором навчального закладу для складання державної підсумкової атестації учнями 9 класу у 2022-2023 навчальному році.	15.03.2023	Директор Канус Р.І.	
5.	Про підсумки проведення Дня рідної мови та Шевченківських днів.	17.03.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про проведення весняних канікул та запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи під час весняних канікул 2022-2023 навчального року.	18.03.2023	Панчишин Н.В.	
7.	Про підсумки атестації педагогічних працівників 2023 року.	23.03.2023	Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Про контроль за станом відвідування учнями навчальних занять у січні-березні 2023 року.	24.03.2023	Панчишин Н.В.	
9.	Про організацію роботи з учнями, які потребують Пр. психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків	24.03.2023	Пр. психолог Синицька У.З.	

	наси́льства та жорстокого поводження з дітьми.			
10.	Про проведення місячника озеленення, прибирання та благоустрою і Дня довкілля.	30.03.2023	Панчишин Н.В.	
Квітень				
1.				
2.	Про проведення діагностувальних робіт з української мови та математики у 3-х класах на 2022-2023 навчальний рік .	05.04.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Про стан ведення класних журналів 1-9 класів, журналів індивідуального навчання, гурткової роботи.	06.04.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації в 4 та 9 класах у 2022-2023 навчального року.	08.04.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Про проведення підсумкових контрольних робіт з основ наук у 5-9класах за 2022-2023 н.р.	08.04.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про підсумки роботи з обліку дітей та підлітків шкільного віку та охоплення їх загальнообов'язковою середньою освітою.	14.04.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА у 4 та 9 класах за 2022-2023 навчальний рік.	22.04.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Про порядок закінчення 2022-2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації в школі.	26.04.2023	Директор Канус Р.І.	
Травень				
1.	Про підсумки проведення «Дня цивільного захисту в школі».	06.05.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Про проведення Дня Вишиванки.	17.05.2023	Панчишин Н.В.	
3.	Про підготовку та проведення творчого звіту школи «Бог дає таланти всім».	18.05.2023	Панчишин Н.В.	
4.	Про нагородження учнів-переможців у конкурсах, спортивних змаганнях та вручення грамот, дипломів та подяк учителям-наставникам.	18.05.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Про проведення Дня дитинства.	19.05.2023	Панчишин Н.В.	
6.	Про підсумки забезпечення Пр. психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу.	31.05.2023	Пр. психолог Синицька У.З.	
7.	Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів підручників.	31.05.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Про ефективність роботи факультативів, індивідуальних консультацій.	31.05.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Про виконання лабораторних та практичних робіт з хімії, біології.	31.05.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Червень				
1.				
2.	Про підсумки виховної роботи у школі за 2022-2023 н.р.	03.06.2023	Панчишин Н.В.	

3.	Про підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками у 2022-2023 навчальному році.	09.06.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Про стан виконання навчальних планів і програм за 2022-2023 навчальний рік.	10.06.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою та звичайного зразка учням 9 класу.	10.06.2023	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів, журналів індивідуального навчання та журналів гурткової роботи.	14.06.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Про підготовку до випускного вечора.	17.06.2023	Панчишин Н.В.	

РОЗДІЛ IV

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

4.1. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ТА ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми:** «Розвиток професійної мобільності педагога як стратегічний напрямок в освіті третього тисячоліття».

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- наукова підготовка;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та Пр. психологічних особливостей учнів;

- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням формувальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
- введення в навчальний процес комп'ютерно-орієнтованих технологій;
- організація, інформаційно-методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичні оперативні наради;
- методичні комісії;
- семінари-практикуми;
- Пр. психолого-педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

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

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

4.2. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень				
1.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	до 31.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета).	23.08.2022	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації.	27.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2022/2023н.р.	28.08.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року.	25.08.2022	Педагоги	
6.	Засідання педагогічної ради.	30.08.2022	Директор Канус Р.І.	
Вересень				
1.	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями.	до 10.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ.	до 04.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	упродовж місяця	Педагоги	
4.	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу.	упродовж місяця	Педагоги	
5.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2022/2023н.р.	до 15.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
6.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

7.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2022/2023н.р.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Проведення коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Заст. дир.	
10.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Жовтень				
1.	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	упродов ж місяця	Педагоги	
2.	Засідання ШМК.	01.10.20 22	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Засідання педагогічної ради школи.	жовтень	Директор Канус Р.І.	
4.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом).	упродов ж місяця	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення Пр. психолого-педагогічної адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі.	упродовж року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
6.	Надання індивідуальних консультацій вчителю початкових класів щодо Пр. психолого-педагогічної адаптації учнів 1 класу до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
7.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
Листопад				
1.	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	упродовж місяця	Педагоги	
2.	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року».	упродовж місяця	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	упродовж місяця	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	упродовж місяця	Педагоги	

5.	Підготовка та участь команди учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Грудень				
1.	Контроль стану виконання навчальних програм.	24.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	24.12.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Січень				
1.	Участь учителів школи у щорічній виставці-презентації педагогічних ідей та інновацій	13.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	до 12.01.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	січень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Підведення підсумків семестрового оцінювання учнів та оформлення моніторингу навчальних досягнень учнів.	січень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Лютий				
1.	Засідання ШМК.	16.02.2023	Керівники ШМК	
2.	Фестиваль відкритих уроків.	упродовж місяця	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
Березень				
1.	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	18.03.2023	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Підготовка матеріалів для ДПА.	упродовж місяця	Заст. дир. Гугусь Г.М. Педагоги	
3.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	упродовж місяця	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Взаємовідвідування уроків.	упродовж місяця	Педагоги	
Квітень				
1.	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти Новояворівської міської ради.	упродов ж місяця	Директор Канус Р.І.	
2.	Підготовка матеріалів ДПА.	упродовж місяця	Заст. дир. Гугусь Г.М. Педагоги	

3.	Засідання ШМК.	21.04.2032	Керівники ШМК	
Травень				
1.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році.	20.05.2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Засідання ШМК.	27.05.2023	Керівники ШМК	

4.3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ

За змістом робота методичних комісій вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, Пр. психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різномірівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми. Робота методичних комісій включає в себе такі аспекти:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичних комісій за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних комісій вчителів-предметників: - вчителів початкової школи; - вчителів гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - класних керівників 1-9 класів.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Визначити науково-методичну проблему роботи кожної методичної комісії в межах проблеми закладу	вересень	Керівники ШМК	

3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Новояворівської міської ради.	протягом року	Керівники ШМК	
4.	Продовжити роботу методичних комісій щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи».	протягом року	Керівники ШМК	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І та II ступенів навчання.	протягом року	Керівники ШМК	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році.	до 11.09.2022	Керівники ШМК	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних комісій.	вересень	Керівники ШМК	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних комісій.	вересень	Керівники ШМК	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 н.р.	вересень, січень	Керівники ШМК	
10.	Проводити засідання методичних комісій вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних комісій).	4 рази на рік	Керівники ШМК	
11.	Організувати підготовку вчителів-членів мето-дичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються	до 16.10.2022 протягом року	Керівники ШМК	
12.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 26.08.2022 вересень, протягом року	Керівники ШМК	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних комісій. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	Керівники ШМК	
14.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	Вчителі, керівники ШМК	
15.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах.	протягом року (за окремим планом)	Вчителі, керівники ШМК	
16.	Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	Вчителі, керівники ШМК	

17.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	жовтень	Вчителі, керівники ШМК	
18.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4 та 9 класів.	до 30.04.2023	Вчителі, керівники ШМК	
19.	Скласти звіт про організацію роботи методичних комісій за 2022/2023н.р.	Травень, чер вень	Керівники ШМК	

4.4.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст внутрішкільного контролю	Відпові-дал ьний	Форма контролю	Відмітка про виконання
Серпень				
1.	Подання списку педагогічних працівників, що атестуватимуться у 2022 році. Корекція перспективного плану атестації.	Директор Канус Р.І.	доповідь	
Вересень				
1.	Вивчення Типового положення про атестацію педагогічних працівників та інших нормативно-правових актів з питань атестації	Заст. дир. Гугусь Г.М.	протокол	
2.	Перевірка термінів проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівниками.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	графік	
3.	Наказ «Про створення атестаційної комісії I рівня»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Жовтень				
1.	Прийом списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, заяв педпрацівників про позачергову атестацію та перенесення термінів атестації, подання директора, педради, органу управління освітою про позачергову атестацію окремих педагогічних працівників	Заст. дир. Гугусь Г.М.	графік, наказ	
2.	Планування роботи атестаційної комісії	Заст. дир. Гугусь Г.М.	план	
3.	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком атестації (під підпис)	Заст. дир. Гугусь Г.М.	графік	
Листопад				
1.	Вивчення адміністрацією школи (згідно з розподілом обов'язків) системи роботи учителів, що атестуються	Адміністрація	наказ	
2.	Про впровадження проблеми «Інтерактивні методи навчання на уроках біології» вчителем Волос З.Я..	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Грудень				

1.	Про досвід роботи учителя початкових класів Юрас О.В. із проблеми «Розвиток логічного мислення на уроках математики»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про вивчення роботи вчителя української мови та літератури з проблеми «Шляхи підвищення грамотності учнів на уроках української мови» учителем Вовк М.Г.	Директор Канус Р.І.	наказ	
3.	Засвоєння іншомовної біологічної термінології як інтеграції в світове компетентне мовне середовище в роботі вчителя біології Волос З.Я.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Про реалізацію проблеми «Розвиток у дітей голосових даних. Музична грамота» учителем музичного мистецтва Мудрик М.І.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
5.	Навчання лексики на уроках англійської мови у початкових класах в Новій українській школі учителем Ганутою Н.І.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Січень				
1.	Про реалізацію проблеми «Практична спрямованість шкільного курсу математики» учителем Палюх О.І.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
2.	Про реалізацію проблеми «Впровадження інтерактивних форм навчання, формування критичного мислення у початкових класах» учителем Савчак Г.П.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Про застосування інтерактивних методів навчання в початкових класах та впровадження даної проблеми учителем початкових класів Юрас О.В.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
4.	Про роботу учителя іспанської мови Савчак О.Р. над проблемою «Формування комунікативних компетенцій у навчанні іспанської мови, використовуючи сучасні форми роботи та засоби ІКТ».	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Лютий				
1.	Про впровадження проблеми «Використання інноваційних технологій на уроках географії» учителем Вань І.А.	Директор Канус Р.І.	наказ	
2.	Про роботу учителя початкових класів Мельник М.О. над проблемою «Застосування ігрових ситуацій на уроках математики в початковій школі»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
3.	Про вивчення роботи вчителя початкових класів Шевчик Р.М. з проблеми «Формування пізнавальних інтересів на уроках української мови»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	

4.	Про роботу учителя учителя фізичної культури Палюха В.Г. над проблемою «Збільшення мотивації до занять фізичною культурою обивачів освіти»	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
Березень				
1.	Узагальнення матеріалів щодо вивчення системи роботи педагогічних працівників	Атестаційна комісія I рівня	накази атестаційні листи	
2.	Атестація педпрацівників.	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	протокол атестаційної комісії, наказ,	
3.	Подання в атестаційну комісію II рівня клопотання, атестаційних матеріалів на педагогічних працівників, стосовно яких вона приймає рішення	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ клопотання витяг з протоколу	
Квітень				
1.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада).	Директор Канус Р.І.	наказ	
Травень				
1.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	інформація	

4.4. ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі.	до 01.09.2022	Директор Канус Р.І.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей.	постійно	Медичні сестри	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	до 30.09.2022	Вчителі-предметники	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи.	червень	Директор Канус Р.І.	
3.	Робота творчих методичних комісій педагогів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми.	грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	жовтень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	листопад-грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

			Керівники ШМК	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок».	листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека».	листопад	Учитель історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру».	квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч».	грудень	Учитель англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня».	квітень	Учитель фізики	
	Всеукраїнська уявізна гра «Соняшник».	березень	Учителі української мови	
	Проведення свят, ігор, змагань.	протягом року	Керівники ШМК	
2.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи.	протягом року	Синицька У.З.	

РОЗДІЛ V

ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

5.1. ЗАХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ. ОСНОВНІ ОРІЄНТИРИ ВИХОВАННЯ

I. Тематичний період (вересень)

Тема: «Я – громадянин України і пишаюсь цим!» Програма «Основні орієнтири виховання».

Ціннісне ставлення до суспільства і Держави.

Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.	до 20.08.2022	Панчишин Н.В.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-9 класів щодо початку навчального року.	31.08.2022	Кл. керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	

	внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи.			
4.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
5.	Погодити плани роботи гуртків на I семестр.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
6.	Погодити план роботи педагога-організатора у 2022/2023 навчальному році.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
7.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
8.	Скласти соціальний паспорт школи.	до 06.09.2022	Соц. педагог Синицька У.З.	
9.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
10.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час.	до 06.09.2022	Соц. педагог Синицька У.З.	
11.	Провести рекламну акцію: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»: «Хочу! Можу! Обираю!»(реклама гуртків для учнів та батьків).	до 20.09.2022	Керівники гуртків Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
12.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі.	до 10.09.2022	Кл. керівники Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
13.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра».	02.09.2022	Кл. керівники	
14.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
15.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування.	до 06.09.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
16.	Спланувати роботу ЮІР (юних інспекторів руху).	до 06.09.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
17.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків.	до 06.09.2022	Кл. керівники	
18.	Організувати чергування вчителів на I семестр.	до 01.09.2022	Панчишин Н.В.	
19.	Спланувати роботу екологічної агітбригади.	до 06.09.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
20.	Провести перший урок «Ми - українці, ми - європейці».	01.09.2022	Кл. керівники	
21.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Флешмоб «Голуб миру».	02.09-20.09 .2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Класні керівники	
22.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:	03.09.2022-1 3.09.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	- Години спілкування «Я люблю свою школу» - Проект з розвитку учнівського самоврядування «Лідерські кадри» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера».			
23.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Подаруй бібліотеці книгу».	27.09.2022	Бібліотекар Канус Л.М.	
24.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-Пр. психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів).	до 10.09.2022	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
25.	Пр. психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки).	27.09.2022	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
26.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
27.	Інтелектуальна гра «Що ти знаєш про Україну?» (5-7 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
28.	Брифінг «Гендерна рівність:правове забезпечення і реальність» (8-9 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
29.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва».	упродовж місяця (згідно розкладу)	Вчитель історії	
30.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині».	упродовж місяця (згідно розкладу)	Вчитель історії	
31.	Проведення конкурсу рефератів «Історія нашого прапора» .	упродовж місяця (згідно розкладу)	Вчитель історії	
32.	Проведення конкурсу малюнків «Національна символіка українського народу»	упродовж місяця (згідно розкладу)	Вчитель образотворчого мистецтва	
33.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):	упродовж місяця	Вчитель історії	

	- Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державні символи України» - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М.Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права» - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Державні символи України. Історія і сучасність» - Перегляд мультфільму «Князь Володимир»	(згідно розкладу)		
34.	1. Школа самовиховання: «Хто я?» – 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» – 2 кл. «Дорога кожна хвилина – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Який я?» – 5 кл. «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл. «Мої цінності» – 7 кл. «У згоді з самим собою» – 8 кл. «Мій ідеал» – 9 кл.	упродовж місяця	Кл. керівники	
35.	День знань, свято Першого дзвоника	01.09.2022	Панчишин Н.В.	
36.	Урок-знайомство першокласників зі школою «У доросле життя перші кроки» (у формі гри-квесту).	01.09.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Шевчик Р.М.	
37.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти!» (за окремим планом).	03.09.2022 – 13.09.2022	Панчишин Н.В.	
38.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	27.09.2022	Волос З.Я.	
39.	Заходи щодо Дня фізичної культури і спорту України (Тиждень фізичної культури та спорту) (за окремим планом).	17.09.2022 – 24.09.2022	Вчитель фізичної культури	
40.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом.	17.09.2022 – 20.09.2022	Кл. керівники	
41.	Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти».	24.09.2022 – 27.09.2022	Панчишин Н.В.	

42.	Організація лекцій для дівчат 6-9 класів, хлопців 8-9 класів з питань особистої гігієни.	упродовж місяця	Кл. керівники Волос З.Я.	
43.	Анкетування учнів «Мої здібності та нахили» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку).	до 10.09.2022	Пр. Пр. психолог	
44.	Анкетування учнів 9 класу «Мій вибір» (з метою виявлення планів на подальше навчання).	до 10.09.2022	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
45.	Організувати співпрацю з Новояворівським міським центром зайнятості.	06 вересня 2022 року	Панчишин Н.В.	
46.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні.	протягом року	Вань І.А.	
47.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування.	вересень 2022		
48.	Класні батьківські збори.	упродовж місяця	Кл. керівники	
49.	Зустріч з представниками ювенальної превенції районного відділу поліції «ДТП: міфи та реальність».	упродовж місяця	Кл. керівники, Синицька У.З.	
50.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями у 2022/2023 навчальному році.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
51.	Організація роботи ШМК класних керівників. Узгодження плану роботи ШМК на 2021/2022 навчальний рік.	до 06.09.2022	Панчишин Н.В.	
52.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали).	26.09.2022 – 27.09.2022	Гугусь Г.М.	

II. Тематичний період (жовтень)

Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей).

Мета: Формування громадської свідомості, умінь та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
53.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул.	до 22.10.2022	Панчишин Н.В.	
54.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом).	25.10.2022 – 29.10.2022	Педагог-організатор	

			Панчишин Н.В. Кл. керівники	
55.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	11.10.2022 – 12.10.2022	Педагог-організатор Панчишин Н.В. Кл. керівники	
56.	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини; - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації.	09-11.10.20 22	Вчитель історії	
57.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Не залишайся осторонь».	01.10.2022	Панчишин Н.В.Кл. керівники	
58.	1. Школа самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл. «Вміння бути самим собою» – 9 кл.	упродовж місяця	Кл. керівники	
59.	Рольова гра «Золоте правило ввічливості» (1-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
60.	Гра-експрес «Цінності моєї родини» (5-8 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
61.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9 клас).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Вань І.А.	
62.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на сто двадцять літ».	02.10.2022	Панчишин Н.В.	
63.	День Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель».	02.10.2022	Панчишин Н.В.	
64.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-9 класи) до Дня захисника України.	11.10.2022	Панчишин Н.В. Палюх В.Г.	
65.	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України.	12.10.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

66.	Класні свята « Вітаємо майбутніх захисників України».	11.10.2022	Кл. керівники	
67.	Конкурс «Ми шукаємо таланти» (до Міжнародного Дня музики).	12.10.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
68.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо).	18.10.2022 – 21.10.2022	Кл. керівники Синицька У.З. Волос З.Я.	
69.	Акція «Молодь проти наркотиків».	18.10.2022 – 21.10.2022	Синицька У.З. Кл. керівники	
70.	Бесіда «Правила харчування» (з учнями 1-4 класів).	упродовж місяця	Кл. керівники	
71.	Рейд «Геть паління! Ми здорове покоління».	упродовж місяця	Синицька У.З. Волос З.Я.	
72.	День учнівського самоврядування.	05.10.2022	Панчишин Н.В.	
73.	Проект «Моя сім'я» (розповіді учнів про своїх батьків).	упродовж місяця	Кл. керівники	
74.	Зустрічі учнів школи з успішними батьками (у професії, у родині тощо).	упродовж місяця	Кл. керівники	
75.	День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо.	22.10.2022	Панчишин Н.В.	
76.	Тиждень закону і права «Я маю право на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом).	01.10.2022- 04.10.2022	Кл. керівники	
77.	Засідання шкільної Ради профілактики.	13.10.2022	Панчишин Н.В. Синицька У.З.	
78.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи.	18.10.2022– 22.10.2021	Волос З.Я. Синицька У.З. Кл. керівники	
79.	Засідання ШМК класних керівників.	31.10.2022	Керівник МК	
80.	Пр. психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки.	20.10.2022	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
81.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі.	упродовж місяця	Синицька У.З.	
82.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
83.	Контроль стану організації роботи практичного Пр. психолога та соціального педагога з батьками.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
84.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул.	упродовж канікул	Гугусь Г.М.	
85.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності).	25.10.2022	Гугусь Г.М.	

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір – життєвий успіх!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.)

Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування в учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
86.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
87.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
88.	День української писемності та мови.	08.11.2022	Кл. керівники	
89.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичних репресій.	22.11.2022-27.11.2022 упродовж року	Кл. керівники Панчишин Н.В. Вчитель історії	
90.	Заходи щодо відзначення Дня гідності і свободи (за окремим планом).	22.11.2022 – 23.11.2022	Кл. керівники Панчишин Н.В.	
91.	Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!».	22.11.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
92.	Години громадянськості «Заради щастя і свободи».	упродовж місяця	Кл. керівники	
93.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру».	упродовж місяця	Вчитель історії	
94.	1. Школа самовиховання: «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл. «Мої права та обов'язки» – 3 кл. «Дотримання шкільної етики» – 4 кл. «Повір у себе» – 5 кл. «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл. «Українська вдача» – 7 кл. «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.	упродовж місяця	Кл. керівники	

	«Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9 кл.			
95.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти (за окремим планом): - Загальношкільна акція «Толерантність врятує світ».	15.11.2022	Кл. керівники	
96.	Відзначення Дня Української писемності і мови «Від Нестора Літописця до сучасності» (конкурс ораторського мистецтва).	08.11.2022	Кл. керівники	
97.	Тиждень здорового способу життя «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» (за окремим планом).	25.11.2022 – 27.11.2022	Волос З.Я. Синицька У.З. Кл. керівники	
98.	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну».	15.11.2022	Кл. керівники	
99.	Бесіда «Здорові очі – вікна у світ».	упродовж місяця	Кл. керівники	
100.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	29.11.2022	Кл. керівники	
101.	Бесіда «Гриби корисні і шкідливі».	упродовж місяця	Волос З.Я. Кл. керівники	
102.	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: - Виставка малюнків, стіннівок, плакатів «Стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя».	29.11.2022	Кл. керівники	
103.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
104.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
105.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
106.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-9 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
107.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом).	22.11.2022 – 26.11.2022	Кл. керівники	
108.	Акція «16 днів проти насильства».	01.11.2022 – 15.11.2022	Синицька У.З. Кл. керівники	
109.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):	15.11.2022 – 19.11.2022	Кл. керівники	

	- шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права».			
110.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх.	упродовж місяця	Кл. керівники	
111.	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці.	упродовж місяця	Бібліотекар Канус Л.М.	
112.	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом).	20.11.2022	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
113.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	01.11.2022	Синицька У.З. Панчишин Н.В.	
114.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
115.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
116.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

IV. Тематичний період (грудень)

Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи).

Мета: Виховання в учнів атності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до їйснення природоохоронної діяльності.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
117.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул.	до 26.12.2022	Панчишин Н.В.	
118.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом).	31.12.2022– 13.01.2022	Кл. керівники	
119.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом).	03.12.2022 – 20.12.2022	Панчишин Н.В.	
120.	Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9клас).	упродовж місяця	Класний керівник	
121.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): - Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади	упродовж місяця	Вчитель історії	

	Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу», - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі» - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі».			
122.	1. Школа самовиховання: «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл. «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл. «Вчимося бути добрими людьми» – 3 кл. «Твої норми поведінки» – 4 кл. «Мовленнєвий етикет» – 5 кл. «Дерево з коріння починається, а людина - з сім'ї» – 6 кл. «Моє спілкування з людьми» – 7 кл. «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл. «Цінності моєї родини» – 9 кл.	упродовж місяця	Кл. керівники	
123.	Акція «Серце до серця» (різдвяні подарунки дітям АТО).	20.12.2022	Кл. керівники	
124.	День замовлень подарунків у святого Миколая.	03.12.2022	Панчишин Н.В.	
125.	Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України.	06.12.2022	Панчишин Н.В. Палюх В.Г.	
126.	Майстерня св.Миколая «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	17.12.2022	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
127.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж».	17.12.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
128.	День Святого Миколая. Новорічна пошта.	17.12.2022	Панчишин Н.В.	
129.	Новорічні свята «Вже Новий рік іде до нас, щоб зі святом усіх вітати».	27.12.2022– 29.12.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
130.	Організація та проведення конкурсів: - «Ялинкові іграшки»; - «Різдвяні листівки».	14.12.2022 – 16.12.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

131.	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
132.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
133.	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
134.	Дебати «Природа і людина: пошук гармонії» (8-9 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
135.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	упродовж місяця	Вчитель біології	
136.	Лекція «Як не захворіти на грип?».	упродовж місяця	Кл. керівники	
137.	Бесіда «Якщо хочеш бути здоровим-загартовуйся».	упродовж місяця	Кл. керівники	
138.	Тиждень Пр. психології та соціальної підтримки (за окремим планом).	20.12.2022 – 24.12.2022	Пр. Пр. психолог Синицька УЗ.	
139.	Провести тиждень профорієнтації в школі.	упродовж місяця	Соц. педагог Синицька УЗ.	
140.	Класні батьківські збори.	упродовж місяця	Кл. керівники	
141.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірне поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	02.12.2022 – 06.12.2022	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
142.	Місячник правових знань (за окремим планом)	упродовж місяця	Сенчишин Г.І. Кл. керівники	

143.	Декада «Молодь проти наркоманії та СНІДу» (за окремим планом).	03.12.2022 – 13.12.2022	Кл. керівники	
144.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМК класних керівників, корекція плану на II семестр.	24.12.2022	Гугусь Г.М.	
145.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
146.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
147.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
148.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності).	29.12.2022	Гугусь Г.М.	
149.	Контроль журналів гурткової роботи за 2022/2023 навчальний рік.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

V. Тематичний період (січень)

Тема: «Від культури особистості до культури нації»
(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)

Мета: Виховання в учнів атності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
150.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр.	до 14.01.2023	Гугусь Г.М.	
151.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр.	до 14.01.2023	Гугусь Г.М.	
152.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності.	до 14.01.2023	Гугусь Г.М.	
153.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю.	Упродовж місяця	Соц. педагог Синицька У.З.	
154.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр.	до 14.01.2023	Панчишин Н.В.	
155.	Профілактичний рейд «Урок».	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
156.	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи.	упродовж місяця	Соц. педагог Синицька У.З.	
157.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за	17.01.2023 -28.01.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники Вчитель історії	

	створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероїльної самостійної української держави на початку ХХ століття» - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 101-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз'єднанні всіх історичних земель України».			
158.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом).	31.01.2023 -01.02.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
159.	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди».	25.01.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
160.	Патріотична акція до Дня Соборності України «В день злуки візьмемось за руки».	21.01.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
161.	Семінари, присвячені життю та діяльності видатного сина українського народу Т.Шевченка, за темами: • «Значення творчості Великого Кобзаря в українські та світовій культурі». • «Борець, поет усіх часів і народів...». • «Слово Шевченка не вмере, не поляже». • «Володар царства національного духу і культури». • «Тарас Шевченко – виразник віковичних мрій і сподівань народу, символ українського народу, символ української нації».	січень – квітень, 2023	Учителі суспільно – гуманітарного напряму	
162.	Конференції: • «Культ народу в творчості Т.Г.Шевченка».	січень – квітень, 2023	Учителі - суспільно – гуманітарного напряму	

	«Життєве призначення людини в поезії Тараса Шевченка».			
163.	Засідання «круглих столів»: «Внесок Тараса Шевченка у розвиток вітчизняної культури».	січень – травень, 2023	Учителі - суспільно – гуманітарного напрямку	
164.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави» - Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії».	упродовж місяця	Вчитель історії	
165.	Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом).	24.01.2023 -28.01.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
166.	Конкурсно-розважальна програма «Рівняні зустрічі».	24.01.2023 -25.01.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
167.	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
168.	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
169.	Рольова гра «Позитив і негатив спілкування в Інтернеті» (8-9 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
170.	Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця».	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
171.	Бесіда «Грип та його профілактика».	упродовж місяця	Волос З.Я.	
172.	Організація і презентація тематичної виставки літератури у шкільній бібліотеці «Вибір професії. Ким стати?».	упродовж місяця	Бібліотекар Канус Л.М.	
173.	Індивідуальні консультації для батьків.	Упродовж місяця	Кл. керівники	
174.	Провести цикл бесід з правового виховання:	Упродовж місяця	Кл. керівники	

	- Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.			
175.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр.	11.01.2023	Гугусь Г.М.	
176.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань».	11.01.2023	Гугусь Г.М.	
177.	Контроль стану виховної роботи у 5-9 класах.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
178.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
179.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

VI. Тематичний період (лютий)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
180.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
181.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
182.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом).	21.02.2023 – 22.02.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
183.	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!».	28.02.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
184.	1. Школа самовиховання: «Ми – українці» – 1 кл. «Я – син своєї землі» – 2 кл. «Моральні цінності мого народу» – 3 кл. «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл. «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл. «Я – моя родина – Україна» – 6 кл. «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл. «Українська вдача» – 8 кл. «Твоя правова культура» – 9 кл.	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
185.	День Святого Валентина.	14.02.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
186.	Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття».	28.02.2023 – 28.02.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Кл. керівники	

187.	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства».	04.02.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Кл. керівники	
188.	Свято зустрічі весни.	14.02.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
189.	Акція «Турбота про птахів».	Упродовж місяця	Вчитель біології	
190.				
191.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом).	02.02.2023	Синицька У.З. Бернацька О.І.	
192.	Спортивні змагання «У царстві Снігової королеви» (1-2 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
193.	Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-9 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Волос З.Я.	
194.	Цикл лекцій: 1.Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2.Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3.Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	упродовж місяця	Волос З.Я.	
195.				
196.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття».	упродовж місяця	Волос З.Я.	
197.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом).	21.02.2023 – 25.02.2023	Синицька У.З.Кл. керівники	
198.	Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
199.	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи).	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
200.	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі».	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
201.				
202.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей.	02.02.2023	Синицька У.З. Панчишин Н.В.	
203.	Тренінг для класних керівників.	25.02.2023	Синицька У.З. Панчишин Н.В.	
204.	Контроль стану виховної роботи.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

205.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
206.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

VII. Тематичний період (березень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до себе).

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
207.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул.	до 19.03.2023	Панчишин Н.В.	
208.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом).	25.03.2023 - 29.03.2023	Кл. керівники	
209.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г.Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом).	07.03.2022 – 10.09.2022	Вовк М.Г. Кл. керівники	
210.	Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2023 року».	18.03.2023	Панчишин Н.В. Синицька У.З.	
211.	Уроки мужності.	03.03.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
212.	1. Школа самовиховання: «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл. «Вчимося етикету» – 2 кл. «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл. «Як слухати музику» – 4 кл. «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл. «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл. «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл. «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл. «Мої захоплення» – 9 кл.	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
213.	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	18.03.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
214.	Свято 8 Березня «Вклонімося жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»	07.03.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	- Святковий концерт-подарунок.			
215.	Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров'я».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
216.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	14.03.2023 - 18.03.2023	Канус Р.І.	
217.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	21.03.2023	Кл. керівники	
218.	Лекція «Як попередити шкідливі звички».	упродовж місяця	Волос З.Я. Синицька У.З.	
219.	Зустрічі з успішними людьми.	упродовж місяця	Кл. керівники	
220.	Пр. психологічні години з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Держава потребує професіоналів». - 9 клас: «Трудові канікули»	упродовж місяця	Кл. керівники Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
221.	Родинні свята до Дня Матері.	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
222.	Пр. психологічна година «Подорож під назвою життя».	упродовж місяця	Пр. Пр. психолог Синицька У.З. Кл. керівники	
223.	Зустрічі з представниками кримінальної поліції.	упродовж місяця	Синицька У.З.Кл. керівники	
224.	Засідання круглого столу.	21.03.2023	Панчишин Н.В.	
225.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
226.	Контроль стану виховної роботи.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
227.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
228.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
229.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності).	24.03.2023	Гугусь Г.М.	

VIII. Тематичний період (квітень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до себе).

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження оров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих ібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
230.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
231.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
232.	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі».	28.04.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
233.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом).	25.04.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
234.	Фінал конкурсу «Учень року – 2023».	упродовж місяця	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
235.	Фінал конкурсу «Класний колектив року».	упродовж місяця	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
236.	1. Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» – 1 кл. «Світ казки» – 2 кл. «Малюю до картинної галереї» – 3 кл. «Мистецькі шедеи» – 4 кл. «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл. «Студія знавців поезії» – 6 кл. «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл. «Театр у моєму житті» – 8 кл. «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9 кл.	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
237.	Свято «Прощай, Букваріку! (1 клас).	22.04.2023	Шевчик Р.М.	
238.	День сміху.	01.04.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
239.	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом).	18.04.2023 – 22.04.2023	Волос З.Я. Кл. керівники	
240.	Заходи до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом).	упродовж місяця	Волос З.Я.Кл. керівники	
241.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню рідної Землі.	29.04.2023	Волос З.Я. Кл. керівники	
242.	«Веселі старті», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я.	06.04.2023	Палюх В.Г. Панчишин Н.В.	
243.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття».	упродовж місяця	Волос З.Я.	

244.	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція «Сміттєзвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад» г) інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи» д) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».	18.04.2023 – 22.04.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
245.	Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході.	упродовж місяця	Синицька У.З. Кл. керівники	
246.	Пр. психологічні години «Пр. психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів».	упродовж місяця	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
247.	Тиждень профорієнтації в школі.	упродовж місяця	Соц. педагог Синицька У.З.	
248.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій .	упродовж місяця	Вань І.А. Соц. педагог Синицька У.З.	
249.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей».	упродовж місяця	Соц. педагог Синицька У.З.	
250.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування.	упродовж місяця	Вань І.А. Панчишин Н.В.	
251.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість».	упродовж місяця	Кл. керівники Панчишин Н.В.	
252.	Загальношкільні батьківські збори.	27.04.2023	Канус Р.І. Панчишин Н.В. Кл. керівники	
253.	Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя».	11.04.2023 – 21.04.2023	Синицька У.З. Панчишин Н.В. Кл. керівники	
254.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведінки в громадських місцях.	упродовж місяця	Кл. керівники	
255.	Педагогічний тренінг з класними керівниками.	25.04.2023	Гугусь Г.М. Панчишин Н.В.	
256.	Випуск методичного вісника.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
257.	Контроль стану виховної роботи.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
258.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
259.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

IX. Тематичний період (травень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до себе).

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження оров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих ібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
260.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
261.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом).	06.05.2023 – 10.05.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
262.	Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє».	18.05.2023	Панчишин Н.В.	
263.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська».	18.05.2023 -19.05.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники Вчитель історії	
264.	Відзначення Дня Вишиванки.	19.05.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
265.	1. Школа самовиховання: «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл. «Що значить робити добро людям?» – 2 кл. Основа культури людини - її охайність – 3 кл. «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл. «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл. «Як стати цікавим» – 6 кл. «Є така професія – учень» – 7 кл. «Чи багато людині треба?» – 8 кл. «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9 кл.	упродовж місяця (згідно розкладу)	Кл. керівники	
266.	Свято Останнього дзвоника.	27.05.2023	Панчишин Н.В.	
267.	Свято «Прощай, початкова школо»	27.05.2023	Кл. керівники	
268.	Екологічна акція.	упродовж місяця	Вчитель біології	
269.	Пр. психологічні години «Пр. психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів».	упродовж місяця	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
270.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій.	упродовж місяця	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	

			Панчишин Н.В.	
271.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оорвлення школярів.	упродовж місяця	Кл. керівники	
272.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	упродовж місяця	Кл. керівники	
273.	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом).	16.05.2023–19.05.2023	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
274.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції.	упродовж місяця	Кл. керівники	
275.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
276.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
277.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
278.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2022/2023 навчальний рік.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
279.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2022/2023 навчального року.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
280.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності).	26.05.2023	Гугусь Г.М.	
281.	Контроль журналів гурткової роботи за 2022/2023 навчальний рік.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	

Х. Тематичний період (червень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до себе).

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження оров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих ібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
305.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року.	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
306.	Випускний вечір.	червень	Панчишин Н.В.	
307.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9-го класу.	червень	Панчишин Н.В.	

5.2. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	На педагогічній раді розглянути питання «Стан військово-патріотичного виховання учнів школи».	лютий 2023	Гугусь Г.М.	
2.	Організувати роботу військово-патріотичного гуртка «Джура».	06.09.2023 – 08.09.2023	Палюх В.Г.	
3.	Здійснювати контроль за роботою військово-патріотичного гуртка «Джура».	упродовж навчального року	Гугусь Г.М.	
4.	Запроваджувати кращий досвід педагогічних працівників із патріотичного виховання дітей та молоді в школі, висвітлювати матеріали на сторінках офіційного веб-сайту школи, в учительських журналах, на освітянських порталах.	упродовж навчального року	Гугусь Г.М.	
5.	Надати методичну допомогу класним керівникам з питань організації роботи з військово-патріотичного виховання.	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	
6.	Організувати роботу щодо висвітлення у ЗМІ заходів, спрямованих на посилення військово-патріотичного виховання молоді, формування національної свідомості.	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	
7.	Проводити в школі правову освіту та виховання, спрямовані на розвиток у школярів почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і місця в суспільстві, можливості реалізації своїх прав у поєднанні з виконанням обов'язків.	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	
8.	Проводити серед учнівської молоді освітню, інформаційну роботу з вивчення, популяризації національної історії та культури шляхом ознайомлення з об'єктами історичної та культурної спадщини України, області, міста, використовуючи активні форми роботи	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	

9.	Сприяння активізації діяльності педагогічного колективу з органами учнівського та батьківського самоврядування щодо формування у дітей та молоді духовності, моральної культури, толерантної поведінки, уміння жити в громадянському суспільстві.	упродовж навчального року	Гугусь Г.М.	
10.	Включити в план роботи школи, плани класних керівників заходи щодо розвитку громадянської активності, професіоналізму, високої мотивації до праці.	упродовж навчального року	Гугусь Г.М.	
11.	Організовувати заходи по підтримці у належному вигляді території біля пам'ятника загиблим воїнам.	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	
12.	Провести заходи відповідно до методичних рекомендацій (наказ Міністерства освіти і науки України) з національно-патріотичного виховання, враховуючи календар знаменних і пам'ятних дат України: - до Дня пам'яті жертв фашизму — - до Дня захисника України; - до Дня пам'яті жертв голодомору; - до Дня збройних сил України; - до Дня соборності України; - до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - День Гідності та Свободи; - до Дня пам'яті Небесної сотні; - до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС; - до Дня пам'яті жертв політичних репресій; - до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні; - День Конституції України; - День державного прапора України; - День незалежності України	упродовж навчального року	Гугусь Г.М. Панчишин Н.В.	
13.	Організувати виставки фото- та архівних документів, що ілюструють становлення та розвиток українського державотворення	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	
14.	Місячник оборонно-масової і військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом).	листопад-грудень	Панчишин Н.В. Вчитель фізичної культури	

15.	Урочистості до Дня захисника України (за окремим планом).	жовтень 2022	Вчитель фізичної культури Кл. керівники	
16.				
17.	Провести тиждень цивільного захисту (за окремим планом).	березень 2023	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
18.	Військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»).	упродовж навчального року	Панчишин Н.В. Вчитель історії Вчитель фізкультури	
19.	Пропагувати серед учнівської молоді військову службу в лавах української армії.	упродовж навчального року	Кл. керівники	
20.	Залучати учнів, батьків та педагогічний колектив до пошуку, охорони, збереження народної культурної спадщини України (пісні, легенди, перекази тощо).	упродовж навчального року	Панчишин Н.В.	
21.	Створити тематичні виставки національно-патріотичного спрямування в шкільній бібліотеці.	упродовж навчального року	Бібліотекар Канус Л.М.	
22.	Організувати та провести конкурси на кращий твір, оповідання, малюнок, фотографію на військово-патріотичну тематику.	упродовж навчального року	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
23.	Взяти участь у Всеукраїнському олімпійському тижні . Відзначити День фізичної культури та спорту.	06.09.2022 -10.09.2022	Палюх В.Г.	
24.	Організувати та провести тематичні заходи, присвячені пам'яті загиблих, які віддали своє життя за незалежність і територіальну цілісність України, проявили героїзм у бойових діях під час проведення антитерористичної операції на Сході України.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
25.	Провести виховні години у формі: • зустрічей з волонтерами, учасниками АТО, ООС. • майстер-класів за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців ЗСУ.	упродовж місяця	Кл. керівники	
26.				
27.	Відзначити День захисника України (за окремим планом).	11.10.2022 -12.10.2022	Панчишин Н.В.	

28.	Провести акцію «Поспішайте робити добро» до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана.	01.10.2022	Панчишин Н.В.	
29.	Підтримувати шефство учнів школи над ветеранами війни і праці, людей похилого віку.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
30.	Взяти участь в міських заходах : - до Дня захисника України; -до Дня козацтва.	упродовж місяця	Панчишин Н.В.	
31.	Профорієнтаційні заходи «Я майбутнє твоє, Україно».	упродовж місяця	Синицька У.З.	
32.	Відзначити День Гідності та Свободи (УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ № 872/2014).	22.11.2022	Гугусь Г.М.	
33.	Спланувати відвідування міського краєзнавчого музею.	упродовж місяця	Кл. керівники	
34.	Підвищувати рівень педагогічної культури батьків щодо питань національно-патріотичного виховання учнів в сім'ї.	упродовж місяця	Кл. керівники	
35.	Провести виховні заходи до Дня вшанування жертв голодомору: -«Трагедія українського народу»; -«Запали свічку пам'яті»; -«Не повторися, біль душі людської».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Кл. керівники	
36.	Взяти участь в акції «16 днів протидії гендерному насильству».	упродовж місяця	Синицька У.З. Панчишин Н.В.	
37.	Організувати та провести тематичні зустрічі військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань із учнівською молоддю школи з метою пропаганди військової служби.	упродовж місяця	Синицька У.З. Панчишин Н.В.	
38.	Провести уроки мужності, присвячені Дню Української Армії «Вони захищали Україну».	до 10.12.2022	Панчишин Н.В.	
39.	Відзначити Міжнародний день прав людини.	до 13.12.2022	Синицька У.З. Сенчишин Г.І.	
40.	Провести тиждень правової освіти.	упродовж місяця	Синицька У.З. Сенчишин Г.І.	
41.	Відзначити 22 січня - день проголошення в 1919 році Акта злуки Української Народної Республіки та Західноукраїнської	21.01.2023	Сенчишин Г.І.	

	Народної Республіки - День Соборності України.			
42.	Організувати та провести шкільний тур міського етапу Всеукраїнських конкурсів малюнків та літературних творів «Олімпійський рух: історія та сьогодення», присвячених зимовим Юнацьким Олімпійським іграм серед учнівської молоді.	упродовж місяця	Палюх В.Г. Вань І.А.	
43.	Провести уроки мужності, уроки пам'яті.	упродовж місяця	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
44.	<u>День ЦЗ:</u> - Загальношкільна лінійка (1-9 кл) - Об'єктові тренування (1-9 кл) - Випуск інформаційної листівки (5-9кл).	24.03.2023	Палюх В.Г.	
45.	Провести годину спілкування «Дзвони Чорнобиля стогоном будять, щоб увесь світ від біди вберегти».	упродовж місяця	Гугусь Г.М.	
46.	Провести мітинг-реквієм, присвячений річниці трагедії на Чорнобильській АЕС.	26.04.2023	Панчишин Н.В.	
47.	Провести годину спілкування «Війна – це безумство, це невинувинувана жорстокість».	06.05.2023	Кл. керівники	

5.3. ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА ТА СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Засідання фізично-оздоровчої ради.	упродовж року	Палюх В.Г.	
2.	Інформаційно просвітницькі заходи «Від спорту для всіх до Олімпійських вершин».	упродовж року	Палюх В.Г.	
3.	Олімпійський тиждень (за окремим планом).	07.09.2022 -17.09.2022	Палюх В.Г.	
4.	Години спілкування до Дня фізкультури і спорту «Фізичне загартування школярів».	0.09.2022 -08.09.2022	Палюх В.Г.	
5.	Свято «День здоров'я».	13.09.2022	Палюх В.Г.	
6.	Змагання з настільного тенісу.	вересень 2022	Палюх В.Г.	
7.	Змагання з футболу на призи клубу «Шкіряний м'яч».	жовтень 2022	Палюх В.Г.	
8.	Змагання з легкоатлетичного чотириборства.	жовтень 2022	Палюх В.Г.	

9.	Шкільний етап малих Олімпійських ігор.	жовтень-гру день 2022	Палюх В.Г.	
10.	Спортивні змагання «Нащадки козацької слави»	жовтень 2022	Палюх В.Г.	
11.	Пізнавальна гра – змагання «Все про м'яч».	Лютий 2023	Палюх В.Г.	
12.	Змагання з шахів.	жовтень 2022	Палюх В.Г.	
13.	Всеукраїнська учнівська олімпіада з фізичної культури.	січень 2023	Палюх В.Г.	
14.	Спортивно-розважальні змагання «Ну-мо, хлопці».	грудень 2022	Панчишин Н.В. Палюх В.Г.	
15.	Змагання з волейболу.	лютий 2023	Палюх В.Г.	
16.	Фізкультурно-оздоровча гра «Олімпійське лікування».	березень 2023	Палюх В.Г.	
17.	Змагання з футболу.	квітень 2023	Палюх В.Г.	
18.	Спортивні змагання «Старти надій».	квітень 2023	Палюх В.Г.	
19.	Змагання з пішохідного туризму.	квітень 2023	Палюх В.Г.	
20.	Змагання з міні-футболу до Дня українського футболу.	квітень 2023	Палюх В.Г.	
21.	Загальношкільний захід із залученням батьків «Туристична смуга перешкод».	травень 2023	Палюх В.Г.	
22.	Закриття шкільної спартакіади.	травень 2023	Палюх В.Г.	
23.	Оновлення стендової інформації: «Кращі спортсмени школи», «Спорт протягом життя».	травень-черв ень 2023	Палюх В.Г.	
24.	Масові спортивні заходи серед учнів початкових класів «Веселі старты» з нагоди Міжнародного дня захисту дітей .	1 червня 2023	Палюх В.Г.	
25.	Військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»).	протягом навчального року	Палюх В.Г.	
26.	День Здоров'я .	вересень 2022 квітень 2023	Волос З.Я. Палюх В.Г.	

5.4. РОБОТА ОРГАНІВ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
48.	I Засідання 1.Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2.Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр. 3.Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік.	вересень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	4. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.			
49.	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи. 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів – перевірок. 5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 6. Привітання хлопців до Дня захисника України. IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів. 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .	жовтень 2022 жовтень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
50.	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням. VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласній роботі.	листопад 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	2.Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3.Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4.Підготовку акції по збору макулатури « ай макулатуру – допоможи воїнові».			
51.	VII Засідання 1.Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2.Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3.Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ. VIII Засідання 1.Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2.Організація проведення Новорічних свят. 3.Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. 4.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.	грудень 2022 грудень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В. Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
52.	IX Засідання 1.Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр. 2.Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3.Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1.Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2.Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий.	січень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
53.	XI Засідання. 1.Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти». 2.Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3.Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1.Роль УС у виявленні обдарованих учнів.	лютий 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2.Організація акції « Не дай загинути українському слову!» 3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	лютий 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
	XIII Засідання. 1.Організація та проведення тижня сім'ї. 2.Проведення свята жіночності та краси. 3.Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4.Організація квесту « Чиї це слова?» XIV Засідання 1.Організація та проведення Шевченківського тижня. 2.Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3.Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	березень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
54.	XV Засідання 1.Акція «Приберемо світ». 2.Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня оров'я. 3.Проведення конкурсу екологічних агітбригад. XVI Засідання 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.	квітень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
55.	XVII Засідання 1.Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2.Акція «Зірка пам'яті» 3.Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім'я». 2.Проведення звітно – виборчих зборів.	травень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	3.Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4.Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.			
ЗАХОДИ				
1.	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	до 06.09.2022	Кл. керівники	
2.	Організація роботи учнівського самоврядування школи.	упродовж місяця	Кл. керівники	
3.	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр.	до 06.09.2022	Кл. керівники	
4.	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	до 06.09.2022	Кл. керівники	
5.	Проведення рейду «Урок».	упродовж місяця	Кл. керівники	
6.	Заходи до Дня працівника освіти.	05.10.2022	Кл. керівники	
7.	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята.	13.09.2021	Кл. керівники	
8.	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	27.09.2021	Кл. керівники	
9.	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	упродовж місяця	Кл. керівники	
10.	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій.	упродовж місяця	Кл. керівники	
11.	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2022	Кл. керівники	
12.	Підготовка до Дня українського козацтва (за окремим планом).	упродовж місяця	Кл. керівники	
13.	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю)	упродовж місяця	Кл. керівники	
14.	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії районного учнівського парламенту.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
15.	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
16.	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.			
17.	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Другій світовій війні.	упродовж місяця	Кл. керівники	
18.	Проведення рейдів «Урок», «Стан підручників».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
19.	Робота трудового десанту з прибирання території школи (за потребою) .	упродовж місяця	Кл. керівники	
20.	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок «Мова моя калинова».	01.11.2022- 08.11.2023	Кл. керівники	
21.	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	упродовж місяця	Кл. керівники	
22.	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	упродовж місяця	Кл. керівники	
23.	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	упродовж місяця	Кл. керівники	
24.	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом).	упродовж місяця	Кл. керівники	
25.	Проведення рейдів «Урок» «Шкільна форма», «Стан підручників».	упродовж місяця	Кл. керівники	
26.	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
27.	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	упродовж місяця	Кл. керівники	
28.	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	упродовж місяця	Кл. керівники	
29.	День учнівського самоврядування	20.12.2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
30.				
31.	Організація заходів до Дня Святого Миколая, Св. Андрія, Андріївські вечорниці.	упродовж місяця	Кл. керівники	
32.	Проведення рейдів «Урок», «Шкільна форма», «Стан підручників».	упродовж місяця	Кл. керівники	
33.	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України (за окремим планом).	упродовж місяця	Кл. керівники	

34.	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	28.01.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
35.	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
36.	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
37.	Організувати колядування, щедрювання, привітання громадськості.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
38.	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
39.	Звіт голови центру навчання.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
40.	Участь у молодіжній акція «Пам'ятати! Відродити!Зберегти!».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
41.	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою).	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
42.	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
43.	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
44.	Звіт голови інформаційного центру.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
45.	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
46.	Організація квесту « Чиї це слова?».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
47.	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
48.	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
49.	Проведення рейдів «Урок», «Шкільна форма», «Стан підручників»	упродовж місяця	Кл. керівники	
50.	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
51.	Відзначення День Сміху.	04.04.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

52.	Звіт голови центру культурного дозвілля	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
53.	Організація та проведення акції «Приберемо світ».	упродовж місяця	Кл. керівники	
54.	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій «Великодній оберіг».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
55.	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
56.	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
57.	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
58.	Заходи до річниці закінчення Другої Світової війни	04.05.2023 – 06.05.2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
59.	Випустити газету до Дня Матері.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
60.	Організація тематичної лінійки до Дня Європи.	упродовж місяця	Кл. керівники	
61.	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «Тато, мама, я – спортивна сім'я!».	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
62.	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
63.	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
64.	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
65.	Допомога в проведенні випускного вечора.	упродовж місяця	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
66.	1.Участь в організації та підготовці свята Першого дзвоника. 2.Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу». 3.Організація виставки-конкурсу осінніх композицій.	вересень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
67.	4.Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти. 5.Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії». 6.Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва). 7.Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. 8.Підготовка до Дня українського козацтва.	жовтень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	9.Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа».			
68.	1.Конкурсно-розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови). 2.Конкурс-виставка «Український сувенір». 3.Конкурс «Новорічний подарунок». 4.Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи.	листопад 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
69.	1.Проведення конкурсу новорічних пісень. 2.Допомога у проведенні новорічних свят. 3.Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	грудень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
70.	4.Проведення ігрових перерв. 5.Виставка малюнків до Дня Соборності України. 6.Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл). 7.Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. 8.Організувати колядування,щедрування,привітання громадськості	січень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
71.	1.Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками. 2.Допомога у проведенні свята до Дня Валентина. 3.Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл).	лютий 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
72.	1.Допомога у підготовці концерту до 8 Березня. 2.Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка. 3.Конкурс реклами «Моя школа - найкраща». 4.Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.). 5.Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня Кобзаря живе в серці українців». 6.Організація квесту «Чиї це слова?».	березень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

	7.Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята.			
73.	1.Організація ігрових перерв до Дня гумору. 2.Літературно-музична композиція до Дня довкілля. 3.Відзначити День Сміху.	квітень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
74.	1.Проведення свята останнього дзвоника. 2.Аналіз роботи центру протягом року. 3.Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. 4.Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «Тато,мама,я-спортивна сім'я».	травень 2023	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

6.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПР. ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право.	протягом року	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М. Панчишин Н.В. М.Л	
2.	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
3.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З. Пр. психолог Синицька У.З. Кл. керівники	
4.	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи.	вересень січень	Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
5.	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
6.	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівники	
7.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З.	

			Кл. керівники	
8.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки.	протягом року	Бібліотекар Канус Л.М. Канус Л.М. Біць І.П. Кл. керівники	
9.	Надавати соціально-Пр. психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З. Пр. психолог Синицька У.З.	
10.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З. Пр. психолог Стадник О.В	
11.	Пр. психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	вересень	Пр. психолог Синицька У.З.	
12.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри».	щоп'ятниці	Пр. психолог Синицька У.З. Соц. педагог Синицька У.З.	
13.	Пр. психологічний супровід учнів 1-х,5-х,класів у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Пр. психолог Синицька У.З.	
14.	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, ібностей. Профілактика шкідливих звичок.	протягом навчального року	Пр. психолог Синицька У.З.	
15.	Пр. психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання.	жовтень	Пр. психолог Синицька У.З.	
16.	Пр. психологічне вивчення учнів 5-х класів. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х класів. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	жовтень	Пр. психолог Синицька У.З.	
17.	Пр. психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	листопад	Пр. психолог Синицька У.З.	
18.	Індивідуальні консультації для батьків класів.	протягом року	Пр. психолог Синицька У.З.	
19.	Індивідуальні консультації для педагогів.	протягом року	Пр. психолог Синицька У.З.	
20.	Коригування картотеки обдарованих дітей, Пр. психологічний супровід обдарованих дітей.	листопад - грудень	Пр. психолог Синицька У.З.	

21.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	протягом навчального року	Пр. психолог Синицька У.З.	
22.	Організація занять з учнями 1-х,5-х класів, які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	протягом навчального року	Пр. психолог Синицька У.З.	
23.	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень,пропуски.	грудень	Пр. психолог Синицька У.З.	
24.	Пр. психологічна просвіта учнів 9-класе/ «Майбутня професія»	січень	Пр. психолог Синицька У.З.	
25.	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	січень	Пр. психолог Синицька У.З.	
26.	Педагогічний всеобуч для батьків.	лютий	Пр. психолог Синицька У.З.	
27.	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	квітень	Пр. психолог Синицька У.З.	
28.	Пр. психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	квітень	Пр. психолог Синицька У.З.	
29.	Пр. психологічне вивчення учнів 4-х класів. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень Пр. психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою).	квітень	Пр. психолог Синицька У.З.	
30.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	травень	Пр. психолог Синицька У.З.	
31.	Загальний аналіз Пр. психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт.	травень	Пр. психолог Синицька У.З.	
32.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	травень	Пр. психолог Синицька У.З.	
33.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом).	протягом року	Пр. психолог Синицька У.З.	

6.3. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	до 02.09.2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4 кл.	протягом навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	• безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; • за батьківські кошти - учнів 5-9 класів		Заст. дир. Гугусь Г.М. Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
3	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	до 03.09.2022	Директор Канус Р.І.	
4	ійснювати облік харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	щоденно	Кл. керівники	
5	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4 класів одразу після зарахування.	протягом року	Кл. керівники	

6.4. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи.	до 06.09. 2022	Соц. педагог Синицька У.З.	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту.	до 06.09.2022	Соц. педагог Синицька У.З.	
3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право.	з 02.09.2022	Директор Канус Р.І.	
4.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами.	до 15.09.2022	Кл. керівники	
5.	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом.	протягом року	Директор Канус Р.І. Медичні сестри	
6.	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	вересень 2022 січень 2023	Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
7.	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З.	
8.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Соц. педагог Синицька У.З.	

6.5 ЗАХОДИ ЩОДО ПРАВОВОЇ ОСВІТИ, ПРОФІЛАКТИКИ ЗЛОЧИННИХ ПРОЯВІВ В УЧНІВСЬКОМУ СЕРЕДОВИЩІ

Основні виховні завдання щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі

1. Виховувати учнів свідомими законотворчими громадянами.

2.Знайомити учнів з Конституцією України, з основними правовими нормами нашого законодавства.

3.Протягом року організовувати дозвілля учнів, заповнювати їх вільний час корисними розвагами.

4.Постійно проводити контрольно-профілактичну роботу серед учнів з попередження правопорушень та злочинності.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
КОНТРОЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА				
1.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення Пр. психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Вести соціально-Пр. психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. психолог Синицька У.З.	
5.	Вести щоденний облік відвідування учнями школи .	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівники	
6.	Спланувати роботу Ради профілактики.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами.	вересень	Соціальний педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
8.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень.	протягом року	Кл. керівники, Соц. педагог Синицька У.З.	
9.	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, ібностей.	вересень	Пр. Пр. психолог Синицька У.З.	
10.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень та з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень.	протягом навчального року	Пр. Пр. психолог Синицька У.З. Кл. керівники	

ОЗДІЛ VII

ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

7.1. ЗАХОДИ ЩОДО БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ ТА ЗАПОБІГАННЯ ВСІМ ВИДАМ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИДАННЯ НАКАЗІВ				
1.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році».	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху».	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року».	травень	Заст. дир. Гугусь Г.М..	
4.	Засідання педагогічної ради «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік».	травень	Заст. дир. Гугусь Г.М..	
II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ НА ЗАСІДАННЯХ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ, НАРАДАХ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ, БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРАХ				
5.	Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи.	серпень	Волос З.Я.	
6.	Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
7.	Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Канус Р.І.	
9.	Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
10.	Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Про посилення виховної роботи щодо організації превентивного виховання з учнями.	січень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
12.	Про сучасні методи залучення учнів до здорового способу життя, профілактики шкідливих звичок та захворювань у дітей та підлітків.	лютий	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
13.	Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності.	грудень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
14.	Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів навчального закладу під час проведення навчальних екскурсій, навчальної практики та канікул у літній період 2022 року.	травень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПРОФІЛАКТИКИ РІЗНИХ ВИДІВ ЗАХВОРЮВАНЬ				
15.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань;	протягом року	Сімейний лікар	

	- профілактика COVID-19; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.			
16.	Скласти план та графік проведення заходів щодо профілактики різних видів захворювань.	вересень	Сімейний лікар	
IV.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
17.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
18.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули.	в перший день занять протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
19.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та йснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі.	протягом року	Вчителі-предметники	
20.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	протягом року	Кл. керівники	
21.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	протягом року	Керівники гуртків	
22.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	протягом року	Кл. керівники	
23.	Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівники	
24.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	протягом року	Кл. керівники	
25.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист України», навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	до 01.09. 2021	Вчителі-предметники	
26.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і оров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	до 10.09. 2021	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
27.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

	планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.			
28.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	протягом року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
29.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З.Кл. керівники	
30.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	протягом року	Соц. педагог Синицька У.З.Пр. психолог Синицька У.З.	
31.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	протягом року	Педагог-організатор Панчишин Н.В.	
32.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	до 01.09. 2021	Педагог-організатор Панчишин Н.В.	
33.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правила безпеки з коронавірусом; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами ; - правил безпеки при користування газом ; - правил безпеки користування електроприладами ; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	протягом року	Кл. керівники	
34.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул.	протягом року	Панчишин Н.В.	
35.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	до 06.09. 2021	Палюх В.Г.	
36.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки.	До 02.09. 2021	Завгосп Гайдук О.А.	
37.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом.	протягом навчаль-ного року	Кл. керівники	
V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЮ БАЗОЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ВСІМ ВИДАМ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ				
38.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	серпень	Директор Канус Р.І.	

39.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників.	до 31.08. 2021	Завгосп Гайдук О.А.	
ЗАХОДИ ПО НАВЧАННЮ ДІТЕЙ ПРАВИЛАМ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ				
40.	Організувати роботу дружини юних пожежних.	вересень	Палюх В.Г.	
41.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки.	протягом навчально го року	Кл. керівники	
42.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог».	вересень	Кл. керівники	
43.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку».	жовтень	Кл. керівники	
44.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів».	листопад	Кл. керівники	
45.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами».	грудень	Кл. керівники	
46.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами.	грудень	Кл. керівники	
47.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі».	січень	Кл. керівники	
48.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі».	лютий	Кл. керівники	
49.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння».	березень	Кл. керівники	
50.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі».	квітень	Кл. керівники	
51.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику.	вересень травень	Кл. керівники	
52.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику.	раз на семестр	Кл. керівники	
ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОМУ ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ				
53.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху.	вересень	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
54.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху.	протягом навчально го року	Кл. керівники	
55.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи».	вересень	Кл. керівники	
56.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях».	вересень	Кл. керівники	
57.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту».	жовтень	Кл. керівники	
58.	Бесіда «Дорожні знаки».	листопад	Кл. керівники	
59.	Бесіда «Дорожня розмітка».	грудень	Кл. керівники	

60.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника».	січень	Кл. керівники	
61.	Бесіда «Пасажир в автомобілі».	лютий	Кл. керівники	
62.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП».	березень	Кл. керівники	
63.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста».	квітень	Кл. керівники	
64.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху.	вересень травень	Кл. керівники	
65.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху.	Раз на семестр	Кл. керівники	

7.2. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ УЧНІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	26.08.2021	Директор Канус Р.І.	
2.	Скласти план та графік проведення заходів щодо профілактики різних видів захворювань.	вересень	Волос З.Я.	
ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ				
3.	Організувати і провести медогляд школярів.	вересень	Кл. керівники	
4.	Провести аналіз результатів комплексного огляду учнів.	березень	Кл. керівники	
5.	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	вересень	Кл. керівники	
6.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	постійно	Кл. керівники	
7.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	1 раз на місяць	Кл. керівники	
8.	Брати участь в обстеженні і оздоровленні підлітків.	постійно	Кл. керівники	
САНІТАРНО-ЕПІДЕМІЧНА РОБОТА				
9.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	постійно	Директор Канус Р.І.	
10.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	Директор Канус Р.І.	
11.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Директор Канус Р.І.	
САНІТАРНО-ВИХОВНА РОБОТА				
12.	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» «COVID-19»; - «Туберкульоз»; - «Короста та її попередження»; - «Профілактика гепатиту А»; - «Профілактика дифтерії»;	постійно упродовж навчального року	Кл. керівники	

	-«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин».			
13.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика при коронавірусній хворобі; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	протягом року	Кл. керівники	

7.3. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ЛІТНЬОГО ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ УЧНІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів.	упродовж навчального року	Соц. педагог Синицька У.З.	інформація	
2.	Спланувати роботу школи щодо оорвлення дітей влітку 2022-2023 н.р.	травень 2020	Панчишин Н.В. Синицька У.З.	інформація	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту.	упродовж навчального року	Соц. педагог Синицька У.З. Панчишин Н.В.	інформація	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя.	упродовж навчального року	Кл. керівники	інформація	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей.	упродовж навчального року	Кл. керівники	інформація	

7.4. ЗАХОДИ З ПРОФІЛАКТИКИ АЛКОГОЛІЗМУ, ТЮТЮНОПАЛІННЯ І НАРКОМАНІЇ,

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл.</u> Що потрібно знати про COVID-19. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів.	упродовж навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Сімейний лікар Кл. керівники	

	<u>5-9 кл.</u> Профілактика COVID-19. Тверезість - норма життя. Алкоголь і оров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.			
2.	Провести класні години в 5-9 класах на теми: -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я»; - «Що я знаю про шкідливі звички»; - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»; -«Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення».	упродовж навчального року	Кл. керівники	
3.	Провести класні батьківські збори учнів 5-9 класів на теми : - «Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення»; - «Перші проблеми підліткового віку».	лютий - березень 2022 року	Кл. керівники	
4.	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок.	вересень	Соц. педагог Синицька У.З.	
5.	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків».	лютий 2022 року	Пр. психолог Синицька У.З.	
6.	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень.	упродовж навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Пр. психолог Синицька У.З.	
7.	Проводити роботу ради профілактики, яка слідує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами.	упродовж навчального року	Соц. педагог Синицька У.З.	
8.				
9.	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів.	жовтень 2021 року	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	
10.	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.	упродовж навчального року	Бібліотекар Канус Л.М.	
11.	Провести анкетування: - «Негативний вплив тютюну на організм людини»; -«Обираємо життя без алкоголю»;	упродовж навчального року	Соц. педагог Синицька У.З. Пр. психолог	

	-«Переваги життя без наркотиків» серед учнів 7-9 класів.		Синицька У.З.	
12.	Провести рольові ігри: -«Проблеми ігрової залежності», -«Я і гаджет» серед учнів 5-6 класів.	упродовж навчального року	Кл. керівники	

7.5. ЗАХОДИ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЗАХВОРЮВАННЯ НА ВІЛ/СНІД

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>4-5 класи</u> - Учням про попередження СНІДу в Україні. - Що потрібно знати учням про СНІД? - СНІД і ти. - Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе. - Учням про способи зараження, шляхи передачі та ознаки СНІДу - Що ми знаємо про ВІЛ – інфікованих людей. - Медичні методи попередження СНІДу. <u>6-9 класи</u> - Актуальність попередження СНІДу в Україні. - Чи потрібні учням знання про СНІД? - “Міфи” і правда про СНІД - Звідки ти можеш одержати інформацію про СНІД - Небезпека захворіти на СНІД. - СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки. - Вірус імунodefіциту людини (ВІЛ), його вплив на організм людини. - Способи зараження ВІЛ, шляхи передачі ВІЛ та ознаки СНІДу - Попередження СНІДу: а) соціальні методи; б) соціальні методи; в) індивідуальні методи (прийняття рішень, інформованість, індивідуальна гігієна, моральні та духові аспекти) - Твій внесок у справу попередження СНІДу.	упродовж навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Волос З.Я. Кл. керівники	
2.	Ознайомити педагогів, учнів та батьків з розпорядчими документами щодо протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
3.	Провести моніторинг та оцінити якість та ефективність заходів зі школярами, які проводяться класними керівниками та вчителями-предметниками з даного питання.	березень 2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
4.	Провести конкурс листівок та плакатів серед учнів школи з метою формування здорового способу життя.	березень-квітень 2022	Пед.-орг. Панчишин Н.В.	

5.	Проводити роботу з батьками щодо формування здорового способу життя у дітей через проведення батьківських зборів.	упродовж навчального року	Кл. керівники	
6.	Поновити списки та взяти на облік з наступним посиленням педагогічного впливу підлітків з асоціальною поведінкою.	упродовж навчального року	Кл. керівники	
7.	Активізувати введення інноваційних форм профілактичного впливу на дітей та підлітків щодо прищеплення навичок ведення здорового способу життя через створення здоров'я зберігаючих проєктів.	упродовж навчального року	Кл. керівники	
8.	Проводити профілактичну роботу щодо запобігання зараження ВІЛ-інфекцією/СНІДом та формування здорового способу життя серед учнів школи вчителями-предметниками в урочний і позаурочний час.	упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
9.	Поновити інформацію в куточках здоров'я щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та формування здорового способу життя в учнів школи.	упродовж навчального року	Волос З.Я. Соц. педагог Синицька У.З.	
10.	Активізувати роботу Пр. психолога, соціального педагога щодо формування Пр. психологічної культури та Пр. психологічного здоров'я через проведення тренінгів, індивідуальних бесід, практичних занять, консультацій для дітей та їх батьків.	упродовж навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Створити в шкільній бібліотеці добірку спеціалізованої літератури з питань профілактики ВІЛ-інфекції/ СНІДу та формування орового способу життя в учнів школи.	упродовж навчального року	Бібліотекар Канус Л.М.	

7.6. ЗАХОДИ З ВИХОВАННЯ СТАТЕВОЇ КУЛЬТУРИ ТА ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести цикл бесід за віковими групами <u>Для 4-7 класів:</u> - Характерні особливості жіночої статі. - Статеві особливості розвитку, будови і функції організму дівчинки (емоції, поведінка, між статеве спілкування). - Вплив статевого дозрівання на самопочуття і настрої дівчаток. - Чому підлітковий вік називається «важким» критичним? - Вікові та статеві особливості індивідуального здоров'я . - Особливості формування здоров'я молодших школярів (дівчаток). - Початок і строки статевого дозрівання дівчаток. Зміна у фізичному розвитку. - Культура володіння собою як основа найменш конфліктного вирішення протиріч у період статевого	упродовж навчального року	Кл. керівники	

	дозрівання. Сексуальні експериментування як прояви сексуальної поведінки. - Пр. психологічні і фізіологічні протипоказання початку статевого життя, вагітності, абортів дівчаток-підлітків. - Попередження підліткової вагітності. - Особиста гігієна дівчинки - Гігієнічні вимоги до одягу дівчинки: одяг і здоров'я. - Попередження вживання алкоголю, наркотичних речовин та куріння серед дівчат – підлітків. <u>Для 8-9 класів:</u> - Статеві психофізичні особливості розвитку дівчинки-підлітка. - Психосексуальний розвиток і статева соціалізація дівчинки. - Товаришування, дружба, кохання, секс			
2.	Інформаційна хвилина «Гендерна політика: поняття, визначення»	жовтень	Кл. керівники	
3.	Виховні години щодо питань гендерної рівності в рамках тижня правових знань: «Формування гендерної культури в суспільстві як шлях подолання гендерної дискримінації», «Суспільство гендерної рівності».	грудень	Кл. керівники	
4.	Анкетування з питань гендерної рівності серед учнів 5-9 класів.	січень 2022	Синицька У.З.	

РОЗДІЛ VIII

РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників.	серпень 2021	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
2.	Провести вибори батьківських комітетів у класах (1-9 класи).	вересень	Кл. керівники	
3.	Провести класні батьківські збори.	вересень грудень березень травень	Кл. керівники	
4.	Всеобуч.	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
5.	Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги).	жовтень	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівники	
6.	Засідання ради профілактики (згідно плану).	листопад	Директор Канус Р.І.	
7.				
8.	Рейд-обстеження матеріально-побутових умов учнів.	листопад	Кл. керівники	

9.				
10.	Засідання батьківського комітету (згідно плану).	грудень	Голова батьківського комітету	
11.	Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності.	січень 2022	Кл. керівники	
12.	Засідання ради профілактики (згідно плану).	лютий	Заст. дир. Гугусь Г.М..	
13.	Засідання роботи батьківського комітету (згідно плану).	лютий	Голова батьківського комітету	
14.	Індивідуальна робота практичного Пр. психолога школи з батьками та учнями.	квітень	Пр. психолог Синицька У.З.	
15.	Рейд-обстеження матеріально-побутових умов учнів пільгової категорії.	квітень	Соц. педагог Синицька У.З. Кл. керівники	
16.	Засідання ради профілактики (згідно плану).	квітень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
17.	Засідання роботи батьківського комітету (згідно плану.)	квітень	Голова батьківського комітету	
18.	Загальношкільні батьківські збори «Творчий звіт перед батьками».	травень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М..	
19.	Всеобуч.	травень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
20.	Підсумкові батьківські збори.	травень	Кл. керівники	
21.	Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання.	червень	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівник 1 класу	
22.	Своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в школі.	упродовж навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М. Кл. керівники	
23.	Організувати Пр. психологічну консультативну службу для батьків.	упродовж навчального року	Пр. психолог Синицька У.З.	
24.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії.	упродовж навчального року	Кл. керівники	
25.	Відзначення Дня матері із запрошенням батьків на святкові заходи.	травень	Кл. керівники	
26.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи.	15.05.2022	Кл. керівники	
27.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	упродовж навчального року	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

РОЗДІЛ ІХ

ЗАХИСТ УКРАЇНИ. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНА ТА ПОЗАКЛАСНА РОБОТА				
1.	Провести День здоров'я.	вересень	Палюх В.Г.	
2.	Провести День захисника України.	жовтень	Палюх В.Г.	
3.	Провести бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами, учасниками АТО, ООС, присвячені Дню Збройних Сил України.	грудень	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
4.	Відповідно до наказу Президента України від 04.01.1995 «Про відродження історико-культурних та господарських традицій українського козацтва» провести змагання за програмою «Козацькі забави».	жовтень	Панчишин Н.В. Кл. керівники	
5.	Провести уроки мужності «Це треба не мертвим, це треба живим»	травень 2022	Кл. керівники	
6.	Провести змагання: - вікторина з цивільного захисту; - підтягування на перекладині; - бігу на 100 м; - човниковий біг 10х10 м.	квітень – травень 2022	Палюх В.Г.	
ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ. ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦЗ				
7.	Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи.	вересень 2021	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
8.	Планування та коригування плану ЦЗ про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	вересень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
9.	Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на навчальний рік.	січень 2022	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
10.	Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на новий навчальний рік.	січень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
11.	Розробити план підготовки «Дня цивільного захисту».	лютий	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
12.	Розробити план проведення «Дня цивільного захисту» та об'єктового тренування в закладі освіти.	лютий	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
13.	Засідання штабу ЦЗ «Про проведення Дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ в школі».	квітень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
14.	День ЦЗ в школі.	квітень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
15.	Провести загальношкільну лінійку, відкриті уроки з питань ЦЗ.	квітень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
16.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	квітень	Учитель ОЗ Кл. керівники	
17.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях.	квітень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	

			Кл. керівники	
18.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	квітень	Завгосп Гайдук О.А.	
19.	Провести практичні заняття з учнями з питань БЖ, ЦЗ.	квітень	Палюх В.Г.	
ПІДСУМКИ ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ				
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	квітень-травень	Директор Канус Р.І. Заст. дир. Гугусь Г.М.	
21.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту».	травень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	
22.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	червень	Заст. дир. Гугусь Г.М.	

РОЗДІЛ X

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА, ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ШКОЛИ

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

- раціональне та ефективне використання усіх джерел фінансування (місцевий бюджет, позабюджетні та спонсорські надходження, оренда вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо);
- створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів;
- успішну підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 навчального року;
- підтримання у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення), засобів пожежогасіння;
- своєчасний ремонт існуючих шкільних меблів, спортивного та іншого обладнання;
- виконання планових завдань з поточного ремонту туалетів блоку старших класів, системи тепломережі школи.

№ з/п	Зміст заходів	Форма контролю	Відповідальний	Відмітки про виконання
Серпень				
1.	Аналіз витрат коштів: а) на ремонт школи; б) на підтримання санітарно-гігієнічного режиму;	аналіз	Голова батьківського комітету	
2.	Провести поточний ремонт: • шкільних приміщень; • тепломережі школи; • водоканалізаційної системи.	акт аналіз	Завгосп Гайдук О.А.	
3.	Перевірка готовності матеріально - технічної бази до 2022-2023 навчального року.	аналіз	Директор Канус Р.І.	

			Завгосп Гайдук О.А.	
4.	Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерні, спортивного залу.	наказ	Директор Канус Р.І.	
5.	Зняти показання з електролічильників.	акт	Завгосп Гайдук О.А.	
Вересень				
6.	Поповнення шкільної бібліотеки підручниками.	аналіз	Заст. дир. Гугусь Г.М. Бібліотекар Канус Л.М.	
7.	Тарифікація вчителів.	наказ	Директор Канус Р.І.	
8.	Профілактичний огляд і заміна електроламп.	перевірка стану	Завгосп Гайдук О.А.	
9.	Зняття показників з електролічильників.	акт	Завгосп Гайдук О.А.	
10.	Постійно поповнювати медичний заклад необхідними лікарськими засобами (згідно норм).	аналіз	Директор Канус Р.І.	
Жовтень				
11.	Проведення інвентаризації.	наказ	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
12.	Комплекс заходів по підготовці школи до осінньо - зимових умов.	план	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
13.	Затвердження перспективних планів соціально - економічного розвитку кабінетів та школи.	план	Директор Канус Р.І.	
14.	Забезпечити школу необхідною кількістю інвентарю для прибирання приміщень, миючими та дезінфікуючими засобами.	звіт	Завгосп Гайдук О.А.	
Листопад				
15.	Використання енергоносіїв.	аналіз	Завгосп Гайдук О.А.	
16.	Профілактичний огляд і заміна електроламп.	перевірка стану	Завгосп Гайдук О.А.	
17.	Списання матеріальних цінностей.	аналіз	Завгосп Гайдук О.А.	
Грудень				
18.	Збір макулатури.	аналіз	Бібліотекар Канус Л.М.	
19.	Розробити кошторис на 2022 рік.		Директор Канус Р.І.	
Січень				
20.	Профілактичний огляд і заміна електроламп.	аналіз, акти	Завгосп Гайдук О.А.	

21.	Огляд навчальних кабінетів.	огляд	Комісія	
22.	Використання енергоносіїв за 2021 рік.	аналіз	Завгосп Гайдук О.А.	
Лютий				
23.	Організація ремонту ТЗН.	перевірка стану	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
24.	Підготовка школи до поточного ремонту.	звіт	Завгосп Гайдук О.А.	
Березень				
25.	Профілактичний огляд і заміна електроламп.	перевірка стану	Завгосп Гайдук О.А.	
Квітень				
26.	Підготовка інвентаря для роботи з благоустрою території школи.	перевірка стану	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
27.	Підготовка школи до поточного ремонту.	придбання матеріалу	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	
28.	Організація робіт з благоустрою території школи.	придбання матеріалу	Завгосп Гайдук О.А.	
29.	Використання енергоносіїв на опалення.	наказ, звіт	Завгосп Гайдук О.А.	
Травень				
30.	Прибирання шкільного подвір'я та газонів.	звіт	Завгосп Гайдук О.А.	
31.	Планування ремонту школи (узгодження плану).	перевірка стану	Завгосп Гайдук О.А.	
Червень – серпень				
32.	Прибирання шкільного подвір'я та газонів.	звіт	Завгосп Гайдук О.А.	
33.	Проводити постійний косметичний ремонт коридорів, класних кімнат.	звіт	Завгосп Гайдук О.А. Кл. керівники	
34.	Підготовка системи опалення.	акт	Завгосп Гайдук О.А.	

РОЗДІЛ XI

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
Серпень				

1.	Проведення вступного інструктажу з ОП.	Директор Канус Р.І.	інструктаж	
2.	Проведення інструктажу на робочому місці.	Гугусь Г.М. Вчителі-предм етники, Кл. керівники	інструктаж	
3.	Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалах, спортивному майданчику.	Заст. дир. Гугусь Г.М. Вчителі-предм етники Кл. керівники	акти	
4.	Підписання акту прийняття школи до нового навчального року.	Директор Канус Р.І.	акт	
5.				
6.	Вивчення Положення про охорону праці в загальноосвітній школі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.		
7.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі.	Директор Канус Р.І.	нарада при директорові	
8.	Складання комплексу заходів по запобіганню дитячого травматизму.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	план	
9.	Видання наказу про організацію роботи з ОП.	Директор Канус Р.І.	наказ	
10.	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022-2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	наказ	
11.	Про створення служби охорони праці.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
12.	Про призначення відповідального за техніку безпеки в школі.	Директор Канус Р.І.	наказ	
13.	Про створення постійно діючої атестаційної комісії щодо перевірки знань працівників з питань безпеки життєдіяльності.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
14.	Про встановлення протипожежного режиму в навчальному закладі.	Директор Канус Р.І.	наказ	
15.	Про призначення відповідального за пожежну безпеку.	Директор Канус Р.І.	наказ	
16.	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в 2022-2023 н.р.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
17.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчального року.	Директор Канус Р.І.	наказ	
Вересень				
18.	Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	нарада при директорові	

19.	Контроль поверхових евакуацій.	Завгосп Гайдук О.А.	перевірка стану	
20.	Контроль санітарних книжок працівників.	Директор Канус Р.І.	нарада при директорові	
21.	Коректування правил внутрішкільного трудового розпорядку. Оформлення куточка з ОП.	Директор Канус Р.І. Голова ПК Вань І.А.	куток	
22.	Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві.	Директор Канус Р.І.	нарада при директорові	
23.	Оформлення акту про виконання угоди з ОП.	Директор Канус Р.І. Голова ПК Вань І.А.	акт	
Жовтень				
24.	Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ).	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А. Кл. керівники	наради при директорові	
Листопад				
25.	Перевірка стану ОП в шкільних кабінетах, майстернях, спортзалі.	Директор Канус Р.І. Комісія з ОП	довідка	
Грудень				
26.	Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
27.	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з учнями.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	звіт, наказ	
28.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
29.	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві.	Директор Канус Р.І.	довідка	
30.	Аналіз роботи з ОП за I семестр 2022-2023 н.р.	Директор Канус Р.І.	довідка	
Січень				
31.	Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі.	Директор Канус Р.І.	нарада при директорові	
32.	Контроль стану шкільного подвір'я.	Завгосп Гайдук О.А.	перевірка стану	
Лютий				
33.	Проведення інструктажу з ОП на робочому місці. Навчання з ОП.	Директор Канус Р.І.	інструктаж наказ	
Березень				
34.	Оформлення акту про виконання угоди з ОП.	Голова ПК Вань І.А.	акт	
Квітень				

35.	Перевірка виконання правил ТБ та санітарного режиму в шкільних кабінетах.	Директор Канус Р.І.	наказ	
36.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	Завгосп Гайдук О.А.	план-схема	
Травень				
37.	Контроль журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	довідка	
38.	Про охорону життя та здоров'я дітей під час літньої оздоровчої кампанії.	Заст. дир. Гугусь Г.М.	наказ	
39.	Інструктаж з робітниками школи по ТБ при виконанні ремонтних робіт.	Завгосп Гайдук О.А.	інструктаж	
Червень – липень				
40.	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонту.	Директор Канус Р.І.	довідка	
41.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	Директор Канус Р.І. Завгосп Гайдук О.А.	довідка	