

**ЧОЛГІНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ
НОВОЯВОРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**



СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08.2021 р.
Голова педагогічної ради
О.О.Бурденюк

РІЧНИЙ ПЛАН
роботи
Чолгинського закладу загальної середньої освіти
І-ІІ ступенів
Новояворівської міської ради
на 2021 -2022 навчальний рік

- Розділ 1** **Вступ**
1.1. Візитна карта школи
1.2. Аналіз роботи школи за 2020-2021 навчальний рік
 Пріоритетні напрямки розвитку освіти на 2021-2022 навчальний рік.
- Розділ 2** **Освітнє середовище закладу освіти**
2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці
2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
- Розділ 3** **Система оцінювання здобувачів освіти**
3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання її навчальних досягнень
3.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти
3.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
- Розділ 4** **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**
4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників
4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

4.3. Освітня робота з учнями. Організація виховного процесу. Планування заходів за пріоритетними напрямками
- Розділ 5** **Управлінські процеси закладу освіти**

5.1. Педагогічні ради
5.2. Наради при директорові та заступнику з НВР
5.3. Система внутрішкільного контролю
5.4 Накази
5.5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
5.6. Робота ради закладу освіти

ВСТУП

Розділ I

1.1 Візитна картка школи

У школі навчається 129 учнів, що складає 9 класів.

Школа I ступеня – 4 класи – 66 учнів:

Школа II ступеня – 5 класів – 63 учні :

Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

На початок 2021-2022 навчального року до роботи стали 18 педагогів, з них 1 сумісник

Кількість педагогічних працівників	2021-2022
До 30 років	3
31-40 років	4
41-50 років	7
51-60 років	2
Понад 60 років	2

Відомості про вчителів-пенсіонерів

Кількість педагогічних працівників	2021-2022
Понад 60 років	2

Відомості про педагогів за категоріями

11 тарифний розряд	спеціаліст	II категорія	I категорія	Вища категорія	“Старший учитель”
1	3	1	3	9	2

юридичною особою, здійснює свою діяльність згідно довідки № 28.01-2770 про включення до Єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України та Статуту закладу. Керування закладом здійснює – директор . Педагогічний стаж – 37 років, на посаді директора – п’ять років.

До складу адміністрації входять:Фульмес Марія Дмитрівна– заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 8 років, на посаді – п’ять років

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних працівників	2021-2022
До 3 років	2
3-10 років	3
10-20 років	5
Понад 20 років	8

Відомості про молодих фахівців

Предмети	2021-2022
Практичний психолог	1
Асистент учителя	1

Наведені дані свідчать про результативність роботи шкільної адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів. Рівень педагогічної майстерності постійно зростає .

Чолгинський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів є

1.2 Аналіз роботи школи за 2020-2021 навчальний рік

1. Облік дітей дошкільного та шкільного віку

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;
- зроблено аналіз подальшого навчання учнів 9 класу

2. Працевлаштування випускників

З метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з центром зайнятості населення, Новояворівським вищим професійним училищем, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з міськрайцентром зайнятості населення;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.
- на годинах класного керівника учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, проводили зустрічі з випускниками школи, екскурсії на швейну фабрику, були присутні на Днях відкритих дверей

Випускників 9-х класів – 17 чол. 3 них охоплені навчанням – 17чол.:

ЗЗСО – 5 чол.

коледж – 2 чол.

Професійний ліцей – 10 чол.

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 13 дітей

3.Створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними ІКТ

Упродовж 2020/2021 навчального року в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Кількість комп'ютерів в робочому стані — **5 + 11 ноутбуків**.Кількість учнів на 1 комп'ютер — **11**

Здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, тощо.
- За участю закладу у мікропроєкті місцевих ініціатив придбано 4 смарт-телевізори для початкової школи
- За перемогу у конкурсі «Великодні традиції» школа отримала телевізор від депутата Верховної ради Бакунця П.А.(5 клас)
- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи ;
- проводилось навчання вчителів-предметників щодо використання комп'ютера під час дистанційного навчання;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- В період карантину педагоги закладу одні із перших в районі організували дистанційне навчання, використовуючи наступні інструменти : Платформи:- SKYPE, - Ukrainian English Language Teacher Learning Platform (<https://nus-english.com.ua>);- Освітній проєкт «На Урок» (<https://naurok.com.ua/webinar>);- Всеосвіта (<https://vseosvita.ua/library/platformi>); Osvitoria;- Zoom (відеоконференції, онлайн-зустрічі, чат і мобільна спільна робота).Соціальна мережа:_- YouTube;_- Viber. Веб-ресурси:_- Google Classroom;- Сайт_Урок(urokok.com.ua);

Але серед значних недоліків слід назвати: використання ІКТ на уроках не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2020/2021 навчальному році слід продовжити:

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

- використання освітніх платформ «Googl classroom», «SKYPE» «Всеосвіта», «На урок», месенджеру "Viber» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;

4.Реалізація освітньої програми

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

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року. та

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021 навчальний рік”,

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

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

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

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

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

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 07.06.2021 №10.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 86 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

англійська мова, початкові класи (3 клас), музичне мистецтво та мистецтво;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена.

5. Моніторинг щодо вивчення освітнього середовища Чолгинського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів був проведений у закладі у 2020 році. Проте була потреба в удосконаленні освітнього середовища у 2020-2021 н.р. Були виконані такі роботи:

- капітальний ремонт воріт та хвіртки
- ремонтні роботи щодо обмостки навколо школи
- створення кабінету психолога, ресурсної кімнати
- туалетні кімнати забезпечені закритими кабінками
- Замінили стару підлогу у методичному кабінеті, учительській кімнаті
- Капітальний ремонт бібліотеки.

Про те не вдалося придбати дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами, налагодити роботу шкільного міні- музею, не закінчений ремонт даху. Сьогодні диктує свої плани щодо освітнього середовища: капітальний ремонт теплотраси, облагородження подвір'я закладу (бруківка), фасад.

6. Моніторинг щодо вивчення професійної діяльності педагогічних працівників

Цього року адміністрацією закладу вивчалась професійна діяльність педагогічних працівників. Під час вивчення було виявлено, що педагогічні працівники закладу планують свою діяльність, складають календарно-тематичне планування відповідно до освітньої програми закладу. За результатами анкетування встановлено, що при розробленні календарно-тематичного планування 100% вчителів використовують рекомендації Міністерства освіти і науки України, 17% - опираються на власний досвід, 83% користуються розробками з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмету. Усі вчителі зазначили, що здійснюють аналіз ефективності календарно-тематичного планування, змінюють послідовність вивчення тем, коригують кількість годин на вивчення окремого матеріалу (за потреби). Під час спостережень за навчальними заняттями з'ясовано, більшість педагогів використовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти. Зокрема, спостерігався розвиток і формування математичних, громадянських, соціальних компетентностей, вільного володіння державною мовою (однак не завжди виправлялися мовні помилки в учнівських відповідях), навчання впродовж життя (однак недостатньо уваги зверталось на вміння визначати цілі та способи їх досягнення, оцінювати власні результати навчання). У жодного педагогічного працівника немає власних публікацій у фахових журналах з питань методики проведення навчальних занять. За результатами опитування власний педагогічний досвід учителі (50%) поширюють переважно під час виступів на педрадах, конференціях, засіданнях методичних комісій. У ході спостереження за навчальними заняттями з'ясовано, що педагоги здебільшого використовують роздатковий дидактичний матеріал, лише деякі з них створюють та використовують електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки. Переважна більшість вчителів спрямовують зміст навчального матеріалу на

виховання в учнів патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів, розвивають загальнолюдські цінності, залучають здобувачів освіти до командної роботи, але використовують не дієву методику цієї роботи (в команді працюють тільки кращі учні – решта спостерігачі). Під час самоаналізу педагогічної діяльності вчителі зазначили, що використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі на різних етапах педагогічної діяльності: при підготовці та проведенні навчального заняття, для зворотного зв'язку, для інформування учнів, під час дистанційного навчання. Працівники закладу освіти не брали участі в експериментальній роботі, не долучалися до інноваційної та експертної діяльності. У школі налагоджена співпраця зі здобувачами освіти, їхніми батьками та працівниками закладу освіти. Комунікація педагогічних працівників з учнями спрямована на розвиток кожної дитини. Педагоги вислуховують, сприймають думки учнів, їхні погляди. На уроках прослідковується повага до кожної дитини. Комунікація націлена на те, щоб кожен школяр відчував себе особистістю. Педагогічні працівники відкриті до діалогу і в позаурочний час. В анкетах 89% учнів зазначили, що їхня думка вислуховується і враховується вчителями під час більшості навчальних предметів, проте 11% респондентів зазначили, що враховується з окремих предметів. Учителі співпрацюють із батьками здобувачів освіти, залучають їх до прийняття рішень щодо навчання та відпочинку учнів, здійснення контролю за харчуванням. 100% педагогічних працівників вказали в анкетах, що найпоширенішими формами комунікації є батьківські збори та індивідуальне спілкування з батьками, екскурсійні поїздки; 6% - онлайн-спілкування. Понад 79% батьків підтверджують наявність постійного зворотного зв'язку з педагогами. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю педагогічних працівників через методичні комісії, наставництво, індивідуальні консультації. Психологічний клімат закладу освіти є сприятливим для співпраці, що засвідчили всі педпрацівники у ході опитування. Розпочата клопітка робота педагогів з організації педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності. Питання організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності вивчалось впродовж жовтня- грудня 2020р.та було винесено на засідання педагогічної ради. У навчальному закладі створено Положення про академічну доброчесність, затверджено склад комісії, до якої увійшли педагоги, учні та батьки, складено план роботи комісії на 2020-2021н.р. Було проведено інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики, організовано теоретичний семінар, відвідані уроки педагогів, велись спостереження за проведенням навчального заняття та проведено анкетування учнів 6-9 класів

Для реалізації проекту «Творча сила педагога – успіх учня» педагогами закладу були проведені майстер-класи:

- з фізкультури Щигелем Я.М. (5 клас) на тему «Стрибки у довжину»,
- з української мови Дільною І.М.(6 клас) на тему «Використання різних видів диктантів на уроках української мови»

Майстер-клас "Я оцінюю так...", відкритий інтегрований урок на тему "Розмноження та його значення. Форми розмноження тварин" було проведено зі здобувачами освіти 7 класу вчителем біології Фультес М.Д. Під час уроку було використано різні методи критичного мислення, де учні проявляли свої знання з біології, інформатики. На уроці вчитель використала елементи ефективних технологій навчання життєвим навичкам - ігрової, тренінгової, які спрямовані на розвиток творчого мислення, комунікативної, природничонаукової та психологічної компетентності учнівської молоді. Також було продемонстровано оцінювання учнів різними методами відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень. Впродовж 2020 – 2021 навчального року адміністрацією школи було створено усі умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Процес професійного зростання вчителя не обмежувався лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу (курси підвищення кваліфікації при КЗ ЛОР «ЛОШПО», онлайн курсування на відповідних освітніх платформах – ЕдЕра, Просвіт, Освіторія, Всеосвіта тощо). Це є безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи

навчальних занять, самоосвіта. За результатами атестації педагогічних працівників у 2021 році, 1 педагогічному працівнику присвоєно кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії». У системі внутрішкільної науково-методичної роботи відповідно до її структури планування, у 2020-2021 н. р. реалізовувались колективні, групові та індивідуальні форми роботи. Однією з найефективніших організаційних форм групової науково-методичної роботи школи є методичні комісії. У школі діяли методичні комісії вчителів природничо-математичного циклу (керівник Запотічна М.М.), художньо-естетичного (керівник Савчак М.Р.), гуманітарного циклу (вчитель Кондор О.М.) і комісія вчителів початкових класів (керівник Кусяк В.М.). Керівниками були складені плани заходів діяльності комісії і впродовж року реалізовано їх. В ході засідань методичних комісій, вчителі ділилися своїм досвідом роботи, провели відкриті уроки та заходи, а саме: відкритий урок з Я досліджую світ у 3 класі «Винаходи майбутнього» провела вчителька Кусяк В.М. Квест "Я - українець, Я - європеєць" було проведено зі здобувачами освіти 9 класу вчителем географії Криворучко Н.Р. до Дня Європи. Для реалізації проекту «Творча сила педагога – успіх учня» педагогами закладу були проведені майстер-класи - організація уроку з використанням компетентностей. Заступником директора школи була проведена ділова гра з елементами тренінгу «Сучасній школі – сучасні учителі». У школі діяла методична комісія класних керівників 1-9 класів. Класні керівники на засіданні комісії обговорювали актуальні питання виховання учнів, ділилися досвідом роботи над проектами, вивчали новинки літератури. Класні керівники разом зі своїми вихованцями працювали над проектами національно-патріотичного спрямування. Було проведено цікаві та змістовні відкриті години спілкування у формі родинного свята та повчальних бесід, екскурсії стежками Яворівщини. Щомісяця директором школи Бурденюк О.О. було організовано та проведено навчальні семінари (вивчаємо Закон України „Про освіту”, «Про загальну середню освіту», «Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти»). Відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу щодо вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, у школі було створено робочу групу у складі: Фультес М.Д.- заступника директора з НВР; Романюк Г.В. – практичного психолога школи; та керівників методичних комісій: Запотічну М.М., Кусяк В.М., Шевчик О.Р., Савчак М.Р. Кондор О. М., які відвідували уроки колег, вивчали роботу, проводили анкетування серед учнів, батьків.

Аналіз стану методичної роботи у 2020/2021 навчальному році в школі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв'язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

- Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми школи і поставлених завдань перед колективом на 2020/2021 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості

В 2021/2022 навчальному році слід приділити увагу таким завданням:

1. Вважати головним завданням педагогічного колективу в 2021/2022 навчальному році підвищення якості знань учнів, створення умов для особистісного розвитку та самореалізації кожного учня в умовах впровадження оновлених Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, спрямувати зусилля педагогічного колективу на реалізацію концептуальних засад концепції «Нова українська школа».
2. Створити умови для поліпшення якості надання освітніх послуг: індивідуалізація та диференціація навчання, забезпечення практичної спрямованості освіти (компетентнісних підхід), якісної організації інклюзивного навчання.

3. Активізувати роботу з обдарованими учнями шляхом залучення їх до Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів тощо.

4. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
5. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних комісій;
6. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
7. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

7. Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-9-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 122 учнів 1-9х класів:

- 42 учні 1-3-х класів оцінені вербально;
- 122 учнів переведено до наступних класів;
- 8 учнів 4-9-х класів нагороджені Похвальними листами;

Навчальний рік учні закладу закінчили : 13,7 % школярів на високому рівні, 42,5% на достатньому, 43,7% на середньому рівні і 0% на початковому)

Рівні навчальних досягнень учнів

Класи	К-ть учнів	високий	достатній	середній	початковий
1	16				
2	15				
3	12				
4	12	5	5	2	0
5	11	2	4	5	0

6	17	2	8	7	0
7	15	1	7	7	0
8	8	0	4	4	0
9	17	1	6	10	0

Дослідження показали, що на це впливає ряд чинників:

- учні не хочуть вчитися, слаба мотивація – для чого вчитися?
- дуже часто пропускають заняття;
- не слухають пояснення вчителя, заважають телефони;
- не вміють зосередити уваги;
- не працюють вдома, не виконують домашніх завдань;

Результати навчальних досягнень з кожного предмету подано в гуглтаблиці та розміщено на сайті школи. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

З метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, було організовано в закладі освіти педагогічний патронаж за індивідуальною формою навчання для учня 8 класу Козака Юрія. Навчання здійснювалось за індивідуальним навчальним планом, складеним на основі Типової освітньої програми, затвердженої Міністерством освіти і науки України для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічними працівниками закладу та батьками були створені оптимальні умови для здобуття необхідного освітнього рівня відповідно до індивідуальних здібностей, можливостей та стану здоров'я учня. Учень має за 2020/2021 навчальний рік достатній і високий рівень навчальних досягнень з предметів і потенціал до вивчення інформатики, основ здоров'я, трудового навчання. У закладі також є інклюзивний клас(1клас) , створена ресурсна кімната, проте цього року жодних засобів психофізичної корекції від держави не було отримано. Команда супроводу самостійно створювала деякий дидактичний матеріал. Зусилля асистента вчителя були направлені на адаптацію навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей учня, залучення до різних видів навчальної діяльності на уроках.

З боку адміністрації школи ведеться контроль за відвідуванням учнями навчання. Підсумки відвідування аналізуються заступником директора з НВР, класними керівниками, за необхідністю розглядаються на нарадах при директорі, педрадах, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання.

- За результатами навчального року причини пропусків занять:
- через хворобу: - 46,6%
- без поважних причин: – 13,4%
- Найбільше пропусків було виявлено в учнів 1, 6, 7 і 9 класів. Класним керівникам слід посилити контроль щодо відвідування учнів, вести бесіди з батьками.

8.Робота з обдарованими дітьми

Цього року здобувачі освіти брали участь у Всеукраїнських, обласних і районних конкурсах, а саме, першокласники взяли участь в онлайн-олімпіаді з української мови від Всеосвіти (вчитель Рось Л.В.). У конкурсі «Різдв'яні канікули взяли здобувачі освіти 2 класу, гуртка «Духовна скарбниця, Вертеп-2021 (вчителі Рубай Л.С., Фульмес М.Д., Савчак М.Р.). В обласному конкурсі дослідницько-експериментальних робіт “Юний дослідник” учениця 6 класу Хомин В зайняла II місце (номінація «Охорона здоров'я») та Петришина Анна, учениця 5 класу, - III місце (керівники Фульмес М.Д. та Криворучко Н.Р.). Учні 6 класу взяли участь у VIII Всеукраїнській інтернет-олімпіаді "На урок" з біології. Хомин В. – II місце. У конкурсі «І слово, і пісня, Матусю, Тобі» взяли участь багато учасників, а саме: Номінація «Авторська проза»: Юрас Софія – III місце (3 клас), Ганута Юрій –III місце (3 клас), Фульмес Павло - учасник (3 клас)(вчитель Кусяк В.М.). Номінація «Авторська поезія»: Пастух Ірина - II місце (5 клас), Запотічна Анастасія - II місце (5 клас), Серeda Катерина - II місце (9 клас) (вчитель Шевчик О.Р.). Номінація “Виконання пісні”: Гундоріна Анна – II місце, Кусяк Денис – II місце (вчитель Рубай).Хомин В. та Петришина А.були нагороджені дипломами та грошовими преміями відділу освіти.

9.Робота бібліотеки

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи- одна з основних функцій сучасної бібліотеки.Тому.використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи,бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією.Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання,електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, Наталя Романівна постійно працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки схвалюється щорічно на засіданні педагогічної ради.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Подорож по своєю країною»;
- «Герої України».

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

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Оформлені тематичні папки.

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

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам...», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

10. Аналіз виховної роботи

Метою виховної роботи Чолгинського ЗЗСО І-ІІ ст. є набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування в молоді особистісних рис громадянина української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральної, художньої – естетичної, трудової, екологічної культури. Ростити справжнього патріота, громадянина України – це головна мета сучасного освітнього закладу Протягом 2020 - 2021 н. р. виховна

робота проводилась за чітко складеним планом відповідно до місячників. У вересні виховна робота у школі підпорядковувалась місячнику фізичної культури і спорту та формування здорового способу життя. Його мета - пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості.

В рамках цього місячника проводились такі заходи: свято Першого дзвоника, тиждень безпеки руху дітей "Увага! Діти на дорозі", «Я - за здоровий спосіб життя», до Всесвітнього дня прибирання зробили чимало справ, а саме: створили освітнє середовище серед природи, прибрали територію біля навчального закладу. Внаслідок карантинних обмежень районний туристичний зліт, який проходить щорічно, не відбувся.

Серед пріоритетних напрямів виховної роботи в школі – військово-патріотичне виховання. У жовтні виховна робота підпорядковувалась місячнику національно - патріотичного виховання.

Метою місячника було сформування в учнів свідомого громадянина, патріота, прищеплювати любов і повагу до минулого свого народу, сприяти збереженню історичної пам'яті свого народу, забезпечити морально-політичну та практичну підготовку щодо виконання обов'язку - захисту своєї незалежної країни.

Педагоги та здобувачі освіти долучилися до процесії прощання з новітнім героєм України Романом Червінським

Серед заходів військово-патріотичного напрямку класними керівниками були проведені виховні години до Дня захисника вітчизни та Дня козацтва, відбувся осінній вернісаж на козацьку тематику.

Також цього місяця учні 9 класу привітали педагогів з Днем вчителя.

У листопаді виховна робота орієнтувалась на місячник сприяння творчому розвитку особистості.

Мета: всю виховну роботу спрямувати на розвиток власних спостережень школярів, пізнавальних інтересів як в цілому, так і у певних галузях знань; сприяти інтелектуальному, емоційному та естетичному розвитку учнів.

Змістовні заходи проводились до дня української мови і писемності. Проведено брейн – ринг : «Минуще все, лиш слово не мине». Учні долучились до написання радіо диктанту національної єдності. Проведений захід до Революції гідності та захід присвячений пам'яті жертв голодоморів 1932-1933рр., 1947 р. та політичних репресій, було проведено акції «Колоски пам'яті», «Запали свічку пам'яті у своєму вікні».

Виховна робота протягом грудня - січня підпорядковувалась місячнику морально-правового та превентивного виховання, метою якого було виховування у школярів справжнього патріота та громадянина, збереження і розвитку національних традицій, плекання інтелектуально розвиненої, духовно багатой, цілісної особистості; формування в учнів історичної пам'яті, національного характеру, світогляду, гуманістичних ідей.

До Дня прав людини було проведено Тиждень правових знань. У кожному класі були проведені години спілкування, у 9 класі правовий брейн – ринг : « На терезах феміди». Проводились бесіди до Дня збройних сил України. Змістовно проходили тижні народознавства. В рамках тижня проводились ранки та свята Андріївські вечорниці та свято до Дня Миколая. У січні проводились виховні години та бесіди на різдвяну тематику та Дня Соборності України – «Соборна мати Україна – одна на всіх, як оберіг, Дня героїв Крут. Учні школи брали участь у всеукраїнській акції «Різдвяні канікули».

Впродовж лютого у школі проходив місячник художньо-естетичного виховання. Вчителі намагались розвивати художньо-естетичну освіченість та вихованість дітей і підлітків; формувати художньо-естетичну культуру засобами національних культурологічних надбань; сприяти забезпеченню функціонування української мови як державної в усіх напрямках. Належна увага була приділена вшануванню героїв Небесної сотні, проведено захід «Небесна сотня Ангелів». Класними керівниками проводились години спілкування «Воїни світла»,

Проведено акцію: « Ангели пам'яті . Учні школи взяли участь у читанні віршів до 150 річниці від дні народження Лесі Українки. Відзначено Міжнародний День рідної мови.

В березні виховна робота підпорядковувалась місячнику національного виховання, метою якого було виховання школярів у дусі пізнання, збереження і розвитку національних традицій. Підпорядковуючись місячнику, у школі були проведені години спілкування, бесіди з даної тематики. Проводились і Шевченківські дні де учні і педагоги школи читали твори Т.Г. Шевченка.

У квітні традиційно проходив місячник екологічного виховання. Метою було передбачено виховання в учнів любові до рідного краю, формування в них екологічної культури, підвищення рівня еколого - просвітницької та природоохоронної діяльності учнівського колективу.

Були проведені години спілкування, бесіди класними керівниками на дану тематику. До річниці Чорнобильської трагедії учні переглянули презентацію «Твій біль, Україно!» 28 квітня – День охорони праці. Учні долучились до акції «Писанка для захисника», взяли участь у конкурсі «І слово і пісня матусю тобі!»

У травні у школі проходив місячник родинного виховання. До міжнародного дня сім'ї та свята Матері учні декламували вірші, готували подарунки для своїх матерів. У школі відбувся парад гаївок .

Відбулись заходи до Дня пам'яті та примирення, діти виготовляли червоні маки, як символ пам'яті жертв війни.

«Передбачити-унікнути-діяти» - під таким гаслом проходив День цивільного захисту.

Відзначили у школі і День Європи. У 9 класі проведено квест: « Я-українець, я-європеець»

До Дня вишиванки, здобувачі освіти склали карту України з пазлів вишивки у різних регіонах України

Також відбулося свято Останнього дзвоника

В організації позакласної діяльності учнів важливу роль відіграє діяльність гуртків, які охоплюють більшу частину школярів. У школі діють такі гуртки: вокальний «Джерельце» керівник - Рубай Л.С., «Чарівний клубочок» керівник – Шевчик О.Р., «Красознавчий» керівник - Савчак М.Р., «Цікава психологія»- Романюк Г.В.,

Учні нашої школи також беруть активну участь у багатьох районних конкурсах таких як:

- Новорічно-різдвяна виставка-конкурс: "Новорічна композиція"
- Всеукраїнська акція-флешмоб «Різдвяні канікули»
- «І слово і пісня матусю Тобі!»
- «Яворівщина читає Т. Шевченка»
- « Яворівщина читає Л. Українку»
- «Великодні традиції»

11.Фінансово-господарська діяльність

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

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів , оздоровлення учнів у оздоровчому таборі с.Рибаківка, заробітна плата працівників школи.

- позабюджетні надходження – батьківські пожертви та спонсорська допомога (окремі підприємці та депутати)

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано:

- парти одномісні зі стільцями – 18 шт на суму 31248.00 грн;
- роздатковий дидактичний матеріал на загальну суму 7916 грн.

За рахунок спонсорських благодійних коштів батьків придбано:

- меблі для 1 класу (кл.керівник Рось Л.В.) на суму 4160грн.;
- телевізор для 5 класу (від депутата Бакунця П.А.).

В школі зроблено поточні ремонти у всіх класних кімнатах 1-4 класів.

Загалом з 01.01.2021 по 31.08.2021 року на підготовку школи до 2021/2022 навчального року витрачено 96129,64 грн в тому числі:

бюджетних – 56186 грн;
батьківських пожертв – 5158 грн;
спонсорських – 2500 грн;

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

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:

- освітній процес має тенденцію до розвитку;
- діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;
- у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети;
- школа підтримує свій позитивний імідж;
- створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;
- значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення);
- методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;
- створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.

Однак залишилися певні питання, розв'язання яких слід продовжити, а саме:

- підвищення якості освітніх послуг;
 - підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
- покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.
- пропаганда педагогічних знань, що зумовлює підвищення педагогічної грамотності батьків.

Вважаючи, що наш навчальний заклад перебуває на шляху постійного розвитку, ми маємо всі ресурси для реалізації поставлених державою та суспільством перед освітянами задач у сфері освіти, що передбачає поліпшення її якості, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного учня, тому для нашого закладу є актуальними низка питань, що акумулюються в єдиній методичній темі «Компетентнісний підхід до навчання і виховання учнів як важливий компонент професійної мобільності педагогічних працівників»

Пріоритетними напрямками розвитку освіти Чолгинського ЗЗСО І-Ступенів на 2021/2022 навчальний рік стануть:

- ✓ Підвищення якості освіти, розширення сфер дистанційної освіти підняття освітнього процесу на новий якісний рівень
- ✓ Зростання творчої активності педагогів, поширення інноваційних педагогічних технологій на весь колектив.
- ✓ Здійснення проєктної та дослідницької діяльності, засвоєння науково-технічних знань, розвиток навичок критичного мислення.
- ✓ Підвищення якості знань учнів.
- ✓ Створення медіа контенту необхідного для ілюстрування навчального матеріалу, що зробить навчання цікавим, а гаджети стануть помічниками в навчанні.
- ✓ Створення максимально сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морально-етичного, фізичного розвитку учнів
- ✓ формування у учнів культури збереження і зміцнення свого здоров'я;
- ✓ створення безпечного, толерантного шкільного середовища;
- ✓ формування у здобувачів освіти навичок ефективного спілкування іноземними мовами;
- ✓ Створення передумови для розуміння інклюзії як цінності демократичного суспільства.
- ✓ Підвищення престижу і підвищення рівня взаємодії школи з навколишнім соціумом.
- ✓ формування системи моніторингу освітнього процесу з метою аналізу стану та динаміки розвитку закладу освіти;
- ✓ в міру можливостей поновлення засобів ІКТ в навчальних кабінетах закладу, оснащення сучасними навчальними та управлінськими комп'ютерними комплексами.

Р о з д і л І І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	Серпень 2021	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженою освітньою програмою та навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	
3.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Бурденюк О.О.	
4.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2021	Фульмес М.Д.	
5.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Бурденюк О.О.	
6.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	
7.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
8.	Забезпечити нормативне збереження і ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д.	
9.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2021	Керівники ШМО	
10.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	20.08.2021	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	
11.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості	До 01.09.2021	Керівники ШМО	

	викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.			
12.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2021	Лин В.М.	
13.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
14.	Забезпечити проведення медичних оглядів учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Класні керівники	
15.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2021 року	Криворучко Н.Р.	
16.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Фульмес М.Д.	
17.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Бурденюк О.О.	

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

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

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

З цією метою:

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2022 рік	До 01.08.2021	Бурденюк О.О.	
2	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Кусяк Д.П..	

3	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Кусяк Д.П..	
---	--	----------	-------------	--

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти закладах”;	серпень	Фульмес М.Д.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Бурденюк О.О.	
	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Бурденюк О.О.	
	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Бурденюк О.О.	
	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Бурденюк О.О.	
	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Бурденюк О.О.	
	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2021 навчальному році”.	серпень	Бурденюк О.О.	
	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	вересень	Бурденюк О.О.	
	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2020/2021 навчального року”.	січень	Бурденюк О.О.	
	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Бурденюк О.О.	
	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Бурденюк О.О.	
	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	квітень	Бурденюк О.О.	

	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”..	серпень січень	Бурденюк О.О.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Бурденюк О.О.	
	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Бурденюк О.О.	
	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Бурденюк О.О.	
	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2022	Бурденюк О.О.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Фульмес М.Д.	
	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Фульмес М.Д.	
	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Фульмес М.Д.	
	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Фульмес М.Д.	
	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Фульмес М.Д.	
	Скласти акти-дозволи проведення занять у спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Фульмес М.Д.	
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Фульмес М.Д.	
	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту	до 01.09.	Кусяк Д.П.	

	прийняття школи.			
	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Кусяк Д.П.	
	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Кусяк Д.П.	
	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Кусяк Д.П.	
	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Кусяк Д.П.	
	Привести у належний стан всі підсобні приміщення,	до 01.09.	Кусяк Д.П.	
	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Кусяк Д.П.	
б.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - самообслуговування.	листопад, червень	Фульмес М.Д.	
	Здійснювати контроль за санітарний станом кімнати для прийому їжі, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	учителі	
	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі,.	протягом року	Відповід.за приміщення	
	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Фульмес М.Д.	
	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів,	протягом року	Кусяк Д.П.	

	вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.			
7.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Кусяк Д.П	
	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Кусяк Д.П	
	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Кусяк Д.П	
	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Фульмес М.Д. Кусяк Д.П	
	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Кусяк Д.П	
	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Кусяк Д.П	
	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Кусяк Д.П	
	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Кусяк Д.П	
	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Кусяк Д.П	
8.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Бурденюк О.О.	
	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Бурденюк О.О.	
	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	лютий	Фульмес М.Д.	
	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Кусяк Д.П.	
	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Бурденюк О.О.	
	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Бурденюк О.О.	
	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню	вересень	Бурденюк О.О.	

	безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.			
	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Бурденюк О.О.	
	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Бурденюк О.О.	
	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінету інформатики, спортивного залу, вбиралень. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Бурденюк О.О.	
	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	. Бурденюк О.О.	
	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів..	згідно графіку	Бурденюк О.О.	
	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Бурденюк О.О.	
	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Бурденюк О.О.	
	Забезпечити доплату сторожу у розмірі 40% за роботу в нічний час та операторам котлів	протягом року	Бурденюк О.О.	
	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Бурденюк О.О.	
	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Фульмес М.Д.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних	вересень	Лин В.М.	

	<p>документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:</p> <p>-Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;</p> <p>-Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</p> <p>-Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38;</p> <p>-Закон України “Про охорону дитинства”;</p> <p>-Закон України “Про дорожній рух”;</p> <p>-Закон України “Про пожежну безпеку”;</p> <p>-Закон України “Про питну воду”;</p>			
Забезпечення видання наказів				
	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році»»	серпень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року»	серпень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Бурденюк О.О..	
	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних , Різдвяних свят та канікул»	грудень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Бурденюк О.О..	
	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	березень	Бурденюк О.О.	
	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під	травень	Бурденюк О.О.	

	час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»			
	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2021/2022 навчального року»	травень	Бурденюк О.О.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Бурденюк О.О..	
	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	грудень	Фульмес М.Д.	
	Нарада : Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Бурденюк О.О...	
	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Щигель Я.М..	
	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Фульмес М.Д..	
	Нарада при директорові: 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	Фульмес М.Д.	
	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Фульмес М.Д.	
	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Фульмес М.Д..	
	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Фульмес М.Д.	
	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Фульмес М.Д.	
	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Фульмес М.Д.	
	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з	грудень	Романюк Г.В.	

	профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.			
	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Фульмес М.Д..	
	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Фульмес М.Д.	
	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Фульмес М.Д.	
	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2020/2021 навчального року .	Травень	Фульмес М.Д.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
1.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	
2.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму , повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) відповідно до регламенту школи	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	
3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Фульмес М.Д..	
4.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Савчак М.Р..	
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	

4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
5.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
6.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
7.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Савчак М.Р..	
8.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
9.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінету інформатики, , спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
10.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Савчак М.Р..	
11.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
12.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Савчак М.Р..	
33.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Савчак М.Р..	
44.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
15.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р..	
16.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінеті інформатики,	Упродовж	Фульмес М.Д.	

	спортивному залі, тощо.	навчального року		
17.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р..	
18.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р..	
19.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Савчак М.Р..	
20.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
21.	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	Савчак М.Р.	
22.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
23.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
24.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
25.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
26.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
27.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки,	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	

	попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.			
28.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
29	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
30.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2021	Щигель Я.М.	
31.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Савчак М.Р.	
32.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Савчак М.Р.	
33	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж навчального року	Фульмес М.Д.	
34.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2021	Фульмес М.Д.	
35	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2021	Фульмес М.Д..	
36	Забезпечити медикаментами кабінети , спортзал	До 01.09.2021	Класні керівники	
37.	Організувати роботу загонів ЮДП	Упродовж навчального року	Савчак М.Р..	
38.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Савчак М.Р.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Кусяк Д.П.	
3	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів	До 01.09.2021	Криворучко Н.Р..	

	дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.			
4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2021	Кусяк Д.П.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
5.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Савчак М.Р.	
6.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники Савчак М.Р.	
7.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
11.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
12.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
15.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
16.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
17.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж навчального року	Класні керівники	
18.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Савчак М.Р. Класні керівники	
19.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
20.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Савчак иМ.Р.	
21.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Савчак М.Р.	
22.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж	Класні керівники	

		навчального року		
23.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
27.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
30.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
32.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
33.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
34.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції .	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
35.	Провести тиждень «Увага! Діти на дорозі»	20.09.-26.09.2021	Савчак М.Р .Лин В.М..	
36.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
37.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
38.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Класні керівники.	

2.1.3.2.2 Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2021	Бурденюк О.О.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2021	Бурденюк О.О.	
3.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу (бракеражну комісію).	До 01.09.2021	Бурденюк О.О.	
4.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	Бурденюк О.О..	
5.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навчального року	Бурденюк О.О.	
6.	Здійснювати облік харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Бурденюк О.О..	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2021	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення	Серпень 2021	Завідувач	

	пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку		господарством	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Бурденюк О.О..	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Савчак М.Р.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П..	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Фульмес м.Д.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	
9.	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	
10	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	
11	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Кусяк Д.П.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	Фульмес М.Д.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Бурденюк О.О..	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуюються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2022	Романюк Г.В..	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2022	Романюк Г.В.	
5.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2022	Бурденюк О.О..	
6.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту,	Березень 2022	Кусяк Д.П.	

	стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.			
7.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2022	Романюк Г.В..	
8.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2022	Фульмес М.Д.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
1.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	Фульмес М.Д.	
2.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	Фульмес М.Д.	
3.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2022	Романюк Г.В...	
4.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	Романюк Г.В..	
5.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	Щигель Я.М..	
6.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2022	Романюк Г.В..	
7.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2022	Романюк Г.В..	
8.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2022	Романюк Г.В..	
9.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2022	Фульмес М.Д	
10.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Травень 2022	Бурденюк О.О..	
11	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2022	Бурденюк О.О.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Практичний психолог	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог	
4	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Практичний психолог	

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

2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. Проєкт «Стоп,булінг»

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи (повторно) 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Романюк Г.В.	
2.	Довести до відома учнів школи (повторно) 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Романюк Г.В.	

3.	Довести до відома батьків учнів школи(повторно) 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Романюк Г.В.	
4.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2019/2020 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	
5.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	
6.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі та батьківських зборах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В..	
Діагностичний етап				
7.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	
8.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	
9.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	

ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ**Інформаційно-профілактичні заходи**

10.	Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники	
11.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2021 року	Лин В.М.	
12.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
13.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
14.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2021	Вч. інформатики в початкових класах	
15.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2021	Романюк Г.В.	
16.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	
17.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В.	
18.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2021	Романюк Г.В.	

Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу

19.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Романюк Г.В.	
20.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Романюк Г.В.	
21.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Романюк Г.В.	
22.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Романюк Г.В.	
23.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Романюк Г.В.	
24.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Романюк Г.В.	
25.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Романюк Г.В.	

Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу

26.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Романюк Г.В.	
27.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Романюк Г.В..	

28.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Романюк Г.В.	
29.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Романюк Г.В.	
30.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Романюк Г.В.	
31.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Романюк Г.В.	
Вторинна профілактика				
32.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
33.	Підсумки роботи над проектом «Стоп, Булінг»	травень	Романюк Г.В.	

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Савчак М.Р.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Савчак М.Р.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Савчак М.Р.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2022 Жовтень 2021	Савчак М.Р.	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	. Савчак М.Р.	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2021/2022 навчального року	Савчак М.Р.	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2021	Класні керівники	

17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Бурденюк О.О.	
-----	---	--------------------	---------------	--

2.2.3. Психологічна служба закладу освіти

2.2.3.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Романюк Г.В.	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Романюк Г.В.	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Романюк Г.В.	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Романюк Г.В.	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Романюк Г.В.	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Романюк Г.В.	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Романюк Г.В.	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В..	
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Романюк Г.В.	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Романюк Г.В.	
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Романюк Г.В.	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою	Упродовж	Романюк Г.В.	

	подальшого вибору професії.	навчального року		
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Романюк Г.В..	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Романюк Г.В.	
16	Профорієнтація цчнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
17	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
18	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
19	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Романюк Г.В.	
2	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
3	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
4	Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
5	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі	Упродовж	Романюк Г.В.	

	освітні потреби	навчального року		
6	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
7	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
8	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

2.2.3.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Романюк Г.В.	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Романюк Г.В.	
3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-го класу до переходу у 5 клас»	Березень	Романюк Г.В.	
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Романюк Г.В.	
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

7	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
8	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

2.2.34. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
2	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5 класи;	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
3	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
4	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
5	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
6	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
7	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
8	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
9	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

	«Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»			
10	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня «Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
11	Тижня родинних свят	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

2.2.3.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1 класу»	Жовтень	Романюк Г.В.	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
4	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
5	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
6	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж	Романюк Г.В.	

		навчального року		
7	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
8	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4 класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Романюк Г.В.	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
3	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»? Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Романюк Г.В.	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Романюк Г.В.	
6	Взємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	
7	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Романюк Г.В.	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Фульмес М.Д	
3	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників 	До 05.09.2021 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Фульмес М.Д.	
4	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Фульмес М.Д..	
5	Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2021	Криворучко Н.Р.	

2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2021/2022 навчального року	Директор школи	
2	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
3	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний. Класні	

			керівники	
4	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
5	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
6	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Романюк Г.В.	
7	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	вівторок	Романюк Г.В	
8	Індивідуальні консультації для батьків 1,5-х кл.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В	
9	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5-х кл.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В	
10	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Романюк Г.В	
11	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В	
12	Організація занять з учнями 1,5-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Г.В	
13	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Романюк Г.В	
14	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Романюк Г.В	
15	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Романюк Г.В	
16	Психологічна просвіта учнів 9кл. «Майбутня професія»	Січень	Романюк Г.В	
17	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Романюк Г.В	
18	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Романюк Г.В	
19	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Романюк Г.В	
20	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Романюк Г.В	
21	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Романюк Г.В	

22	Тиждень психолога	Квітень	. Романюк Г.В	
23	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Романюк Г.В	
24	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Романюк Г.В	
25	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Романюк Г.В	
26	Загальний аналіз психологічних досліджень за н.р. Статистичний звіт.	Травень	Романюк Г.В	
27	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Романюк Г.В	
28	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою)	Упродовж навчального року	Романюк Г.В	

2.2.4.2. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2021	Лин В.М..	
2	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	Соціальний педагог, Класні керівники	
3	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
4	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2021	Практичний психолог	
5	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
6	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Практичний психолог Класні керівники	

7	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Лин В.М. Класні керівники,	
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2021	Фульмес М.Д.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2021	Фульмес М.Д.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2021	Фульмес М.Д.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2021	Фульмес М.Д.	
5.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д.	
6.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д..	
7.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д.	
8.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2022/2022 навчального року	Фульмес М.Д..	
9.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д.	
10.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д.	
11.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д.	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Вересень 2021	Фульмес М.Д.	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2021	Фульмес М.Д.	
	- Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими	Грудень 2021	Фульмес М.Д..	

	освітніми потребами			
12.	Забезпечити діяльність команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2021/2022 навчального року	Фульмес М.Д..	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Бурденюк О.О.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Бурденюк О.О Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Бурденюк О.О..	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Бурденюк О.О..	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Бурденюк О.О.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Бурденюк О.О.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Фульмес М.Д.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2021	Фульмес М.Д.	
9	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
10	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
11	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Фульмес М.Д.	
12	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Фульмес М.Д.	
13	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Фульмес М.Д.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p>	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Фульмес М.Д.	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2022 року Квітень 2022 року	Фульмес М.Д	
4	Провести класні години в 5-9-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	

5	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2022 року	Класні керівники	
6	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2022 року	Соціальний педагог	
7	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
8	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує 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	Соціальний педагог	
9	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2021 року	Педагог-організатор	
10	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Криворучко Н.Р.	

2.3.4. 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		КриворучкоН.Р.
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень		КриворучкоН.Р.
3.	Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень		КриворучкоН.Р.
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року		КриворучкоН.Р.
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень		КриворучкоН.Р.
6.	Інвентаризація фонду підручників .	червень		КриворучкоН.Р.
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року		КриворучкоН.Р.
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року		КриворучкоН.Р.
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року		КриворучкоН.Р.
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року		КриворучкоН.Р.

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	КриворучкоН.Р.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
14	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
15	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	КриворучкоН.Р.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	КриворучкоН.Р.	
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	КриворучкоН.Р.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка,	грудень	КриворучкоН.Р.	

	журналіст, кореспондент, редактор.			
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	КриворучкоН.Р.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	КриворучкоН.Р.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	КриворучкоН.Р.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2- клас жовтень	КриворучкоН.Р.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	КриворучкоН.Р.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. 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.	5-7класи Протягом року	КриворучкоН.Р.	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі”	Протягом року	КриворучкоН.Р.	

	Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”			
13	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”;	вересень	КриворучкоН.Р.	
Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 30 рік незалежності”	Серпень	КриворучкоН.Р.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	КриворучкоН.Р.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	КриворучкоН.Р.	
4.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	КриворучкоН.Р.	
5.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	КриворучкоН.Р.	
6	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	КриворучкоН.Р.	
7	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	КриворучкоН.Р.	
8	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей.	листопад	КриворучкоН.Р.	
9	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	КриворучкоН.Р.	
10	Річниці видатних людей	Впродовж року	КриворучкоН.Р.	
11	День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	КриворучкоН.Р.	
12	День Збройних сил України.	грудень	КриворучкоН.Р.	
13	Постійна полиця діячів культури.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
14	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	КриворучкоН.Р.	
15	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення	грудень	КриворучкоН.Р.	

	юриста).			
16	День Соборності України. Бесіди.	січень	КриворучкоН.Р.	
17	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	КриворучкоН.Р.	
18	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	КриворучкоН.Р.	
19	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	КриворучкоН.Р.	
20	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	КриворучкоН.Р.	
21	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	КриворучкоН.Р.	
22	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з сільською бібліотекою Бесіди, огляди книг,	березень	КриворучкоН.Р.	
23	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	КриворучкоН.Р.	
24	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	КриворучкоН.Р.	
25	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	КриворучкоН.Р.	
26	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	КриворучкоН.Р.	
27	День пам'яті і примирення Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	КриворучкоН.Р.	
28	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	КриворучкоН.Р.	
29	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	КриворучкоН.Р.	
30	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	КриворучкоН.Р.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	КриворучкоН.Р.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	КриворучкоН.Р.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки	Протягом року	КриворучкоН.Р.	

	програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.			
8.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
9	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
2.	Перспективний план роботи на 2022-2023н.р.	червень	КриворучкоН.Р.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	КриворучкоН.Р.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	КриворучкоН.Р.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	КриворучкоН.Р.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	КриворучкоН.Р.	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	КриворучкоН.Р.	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	КриворучкоН.Р.	
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.	КриворучкоН.Р.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	КриворучкоН.Р.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	КриворучкоН.Р.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року		

2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	КриворучкоН.Р.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		КриворучкоН.Р.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	КриворучкоН.Р.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		КриворучкоН.Р.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	КриворучкоН.Р.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
9.	Придбання літератури	протягом року	КриворучкоН.Р.	
10	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
11	Оновлення полицних роздільників.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
12	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	КриворучкоН.Р.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	КриворучкоН.Р.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	КриворучкоН.Р.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	КриворучкоН.Р.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	КриворучкоН.Р.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні .	червень	КриворучкоН.Р.	
9	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	КриворучкоН.Р.	
12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	КриворучкоН.Р.	
13	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в	постійно	КриворучкоН.Р.	

	бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.			
14	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	КриворучкоН.Р.	
15	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	КриворучкоН.Р.	
16	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	КриворучкоН.Р.	
17	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	КриворучкоН.Р.	
18	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік.	вересень	КриворучкоН.Р.	
19	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	КриворучкоН.Р.	
20	Складання звітних документів,	Протягом року	КриворучкоН.Р.	
21	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	КриворучкоН.Р.	
22	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	КриворучкоН.Р.	
23	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	КриворучкоН.Р.	
24	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	КриворучкоН.Р.	
25	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	КриворучкоН.Р.	
26	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	КриворучкоН.Р.	
27	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	КриворучкоН.Р.	
28	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	КриворучкоН.Р.	
29	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	КриворучкоН.Р.	
30	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового	постійно	КриворучкоН.Р.	

	навчання в початкових класах.			
31 32	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	КриворучкоН.Р.	
33	Періодичне списання фонду.	Вересень, грудень	КриворучкоН.Р.	
34	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
34	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	КриворучкоН.Р..	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	КриворучкоН.Р.	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	КриворучкоН.Р.	
3.	Провести екскурсію до сільської бібліотеки № 1.	грудень	КриворучкоН.Р.	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	КриворучкоН.Р.	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	КриворучкоН.Р.	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	КриворучкоН.Р.	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Створити робочу групу, яка буде забезпечувати систему вивчення та оцінювання здобувачів освіти.	До 15.09	Бурденюк О.О.	
2	Зустріч педагогів за круглим столом «Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень». Визначення алгоритму роботи вчителя.	21.09	Фульмес М.Д.	
3	Майстер-клас «Я оцінюю так»		Фульмес М.Д.	
4	Виготовлення пам'ятки по предметах з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти		Керівники методичних комісій	
5	Батьківські збори «Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів».		Класні керівники	
6	Науково-педагогічний семінар: «Як сприяти впровадженню компетентісного підходу в системі оцінювання?»		Бурденюк О.О.	
7	Активна участь педагогів у семінарах, вебінарах .онлайн-курсах з впровадження формульовального оцінювання.			
8	Оприлюднення критеріїв оцінювання.			
9	Засідання педагогічної ради			

3.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

3.2.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Всі учні школи	грудень, травень	Фульмес М.Д.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	весь педагогічний колектив	грудень, травень	Бурденюк О.О.	
3.	Діяльність шкільних методичних комісій	ШМК вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів, класних керівників.	грудень, травень	Фульмес М.Д.	
4.	Результати ДПА	аналіз, результати ДПА, учнів 4,9-х класів	червень	Фульмес М.Д.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	результати знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Фульмес М.Д.	

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

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

3.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,здатності до самооцінювання.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Зосередження освітнього процесу на володіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворені інформації.	Впродовж року	педагоги	
2	Провести бесіди з учнями 1. Інтереси та нахили 2. «Це потрібно зробити! Ти ж вольова людина!» 3. Якими способами можна досягти результативності вашої роботи на уроці? 4. Моя освітня траєкторія 5. У чому полягає моя навчальна ціль? 6. Формування у учнів навичок самоосвіти, самооцінювання, самовизначення, самоаналізу дій тощо		Класні керівники. Практичний психолог	
3.	Анкетування		Класні керівники. Практичний психолог	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

У 2021/2022 навчальному році методична робота школи буде спрямована на реалізацію *проблемної теми*: «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи методичних комісій з актуальних питань освітнього процесу;

- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д..	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Фульмес М.Д..	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • 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 навчального року 	26.08	Фульмес М.Д..	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	25-31.08	Бурденюк О.О.	
6	Засідання методичних комісій	31.08.	Керівники ШМК	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Фульмес М.Д..	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Фульмес М.Д..	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Фульмес М.Д..	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	

ЖОВТЕНЬ				
1	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Засідання ШМК	02.10	Фульмес М.Д..	
3	Засідання педагогічної ради школи	20.10	Бурденюк О.О..	
4	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Фульмес М.Д.. Бурденюк О.О..	
ЛИСТОПАД				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Фульмес М.Д..	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Бурденюк О.О..	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Фульмес М.Д..	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Фульмес М.Д.. Бурденюк О.О..	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Фульмес М.Д.. Бурденюк О.О..	
2	Предметні тижні (за окреми планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Фульмес М.Д..	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Фульмес М.Д..	
6	Участь учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Фульмес М.Д..	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Хід роботи над проектом: «ТВОРЧА СИЛА УЧИТЕЛЯ – УСПІХ УЧНЯ»	27.01.	Бурденюк О.О.	
ЛЮТИЙ				

2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Бурденюк О.О	
3	Засідання ШМК	15.02.	Керівники ШМК	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Фульмес М.Д..	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Бурденюк О.О.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Бурденюк О.О.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Фульмес М.Д..	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти КМР	10.04.	Бурденюк О.О	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Бурденюк О.О	
4	Засідання ШМК	20.04.	Керівники ШМК	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Фульмес М.Д.	
2	Засідання ШМК	25.05.	Кер ШМК	
3	Засідання педагогічної ради	25.05.	Бурденюк О.О	

4.1.1. Організація роботи методичних комісій закладу освіти

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних комісій вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; -вчителів природничо-математичного циклу; -класних керівників	вересень	Фульмес М.Д.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожної методичної комісії в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/к	
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 методичних комісій	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» .	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II, ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних комісій	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних комісій	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних комісій.	вересень	керівники м/к	
8.	Проводити засідання методичних комісій вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи).	4 рази на рік	керівники м/к	
9.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади	протягом року	Фульмес М.Д.	
10.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних комісій. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних комісій	
11.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/к	
12.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/к	
13.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/к	

14.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/к	
15.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/к	
16.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних комісій.	березень - квітень	керівники м/к	
17.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/к	
18.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/к	
19.	Організувати роботу методичних комісій щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/к	
20.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/к	
21.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних комісій за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних комісій за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники методичних комісій	

**Тематика засідань шкільної методичної комісії
учителів гуманітарно-естетичного циклу
Вересень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про роботу закладу над проектом. «**ТВОРЧА СИЛА УЧИТЕЛЯ – УСПІХ УЧНЯ**»
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів. Визначення алгоритму роботи вчителя. Виготовлення пам'ятки по предметах з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти

Жовтень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, техніки читання (нульовий зріз, вересень 2020).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, основ християнської етики, англійської мови.
3. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка та Яцика.
4. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Проєкт «Обдарована дитина»

Листопад

Творчий обмін досвідом роботи:

1. Проблема, над якою працюю ».
2. Моя система оцінювання здобувачів освіти.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМК гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в II етапі.
4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови .
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.

Січень.

1. Засідання круглого столу «Портфолію здобувача освіти – крок до успіху»

2. Про проведення предметних тижнів з української мови та літератури, історії, зарубіжної літератури, мистецтва.
3. Про формування навичок академічної доброчесності в освітньому процесі.

Лютий.

1. Методична скарбничка «Сучасні форми, методи і прийоми роботи з обдарованими дітьми» (обмін досвідом)
3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.
4. Система оцінювання на уроках зарубіжної та української літератури.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

Квітень

Методична нарада

1. Оформлення інформаційно-аналітичного документа: «Моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми»
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).
3. Про підсумки перевірки стану викладання історії у закладі.

Травень

Методично-організаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-9 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМК учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМК на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільної методичної комісії учителів природничо-математичного циклу

Вересень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про роботу закладу над проектом. «**ТВОРЧА СИЛА УЧИТЕЛЯ – УСПІХ УЧНЯ**»

5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів. Визначення алгоритму роботи вчителя. Виготовлення пам'ятки по предметах з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти

Жовтень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики.
3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Проєкт «Обдарована дитина»

Листопад

Творчий обмін досвідом роботи:

1. Проблема, над якою працюю ».
2. Моя система оцінювання здобувачів освіти.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМК природничо-математичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в II етапі.
4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з математики.
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін природничо-математичного циклу за I семестр.
6. Про підсумки перевірки стану викладання біології у 6-9-х класах.

Січень.

1. Засідання круглого столу «Портфоліо здобувача освіти – крок до успіху»
2. Про проведення предметних тижнів з математики, біології, географії
3. Про формування навичок академічної доброчесності в освітньому процесі.

Лютий.

1. Методична скарбничка «Сучасні форми, методи і прийоми роботи з обдарованими дітьми» (обмін досвідом)
3. Використання системи творчих завдань на уроках природознавства та інформатики
5. Про підсумки перевірки стану викладання географії у 6-9-х класах.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

Квітень

Методична нарада

1. Оформлення інформаційно-аналітичного документа: «Моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми»
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).
4. Система оцінювання на уроках основ здоров'я .

Травень

Методично-організаційна нарада.

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

Тематика засідань шкільної методичної комісії учителів початкових класів Вересень

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів (програми, підручники, посібники).
4. Про роботу закладу над проектом. «**ТВОРЧА СИЛА УЧИТЕЛЯ – УСПІХ УЧНЯ**»
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів. Визначення алгоритму роботи вчителя. Виготовлення пам'ятки по предметах з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти.

Жовтень.

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 2-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2020).
2. Про організацію проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.
3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
4. Про організації роботи з обдарованими дітьми. Проєкт «Обдарована дитина»

Листопад

Творчий обмін досвідом роботи:

1. Проблема, над якою працюю ».
2. Моя система оцінювання здобувачів освіти.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за I семестр.
2. Про результати проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови
4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи

Січень.

1. Засідання круглого столу «Портфоліо здобувача освіти – крок до успіху»
2. Про проведення предметних тижнів з математики, основ здоров'я
3. Про формування навичок академічної доброчесності в освітньому процесі.

Лютий.

1. Методична скарбничка «Сучасні форми, методи і прийоми роботи з обдарованими дітьми» (обмін досвідом)
2. Використання системи творчих завдань на уроках у 2 класі.
3. Із практики роботи вчителя 3 класу «Використання ключових компетентностей на уроках української мови»

Березень.

1. Вербальне оцінювання : за і проти .
2. Із практики роботи вчителя 2 класу «Використання ключових компетентностей на уроках «Я у світі»»

Квітень

Методична нарада

1. Оформлення інформаційно-аналітичного документа: «Моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми»
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

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

Тематика засідань шкільної методичної комісії класних керівників

I засідання

дата: вересень 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МК	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2019/2020 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МК класних керівників Затвердження плану роботи методичної комісії та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022 навчальний рік.	Голова МК	
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання. Робота над проектом «Україна починається з мене»	Педагог-організатор	
4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Голова МК, класні керівники	
5.	Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками	Заступник директора з НВР	
6.	Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.	Заступник директора з НВР	

7.	Про організацію роботи з батьками впродовж навчального року	Голова МК	
8.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей	Заступник директора з НВР	
9.	Про роботу органів учнівського самоврядування	Педагог-організатор	
10	Особливості виховної діяльності на 2021/2022 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та проведення першого уроку.	Класні керівники	
2.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог	
4.	Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень.	Соціальний педагог, класні керівники	
5.	Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom)	Класні керівники	

II засідання

дата: Листопад 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про стан відвідування учнів школи	Соціальний педагог, класні керівники	
2.	Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі	Голова МО	

	виховання		
3.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті.	Заступник директора з НВР	
4.	Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу.	Практичний психолог	
5.	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Соціальний педагог	
6.	Реалізація проекту «Стоп, Булінг»	Практичний психолог	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог	
3.	Діагностика творчих здібностей учнів. Проєкт «Обдарована дитина»	Психолог, класні керівники	
4.	Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.	Голова МК	

III засідання

дата: Грудень 2021 року

№ з/п	Зміст		Відмітка про виконання
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2021/2022 навчального року.	Голова МК	
2.	Планування роботи класних керівників на II семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Попередження дитячого травматизму.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

4.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Соціальний педагог	
5.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі, Робота над проектом «Україна починається з мене»	Голова МК	
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі.	Психолог	
7.	Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог	
3.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Психолог	
4.	Робота з членами МК над реалізацією виховних проблем.	Голова МК	

IV засідання

дата: Лютий 2021 року

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

6.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МК	
----	--	-----------	--

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Методично – консультативна робота з класними керівниками	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Робота з членами МК над реалізацією виховних проблем.	Голова МК	
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Психолог	

V засідання

дата: Травень 2021 року

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

4.1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальни й	Форма контролю	Відмітка про вик.
1	<p align="center">ВЕРЕСЕНЬ</p> <p>1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік 2.Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення 3.Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Бурденюк О.О.</p> <p>Фульмес М.Д.</p>	<p>План</p> <p>Наказ</p> <p>Протокол</p>	
2	<p align="center">ЖОВТЕНЬ</p> <p>1.Проведення засідань шкільної атестаційної комісії: I засідання: - затвердження списків педпрацівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації - затвердження графіка роботи АК - розподіл обов'язків між членами АК щодо вивчення узагальнення досвіду педпрацівників, які атестуються - прийняття рішення про перенесення термінів чергової атестації</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p>	<p>Бурденюк О.О.</p> <p>Члени атестаційної комісії</p> <p>Фульмес М.Д.</p>	<p>Графіки</p> <p>протокол</p>	
3	<p align="center">ЛИСТОПАД</p> <p>1.Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників школи в учительській кімнаті. 2.Створення портфоліо. Оформлення особистих тематичних папок . 3.Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів 4.Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах за участю директора, засіданнях методради .</p>	<p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>III т. II т.</p>	<p>Фульмес М.Д.</p> <p>Учителі</p> <p>Бурденюк О.О.</p>	<p>Матеріали</p> <p>Матеріали</p> <p>Графік</p>	

№ n/n	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальни й	Форма контролю	Відмітка про вик.
4	<p align="center">СІЧЕНЬ</p> <p>1. Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури</p> <p>2. Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:</p> <p>II засідання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про хід вивчення членами АК системи роботи педагогів, які атестуються - вироблення рекомендацій окремим педпрацівникам 	<p>I т.</p> <p>III т.</p>	<p>Психолог</p> <p>Бурденюк О.О.</p>	<p>Аналіз</p> <p>протокол</p>	
5	<p align="center">ЛЮТИЙ</p> <p>1.III засідання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розгляд характеристик, поданих керівником на педагогів, які атестуються - про результати вивчення системи роботи педпрацівників 	<p>IV</p>	<p>Фульмес МД.</p> <p>Бурденюк О.О.</p>	<p>Протокол</p> <p>Характерис тики Аналіз</p>	
6	<p align="center">БЕРЕЗЕНЬ</p> <p>1.IV засідання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - атестація педпрацівників, прийняття рішень - внесення записів в атестаційні листи, <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлення педпрацівників з рішенням АК (під підпис) <p>1. Видання наказу по школі “Про встановлення/підтвердження кваліфікаційних категорій педпрацівників”</p> <p>2. Подання атестаційних матеріалів до атестаційної комісії вищого рівня.</p>	<p>III</p> <p>IV</p>	<p>Бурденюк О.О.</p>	<p>Наказ</p> <p>Подання</p> <p>Подання</p>	
7	<p>1. Видання наказу за підсумками атестації.</p>	<p>IV</p>	<p>Бурденюк О.О.</p>	<p>Наказ</p>	

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

4.2.1. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Рівень	Форми	Відмітка
--------------	--------	----------------	--------	-------	----------

		за виконання	обговорення	узагальнення	про виконання
1.. Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Фульмес М.Д., Вчителі-предметники	НД НЗД	Наказ	
2.. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	НЗД	Графік	
3.. Поновити банк даних „Обдаровані діти”	Вересень	Фульмес М.Д.	НЗД	Банк даних	
4. Організувати роботу по створенню банку грамот і нагороджень	Упродовж навчального року	Фульмес М.Д.	НЗД	Банк даних	
5..Проводити консультації психолога для батьків обдарованих дітей	Упродовж навчального року	Практичний психолог.	НЗД	Книга відвідування	
6.. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Усна доповідь	
7.. Організувати участь учнів II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком управління освіти	Фульмес М.Д.	НД	Довідка, наказ	
8.. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Жовтень	Вчителі укр. мови та літератури	НЗД	Наказ	
9.. Організувати участь у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»	Жовтень, листопад	Вчителі-предметники	НЗД	Інформація	
10. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру”	Березень	вчителі математики	НЗД	Інформація	
11. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Гула В.Є..	НЗД	Інформація	
12. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах	Упродовж навчального року	Фульмес М.Д..	НЗД	Інформація	

1. Робота над проектом «Обдарована дитина»	Упродовж навчального року	Фульмес М.Д..		наказ	
--	---------------------------	---------------	--	-------	--

ПРОЄКТ . «ОБДАРОВАНА ДИТИНА»

Шляхи реалізації проєкту

№	Зміст заходу	Термін реалізації	Виконавці	Примітка
Організаційно-педагогічні заходи				
1	Систематично поповнювати шкільний інформаційний банк даних про: · інтелектуально обдарованих дітей; · творчо обдарованих дітей; · спортивно обдарованих дітей; · технічно обдарованих дітей	До 01.10 щороку	Заступник директора з НВР	
2	Висвітлювати інформацію про обдарованих дітей, їх досягнення на шкільному сайті	систематично	Заступник директора з НВР	
3	Оформити і поповнювати портфоліо для роботи з обдарованими дітьми з метою визначення творчо обдарованих підлітків та надання їм необхідної підтримки;	До 01.10 кожного року	Заступник директора з НВР	
4	Здійснювати інформаційно-педагогічний супровід обдарованих дітей з метою надання консультацій щодо створення особистих портфоліо в рамках · круглого столу «Портфоліо здобувача освіти – крок до успіху»	До 15.12 кожного року систематично	Заступник директора з НВР	
5	Забезпечення умов для систематичного підвищення майстерності вчителів, які працюють з обдарованими дітьми, шляхом участі в семінарах і практикумах.	Постійно	Адміністрація школи	
6	Поновлювати методичними рекомендаціями науково-методичну базу даних з формування психолого-фізіологічної стійкості, профілактики стресів, розумових, емоційних перевантажень здобувачів освіти	До 15.09 кожного року	Психолог	
7	Здійснення особистісно орієнтованого підходу до здобувачів освіти шляхом впровадження нових технологій освітнього процесу	Постійно	Педагоги, класні керівники	
8	Координація дій з культурно-просвітницькими закладами регіону	Постійно	Адміністрація	

			школи	
9	Здійснення педагогічного відбору методик педагогічних технологій, особистісно розвивальних методик з предметів, що відповідають формам і завданням здобуття освіти обдарованих дітей. Поповнювати методичну скарбничку «Сучасні форми, методи і прийоми роботи з обдарованими дітьми»	Постійно	Керівники МО	
10	Пропаганда кращих авторських розробок дидактичного, психолого-педагогічного забезпечення освітнього процесу · на засіданнях МО під час участі в педагогічних семінарах	2 рази на рік	Керівники МО Шкільний психолог	
Соціально-психологічне забезпечення				
11	Розробка та апробація системи ранньої поетапної діагностики та своєчасного виявлення талановитих дітей	Постійно	Психологічна служба	
12	Здійснювати психологічний моніторинг з метою виявлення обдарованих учнів	Постійно	Психологічна служба	
13	Організація семінару для педагогів, спрямованого на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної підготовки для роботи з обдарованими дітьми	Постійно	Психологічна служба	
14	Проведення психологічних обстежень особливостей обдарованих дітей за методикою ПДО, Леонгарда, Шмішека, Кетелла.	Постійно	Психологічна служба	
15	Впровадження в роботу рекомендацій з профілактики емоційних та розумових перевантажень, запобігання стресів обдарованих дітей	Постійно	Психологічна служба	
16	Удосконалення алгоритмів, пам'яток для обдарованих дітей, способів проведення самостійної науково-дослідницької діяльності.	Постійно	Психологічна служба	
17	Залучення здобувачів освіти до соціологічних досліджень як форми наукової роботи	Постійно	Соціально- психологічна служба	
18	Організація консультування батьків здобувачів освіти щодо роботи з обдарованими дітьми	Постійно	Соціально- психологічна служба	
19	Підвищення рівня мотивації здобувачів освіти закладу як основа здобуття якісної	Постійно	Психолог,	

	освіти		вчителі, класні керівники	
Педагогічний супровід				
20	Удосконалення системи заходів щодо ефективної підготовки здобувачів освіти до участі у I етапі олімпіад з базових дисциплін	Постійно	Заступник з НВР	
21	Організація і проведення предметних олімпіад	Жовтень кожного року	Заступник з НВР	
22	Підготовка здобувачів освіти до участі в II етапі предметних олімпіад	Постійно	Заступник з НВР Педагога	
23	Організувати та взяти участь в міжнародних інтерактивних конкурсах з предметів природно-математичного циклу («Кенгуру», «Левеня» та інші), філологічного циклу («Геліантус», «Грінвіч» тощо)	Кожного року	Заступник з НВР Педагога	
24	На сторінках шкільного сайту систематично наповнювати рубрику «Наші досягнення» за результатами участі здобувачів освіти у різних конкурсах, турнірах тощо	Постійно кожного року	Педагог-організатор	
25	Відзначати переможців та призерів олімпіад, творчо обдарованих здобувачів освіти на святі «Гордість школи»	Травень кожного року	Адміністрація школи Педагога	
26	Започаткувати та удосконалити роботу гуртків, направлених на розвиток творчості естетично обдарованих дітей: вокального, декоративно – ужиткового, хореографічного	2021-2022pp	Заступник директора	
27	Проводити творчі звіти учасників гуртків наприкінці кожного навчального року	Травень щороку	Керівники гуртків.	
28	Постійно організовувати зустрічі з успішними особистостями колишніх випускників школи	1-2 рази на рік	Заступник директора Класні керівники	

29	Оформлення інформаційно-аналітичного документа: «Моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми»	Травень кожного року	Заступник з НВР	
30	Визначати кращих учнів на нагородження у номінаціях: «Учень року», «Учениця року», «Спортсмен року», «Спортивне відкриття року», «Мистецьке відкриття року», «Мистецьке обдарування року»	Постійно	Заступник директора з НВР	
Методичні заходи на реалізацію проекту				
31	Семінар «Науково-методичне забезпечення роботи з обдарованими дітьми»	2021– 2022	Заступник директора	

4.3. ОСВІТНЯ РОБОТА З УЧНЯМИ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ. ПЛАНУВАННЯ ЗАХОДІВ ЗА ПРІОРИТЕТНИМИ НАПРЯМАМИ:

4.3.1. Організація роботи класних керівників

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація чергування класних колективів та класних керівників на I семестр 2020/2021 навчального року	Лин В.М.	До 02.09.2020	Графік	
2.	Надання методичної допомоги молодим класним керівникам	Фульмес М.Д.	До 10.09.2020	Інформація	
3.	Планування виховної роботи класних керівників	Фульмес М.Д.	До 14.09.2020	План	
4.	Створення та корекція планів виховної роботи	Фульмес М.Д.	До 21.09.2020	План	
5.	Організація роботи гуртків та спортивних секцій	Фульмес М.Д.	До 14.09.2020	Графік	
6.	Складання графіків відкритих класних годин, проведення тренінгів	Голова МК	До 14.09.2020	Графіки	
7.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Фульмес М.Д.	Протягом року	КК	
8.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів	Адміністрація	Протягом року	Довідка	
9.	Організація збору інформації про відвідування учнями занять	Фульмес М.Д., Класні керівники	Щоденно, щотижня	Журнал обліку	
10.	Контроль за відвідуванням учнями занять	Фульмес М.Д.	Протягом	Інформація,	

			року	наказ	
11.	Контроль класних журналів	Адміністрація	Жовтень, січень, березень, червень	Наказ	
12.	Аналіз стану роботи виховної роботи за I семестр і II семестр навчального року	Лин В.М.	Грудень, червень	Наказ	
13.	Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за I семестр і II семестр навчального року	Лин В.М.	Грудень, червень	Наказ	
14.	Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року	Класні керівники	31.08.2020	Графік	
15.	Відвідування учнів пільгових категорій вдома та складання актів обстеження	Класні керівники,соц.пе д.	До 14.09.2020	Акти	
16.	Оформлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого травматизму.	Класні керівники	До 03.09.2020	Усна доповідь	

4.3.2.Формування ціннісних пріоритетів:

Ціннісне ставлення до себе

Початкова школа

Усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості, дотримання правил здорового способу життя; здійснення самоконтролю, самооцінювання, виявлення вольових рис особистості.

Основна школа

Уміння цінувати себе як унікальну і неповторну особистість. Прагнення бути фізично здоровою людиною. Уміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі, уміти коректувати та регулювати власну поведінку.

№ з/п	Назва/тема	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Конкурс малюнків «Увага! Діти на дорозі!» для учнів 1-4-х класів	Класні керівники	Вересень	Фотозвіт	
2.	Проведення тематичних бесід з попередження усіх видів дитячого травматизму для учнів 1-9-х класів	Класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	

3.	Організація та проведення тижня правових знань(1-9 кл.)	Лин В.М. Романюк .Г.В., класні керівники	Грудень	Інформація	
4.	Участь у спортивних змаганнях різних рівнів району, села	учителі фізичної культури	Упродовж навчального року	Інформація	
5.	Організація лекцій для дівчат 6-9-х класів, хлопців 8-9-х класів з питань особистої гігієни	класні керівники	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

Ціннісне ставлення до суспільства і держави

Початкова школа

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості й поваги до своїх батьків, роду, народу, місця, де народився. Знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій. Розуміння правил взаємодії людей у сім'ї та суспільстві.

Основна школа

Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою. Шанобливе ставлення до державної символіки. Знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

№ з/п	Назва/тема	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Розробка правил внутрішнього розпорядку	Педагог-організатор., класні керівники 1-9-х класів	Вересень	Графік	
2.	Зробити розробку до Першого уроку	Педагог-організатор., класні керівники 1-9-х класів	До 01.09.2021	Творчі розробки	
3.	Оновлення куточків національної символіки у класних кімнатах	Класні керівники 1-11-х класів	До 14.09.2021	Інформація	
4.	Організація заходів до Дня миру	Педагог-організатор., класні керівники 1-9-х класів	Вересень	План	
5.	Активізація роботи органів учнівського самоврядування	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Інформація	

6.	Спланувати та провести День Соборності (22.11)	Лин В.М., класні керівники 1-9-х класів	Листопад	План	
7.	Участь у заходах різного рівня, присвячених Дню Державного Прапора, Дню села, 30-й річниці Незалежності України	класні керівники	Упродовж навчального року	План	
8.	Спланувати та провести тиждень правових знань	Педагог-організатор..., класні керівники 1-9-х класів	Грудень	План	
9.	Організація екскурсій до історичного музею, екскурсій містом і областю; сприяти проведенню екскурсій поза межі області. За окремим планом.	Педагог-організатор..., класні керівники 1-9-х класів	Упродовж навчального року	Наказ, фотозвіт	
10.	Свято Миколая	Педагог-організатор, класні керівники	19.12.2021	Сценарій	
11.	Проведення циклу бесід, класних годин з історією виникнення та розвитку державної символіки України	Педагог-організатор..., класні керівники 1-9-х класів	Упродовж навчального року	Інформація	
12.	Організація заходів до Шевченківських днів	вчителі української мови та літератури	Березень	План	
13.	Організація відзначення національних і міжнародних свят за переліком календарних свят	Класні керівники	Упродовж навчального року	План	
14.	Організація заходів до Дня вишиванки	Педагог-організатор..., класні керівники 1-9-х класів	Травень	План	
15.	Організація екскурсій «Пам'ятні місця Львівської області»	Класні керівники	Упродовж навчального року	Наказ, фотозвіт	
16.	Створення тематичних виставок літератури у шкільній бібліотеці.	Криворучко Н.Р.	Упродовж навчального року	Інформація, фотозвіт	

Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей

Початкова школа

Запобігання та мирне розв'язування конфліктів. Уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження.

Основна школа

Знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, колективі.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Координація співпраці школи з поліцією, пожежною інспекцією.	Романюк Г.В.	Упродовж навчального року	Інформація	
2.	Взяти участь у конкурсах, змаганнях, виставках різного рівня з ціннісного ставлення до людини	Педагог-організатор, класні керівники	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
3.	Організація батьківських зборів	Бурденюк О.О. класні керівники	Упродовж навчального року	Протокол	
4.	Взяти участь в акції милосердя «Нехай Миколай прийде до кожного»	Педагог-організатор.,	Листопад	Інформація	
5.	Взяти участь в акціях соціального спрямування	Класні керівники, Соц..пед	Упродовж навчального року	Інформація	
6.	Взяти участь в акції «Подаруй оберіг солдату»	класні керівни. Педагог-організатор.,	Грудень	Фотозвіт	
7.	Організація та участь у заходах в рамках тижня правових знань	класні керівники. Педагог-організатор.,	Грудень	План	
8.	Взяти участь у конкурсі творчих робіт «Мій родовід»	Класні керівники	Грудень 2021-лютий 2022	Інформація	
9.	Організація заходів до Дня матері	класні керівни Педагог-організатор.,	Травень	План	
10.	Організація тематичної виставки у шкільній бібліотеці (за окремим графіком)	Криворучко Н.Р.	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
11.	Взяти участь у заходах присвячених Міжнародному Дню захисту дітей	Педагог-організатор, класні керівники	Травень-червень	План	

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Початкова школа

Здатність розуміти і сприймати інформацію художньо-тематичної спрямованості, уявлення про мистецтво та засоби його виразності, інтерес до мистецтва, поняття про естетичні почуття, переживання, прв'язані зі сприйманням творів різних видів мистецтва.

Основна школа

Знання про види мистецтва та засоби їх виразності. Наявність художньо-естетичних емоцій, смаків, почуттів. Володіння системою елементарних мистецьких знань, понять , термінів.

№ з/п	Назва/тема	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення традиційних шкільних заходів	. Педагог-організатор., класні керівники	Упродовж навчального року	План	
2.	Організація заходів до Всеукраїнського Дня бібліотек	Криворучко Н.Р. . класні керівники.	Вересень	План	
3.	Організація виставки новорічних листівок, поробок, ялинок	Педагог-організатор,кер.гуртків	Грудень	Фотозвіт	
4.	Участь в районній та обласній виставці писанок	Пед..орган. кер.гуртків	Квітень	Інформація	
5.	Участь у районних огляді-конкурсі шкільних колективів	Муз.керівник. Педагог-організатор.,	Квітень	Фотозвіт	
6.	Організація та проведення заходів відповідно до календарних свят	класні керівники Педагог-організатор.,	Упродовж навч. року	План	
7.	Участь у конкурсах різного рівня з ціннісного ставлення до культури та мистецтва	класні керівники Педагог-організатор.,	Упродовж навч. року	Фотозвіт	

Ціннісне ставлення особистості до праці

Початкова школа

Усвідомлення значення праці в житті людини. Відповідальність за результати власної праці та праці інших. Уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

Основна школа

Усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини. Повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності. Уміння доводити справу до логічного завершення.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи з озеленення кабінетів та коридорів школи	Фульмес М.Д., класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
2.	Організація чергування по школі класних колективів	Педагог-організатор.,	До 01.09.2020, упродовж навчального року	Наказ	
3.	Організація зустрічей із спеціалістами, представниками ВНЗ, технікумів, ліцеїв, ПТУ для професійної орієнтації учнів	Романюк г.В.	Упродовж навчального року	Інформація	
4.	Організація роботи класних колективів з підготовки до конкурсів, змагань, виставок різних рівнів з питань ціннісного ставлення до праці	Класні керівники	Упродовж навч. року	Інформація	
5.	Проведення трудових десантів «Подвір'я нашої школи-найчистіше», екологічна клумба	класні керівники	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
6.	Проведення рейдів «Школа – твій дім, будь господарем в нім»	класні керівники Педагог-організатор.,	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
7.	Оформлення куточку профорієнтації та виставки «Все про професії»	Романюк Г.В.	Квітень	Фотозвіт	
8.	Сприяння організації екскурсій на підприємства м. Яворова	Романюк г.В., класні керівники	Упродовж навчального року	Наказ, фотозвіт	

Ціннісне ставлення особистості до природи

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення конкурсу «Щедрість рідної землі»	Педагог-організатор, класні керівники	Вересень-жовтень	Фотозвіт	
2.	Організація та проведення новорічних конкурсів	Педагог-організатор, класні керівники	Грудень	Фотозвіт	
3.	Проведення акції «Турбота про птахів»	Фульмес М.Д., класні керівники	Листопад-березень	Фотозвіт	
4.	Проведення екологічного двомісячника «Зелена весна»	Фульмес М.Д. класні керівники	Квітень-травень	Фотозвіт	
5.	Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобильської аварії	Класні керівники	Квітень	План	
6.	Участь в акції «День довкілля». (За окремим планом)	Фульмес М.Д. класні керівники	Квітень	Фотозвіт	

4.3.3. Національно-патріотичне виховання

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація заходів до Дня Державного прапора, Дня села, 29-ї річниці Незалежності України	Пед..орг.	Серпень, вересень	План	
2.	Організація заходів, пов'язаних із героїзацією осіб, які віддали життя за незалежність України, вшанування їх пам'яті, патріотичного виховання та консолідації Українського народу	Пед..орг. класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
3.	Організація заходів до Дня Козацтва, Дня захисника України	Пед..орг. класні керівники	Жовтень	План	

4.	Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору	Пед..орг.класні керівники	Листопад	План	
5.	Організація та проведення змагань «А ну-мо, хлопці!»	Пед..орг.класні керівники	Грудень	Сценарій	
6.	Організація та проведення свята «Герої поруч»	Пед..орг.класні керівники Щигель Я.М.	Лютий	Наказ	
7.	Організація зустрічей з учасниками бойових дій у зоні АТО.	Пед..орг..	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
8.	Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці	Криворучко Н.Р..	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
9.	Організація та проведення літературно-музичної композиції, спектаклів на патріотичну тематику	Пед.. орг..	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
10.	Організація роботи шкільного міні-музею	Пед.. орг..	Упродовж навчального року	наказ	
11.	Робота над проектом «Україна починається з мене»	Педагог-організатор, кл.керівники	Упродовж навчального року	План, звіт	

ПРОЄКТ

«УКРАЇНА ПОЧИНАЄТЬСЯ З МЕНЕ»

Зміст проєкту:

1-4 класи. «Моя родина»

- 1 етап «Моя школа - найкраща» - 5 клас
- 2 етап "Село моє найдорожче!" – 6 клас
- 3 етап "Мій чудовий Яворівський край !" – 7 клас
- 4 етап "Моя Україна" – 8 клас
- 5 етап "Я – європеєць!" – 9 клас

4.3.4. Оздоровча та спортивно-масова робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення Олімпійського тижня	Щигель Я.М. класні керівники	Вересень,	фотозвіт	
2.	Участь у районному туристичному зльоті	Криворучко Н.Р.	Вересень	Наказ	
3.	Організувати внутрішкільні змагання з легкої атлетики	Щигель Я.М.	Вересень	Фотозвіт	
4.	Участь у районній легкоатлетичній естафеті	Щигель Я.М.	Жовтень	Наказ	
5.	Участь у районних змаганнях «Шкіряний м'яч»	Щигель Я.М.	Жовтень	Наказ	
6.	Участь учнів у шкільному етапі змагань «Веселі старты»(3-4 класи)	Рось Л.В., Рубай Л.С.	Листопад-грудень	Фото звіт	
7.	Організація та проведення свята для школярів «Козацькі розваги»	Щигель Я.М. педагог-організатор	жовтень	Фотозвіт	
8.	Участь у районних змаганнях з тенісу	Щигель Я.М.	Травень	Наказ	
2.	Провести поглиблений медичний огляд учнів	Медична сестра	За окремим графіком	Звіт	
3.	Провести моніторинг захворювань	Медична сестра	Упродовж навчального року	Інформація	
4.	Оформити листи здоров'я учнів	Класні керівники	Упродовж навч.	Лист здоров'я	
5.	Провести роботу з пропаганди здорового способу життя	Класні керівники	Упродовж навчального року	Звіт	
6.	Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж навчального року	Інформація	
7.	Лекції для дівчат 7-9-х класів з питань особистої гігієни, хлопців 8-9-х класів з питань гоління	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

8.	Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму	Класні керівники	Упродовж навчального року	Класні журнали, щоденники	
9.	Рейд безпеки дорожнього руху « Увага! Діти на дорогах!» ; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-4 класів; перегляд тематичних відеофільмів (5 –9кл)	Педагог-організатор , класні керівники	Жовтень, квітень	Інформація	
10.	Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах різного рівня	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
11.	Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Педагог-організатор	План заходів	Фотозвіт	
12.	Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

5.1 Педагогічні ради

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	<p style="text-align: center;">I Засідання Педрада - конференція</p> <p>1.Аналіз освітнього процесу закладу за 2020-2021 н. р. та завдання педагогічного колективу на 2021-2022 н. р. 2.Про схвалення Положення про педагогічну раду закладу. 3.Про схвалення Положення про керівника методичної комісії закладу. 4.Про схвалення Положення про учнівське самоврядування закладу. 5.Про схвалення річного плану роботи Чолгинського ЗЗСО I-II ступенів на 2021-2022н.р. 6.Про схвалення плану роботи бібліотеки на 2021-2022н.р. 7.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів та проведення першого уроку.</p>	Серпень 4 тиждень	Бурденюк О.О Фульмес М.Д	Педрада, протокол	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	<p>8.Про схвалення структури 2021-2022н.р. та режиму роботи школи, правил внутрішнього трудового розпорядку</p> <p>9.Про схвалення освітньої програми школи, робочого навчального плану</p> <p>10.Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.</p> <p>11.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4класів, курсів за вибором, факультативних занять у 2021 -2022н.р</p> <p>12.Про індивідуальне навчання учня 9 класу Козака Юрія.</p> <p>13.Про затвердження списків педпрацівників 2022 року атестації</p> <p>14.Про затвердження курсів педпрацівників закладу.</p> <p>15.Про тижневе навантаження вчителів школи на 2021-2022н.р</p> <p>16.Про проходження планових медичних оглядів працівниками закладу.</p>				
2.	<p style="text-align: center;">Засідання II</p> <p>1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5 класі).</p> <p>2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ</p> <p>4.Формування мотивації учнів до навчання.</p>	жовтень	<p>Бурденюк О.О.</p> <p>Романюк Г.В.</p> <p>Фульмес М.Д.</p> <p>Бурденюк О.О.</p>	Педрада, протокол	
3.	<p style="text-align: center;">III Засідання</p> <p>1. Про хід виконання рішень попередньої педради</p> <p>2. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у закладі..</p> <p>3.Стан викладання географії</p>	грудень	<p>Бурденюк О.О.</p> <p>Фульмес М.Д</p>	Педрада, протокол	

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
4	<p align="center">IV Засідання</p> <p>1.Про хід виконання рішень попередньої педради 2.Захист власної педагогічної системи вчителями, що атестуються. 3.Захист досвіду роботи 4.Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.</p>	лютий	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д. Рубай Л.С.		
5	<p align="center">V Засідання</p> <p>1.Про хід виконання рішень попередньої педради 2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-му класі(готовність учнів до навчання в школі II ступеню). 3.Про підготовку до організованого закінчення начального року. Ознайомлення із нормативними документами. 4.Про попереднє навантаження вчителів на 2022-2023 н.р.. 5. Про підсумки атестації вчителів школи.</p>	квітень	Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	Педрада, протокол	
6.	<p align="center">IV Засідання</p> <p>1. Про закінчення учнями 1-9 класів у 2021-2022н.р. та переведення до наступних класів. 2. Про нагородження учнів 3-8 класів Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”. 3. Про допуск учнів 9 класів до державної підсумкової атестації. 4. Про результати державної підсумкової атестації та про випуск учнів 9 класу зі школи.</p>	червень	Бурденюк О.О..	Педрада, протокол	

5.2 Народи при директорові та заступнику з НВР

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

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	<p align="center">СЕРПЕНЬ</p> <p><input type="checkbox"/> Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року.</p>		Бурденюк О.О.	рішення Наказ	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Про забезпечення підручниками. ❑ Про регламент роботи школи в умовах карантину. ❑ Про ведення шкільної документації ❑ Про розподіл функціональних обов'язків ❑ Про організацію харчування ❑ Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки ❑ Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту ❑ Про дотримання санітарно – гігієнічних норм ❑ Про особливості організації виховної роботи ❑ Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньошкільних нормативних документів 		<p>Фульмес М.Д.</p> <p>Криворучко Н.Р.</p> <p>Фульмес М.Д.</p> <p>Бурденюк О.О Лин В.М.</p>		
2	<p style="text-align: center;">ВЕРЕСЕНЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Про організацію методичної роботи ❑ Про хід курсової перепідготовки вчителів ❑ Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування, навчально- виховного роцесу ❑ Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму. Підсумки місячника «Увага!Діти на дорозі.» ❑ Про організацію роботи з обдарованими учнями ❑ Про підготовку до Дня вчителя 		<p>Бурденюк О.О.</p> <p>Фульмес М.Д.</p> <p>Лин В.М.</p> <p>Бурденюк О.О</p>	рішення	
3	<p style="text-align: center;">ЖОВТЕНЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Аналіз навчально-виховної роботи в вересні-жовтні, дотримання учнями режиму школи ❑ Про працевлаштування випускників 9-х класів ❑ Звіт про виховну роботу в вересні-жовтні ❑ Про результати роботи з батьками в вересні-жовтні ❑ Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей ❑ Про ведення класних журналів ❑ Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями 5 – 6 –х кл ❑ Про організацію та проведення осінніх канікул ❑ Підсумки підготовки школи до роботи в зимових умовах ❑ Стан роботи з учнями, що слабо встигають 		<p>Бурденюк О.О.. Фульмес М.Д..</p> <p>Лин В.М.</p> <p>Бурденюк О.О.</p> <p>Лин В.М.</p>	рішення	

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін 		Бурденюк О.О.		
4	<p style="text-align: center;">ЛИСТОПАД</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Перевірка стану навчальних класів. ❑ Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту. ❑ Організація роботи гуртків у школі ❑ Про підсумки роботи на канікулах ❑ Аналіз відвідування учнями 8 класу навчальних занять ❑ Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін 		Бурденюк О.О. Запотічна М.М... Лин В.М. Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	рішення	
5	<p style="text-align: center;">ГРУДЕНЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Результати закінчення I семестру ❑ Підведення підсумків персонального контролю в I семестрі ❑ Про організацію та проведення зимових канікул ❑ Стан роботи з учнями, що слабо встигають, та учнями, що мають високий рівень підготовки ❑ Про стан ведення підручників за I семестр ❑ Аналіз відвідування уроків учнями за I семестр ❑ Про моніторингове дослідження (згідно наказу) 		Бурденюк О.О. Фульмес М.Д. Лин В.М. Криворучко Н..Р.	рішення	
6	<p style="text-align: center;">СІЧЕНЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Аналіз навчально-виховної роботи за I семестр ❑ Про стан чергування у навчальному закладі ❑ Підготовка школи до організованого початку II семестра (аналіз розкладу уроків, факультативів,) ❑ Про результати контролю діяльності вчителів з планування та виховної роботи на II семестр ❑ Про організацію чергувань вчителів та учнів на II семестр ❑ Аналіз результатів роботи з батьками у I семестрі та завдання на II семестр ❑ Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад. Результати 		Фульмес М.Д. Бурденюк О.О. Бурденюк О.О. Фульмес М.Д.	рішення	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	<p>участі.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації <input type="checkbox"/> Про результати виховної роботи на зимових канікулах 		Лин В.М.		
7	ЛЮТИЙ				
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Про результати контролю роботи шкільної бібліотеки <input type="checkbox"/> Ведення щоденників учнями початкових класів 		Фульмес М.Д. Бурденюк О.О.	рішення	
8	БЕРЕЗЕНЬ				
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Про роботу методичної комісії класних керівників школи <input type="checkbox"/> Про підсумки предметних тижнів. <input type="checkbox"/> Про організацію роботи на канікулах <input type="checkbox"/> Про стан ведення класних журналів <input type="checkbox"/> Аналіз відвідувань учнями занять у січні-березні 		Фульмес М.Д. Бурденюк О.О.	рішення	
9	КВІТЕНЬ				
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року <input type="checkbox"/> Про організацію роботи з ЦО. Підготовка до дня ЦО <input type="checkbox"/> Про результати атестації педпрацівників <input type="checkbox"/> Стан підготовки школи до поточного ремонту <input type="checkbox"/> Аналіз результатів проведення батьківських зборів <input type="checkbox"/> Про підготовку та проведення загальношкільної толоки 		Фульмес М.Д. Бурденюк О.О.	рішення	
10	ТРАВЕНЬ				
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Результати вивчення стану викладання предметів у II семестрі <input type="checkbox"/> Про підготовку свята Останнього шкільного дзвоника <input type="checkbox"/> Про результати виконання навчальних планів і програм <input type="checkbox"/> Звіт про виконання виховних планів за навчальний рік <input type="checkbox"/> Аналіз виконання річного плану <input type="checkbox"/> Про організоване закінчення навчального року <input type="checkbox"/> Про організацію літнього відпочинку учнів <input type="checkbox"/> Стан роботи з попередження дитячого травматизму у II семестрі <input type="checkbox"/> Аналіз результатів роботи з батьками 		Фульмес М.Д. Бурденюк О.О. Лин В.М.	рішення	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	<input type="checkbox"/> Інформація про діяльність Ради школи <input type="checkbox"/> Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів шкільної документації				

5.3. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

5.3.1 Оглядовий контроль

№ з\п	Дата	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Мета контролю	Методи контролю	Узагальненн я результатів	Виведення на рівень обговоренн я	Виконавець
1.	До 31.08.2021	Розклад	-I ступеня; -II ступеня;	Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню	- вивчення розкладів - бесіди із заступниками директора; - інспектування - СЕС	Протокол Розклади	засідання ПК, засідання ПР	Фульмес М.Д.
	До 01.09.2021	Розклад	- курси за вибором; - факультативи; - додаткові заняття					
2.	До 15.08.2021	Готовність школи до нового навчального року	- навчальні кабінети; - спортивна зала; - їдальня; - бібліотека	Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року	Спостереження , бесіда із завгоспом школи, вчителями - предметниками , робота з документами	Акт	НД	Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення
3.	Жовтень, березень	Відповідність навчальних кабінетів та	- навчальні кабінети; - спортивна зала;	Визначити відповідність стану навчальних кабінетів,	Огляд навчальних кабінетів,	Довідка	НД	Відповідальні за кабінети, адміністрація

		приміщень санітарним нормам		, спортзалу санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету	бесіди, робота з документацією			
4.	Жовтень	Робота педколективу школи над єдиною методичною темою	- вчителі-предметники; - ШМО	Визначити наявність внутрішкільного розуміння актуальності цього питання	Анкетування	Довідка	НПД	Фульмес М.Д.
	Листопад-лютий	Впровадження інновацій	- ефективність використання інновацій; - методичне забезпечення ОП	Проведення теоретичної підготовки для розв'язання проблем	Спостереження на уроках	Довідка	НД	Адміністрація

5.3.2. Загальношкільний контроль

Вид контролю	Питання контролю	Методи контролю	Виконавці, відповідальні	Узагальнення результатів	Виведення результатів на рівень обговорення	Відмітка про виконання
Щоденний (поточний)	; <ul style="list-style-type: none"> - виконання правил внутрішкільного розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками; - санітарно-гігієнічний стан школи, пришкільної території; - робота класів на закріпленій території; - заміщення уроків вчителями; - організація початку робочого 	<ul style="list-style-type: none"> - вивчення графіків загальношкільних заходів; - відвідування заходів; - бесіди з учнями, батьками; - відвідування уроків; - робота з класними журналами; - бесіди з класними керівниками; - бесіди з вчителями- 	Черговий адміністратор Голова ПК	Запис КК Наради ПД, Наради ПЗД Виробнича нарада	НПД	

	дня, уроків; наявність поурочного планування	предметниками; - графіки чергування				
Щотижневий	Робота бібліотеки школи: 1) дотримання графіку роботи; 2) наявність читачів; 3) робота постійнодіючих виставок; 4) проведення урочних та позаурочних заходів	- відвідування бібліотеки; - спостереження; - робота з документацією.	Бурденюк О.О..	Запис КК Наради ПЗД Наради ПД	НПД	
	Робота гуртків, секцій, факультативів, курсів за вибором: 1) наявність та кількість учнів на заняттях; 2) ведення документації 3) дотримання розкладу	спостереження; вивчення журналів; відвідування занять	Фульмес М.Д..	Запис у журналах		

	<p>Чергування вчителів по школі: - наявність графіка; - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)</p> <p>Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять</p> <p>Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів</p> <p>Зовнішній вигляд учнів</p>	<p>- спостереження</p> <p>- спостереження - перевірка журналів</p> <p>- експрес-перевірки щоденників; - записи в щоденниках</p> <p>- бесіди з класними керівниками, учнями, батьками</p>	<p>Черговий адміністратор, голова ПК</p> <p>Фульмес М.Д.</p> <p>Черговий адміністратор</p> <p>Черговий адміністратор</p>	<p>Запис КК Затвердження графіка Наради ПД</p> <p>Записи в класних журналах, записи в щоденниках учнів; Запис КК Нарада ПД</p> <p>Нарада ПД Виробнича нарада</p>	<p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p>	
--	---	--	--	---	--	--

Щомісячний	Виконання навчальних програм	- відвідування уроків, занять	Адміністрація	Протоколи самоекспертизи	НПД	
	Виконання навчальних програм варіативної складової	- вивчення записів у класних журналах; - бесіди з вчителями, - відвідування уроків; - вивчення записів у журналах.		Протоколи самоекспертизи	НПД	
	Проведення тематичного оцінювання учнів	- відвідування уроків; - бесіди з учителями; - бесіди з кл. керівниками;	Адміністрація	Графік	НПД	
	Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні	- бесіди з учнями; - перевірка журналів	Адміністрація Адміністрація	Нарада ПД, ПЗД	НПД	
	Нормативність оцінювання учнів	- відвідування уроків; - перевірка журналів; - бесіда з учнями,			НПД	
	Виконання управлінських рішень	- бесіда з вчителями. - контроль книги наказів; - бесіда;		Наради ПД, ПЗД	НПД	
	Виконання внутрішкільних графіків	- спостереження; - що зроблено (аналіз) - спостереження; - бесіда		Наради ПД Наради ПД, ПЗД	НПД НПД	
Щосеместровий	- виконання навчальних програм; - проведення тематичних атестацій; - нормативність оцінювання; - навчальні досягнення учнів у класах; - підсумки відвідування учнями занять;	- вивчення матеріалів само- та взаємоекспертизи; - сумісна експертиза	Адміністрація відповідно до функціональних обов'язків	I семестр –НД II семестр – довідка Рік – наказ	НПД	
	- виконання варіативних складових навчальних планів; - контроль перевірки зошитів та			I семестр – довідка II семестр -	НПД	

	проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій;			наказ		
--	--	--	--	-------	--	--

5.3.3 Класно-узагальнюючий контроль

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	
1.	Мета: вивчити стан справ в 4, 5- класі – адаптація учнів в класі та в школі, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини						
	4, 5 – і класи:	- психологічний клімат; - організація виховної роботи; - засвоєння навчального матеріалу; - позакласні заходи	- відвідування уроків, позакласних заходів, - техніка читання; - відвідування батьківських зборів;	Листопад-березень	Довідка педрада	рішення	. адміністрація

5.3.4. Персональний контроль

Педкадри

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	Вчителі-предметники, які потребують допомоги	- ведення шкільної документації; - наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять	- спостереження; - бесіда; - робота з документами	Упродовж року	Протокол експертизи, КК Протокол Експертизи, КК	НПД	Бурденюк О.О., психолог
2.	Молоді вчителі	- участь в роботі над методичною темою; - наявність поурочного	- відвідування уроків; - вивчення поурочного планування - спостереження;	Упродовж року	Довідка КК	НПД,	Фульмес М.Д..

3.	Вчителі, які атестуються	<ul style="list-style-type: none"> планування; - ведення шкільної документації; - наявність системи контролю та обліку знань учнів; - участь в роботі над методичною темою; - рівень володіння основами ведення свого предмету; - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій, на які вони атестуються; 	<ul style="list-style-type: none"> - бесіда; - аналіз к\р; - робота з документами - бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - анкетування учнів - бесіда з дітьми, батьками, вчителями; 	Упродовж року	Атестаційні листи	Засідання атестаційної комісії	атестаційна комісія
4.	Практичний психолог	<ul style="list-style-type: none"> - наявність плану роботи; - ведення ділової документації; - проведення занять з учнями 	<ul style="list-style-type: none"> - перевірка документації; - відвідування занять; - вивчення плану роботи; - спостереження 	Упродовж року	Довідка	НД	Бурденюк О.О.

5.3.5.Фронтальний контроль

№ з/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Школа I ступеня Математика 3-4 кл. Школа II ступеня Історія, географія (5-9.).	<ul style="list-style-type: none"> - рівень навчальних досягнень учнів; - предметні компетенції учнів; - результативність 	<ul style="list-style-type: none"> - робота з документацією; - відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - перевірка зошитів; 	I семестр	Довідка Наказ	НД	Адміністрація	

	Школа I ступеня Я досліджую світ - 3 клас Школа II ступеня Біологія,	навчально-виховного процесу з предмету, що контролюється	- вивчення поурочного та календарного планування; - проведення к/р; - спостереження; - анкетування вчителів; - анкетування учнів	II семестр	Довідка Наказ	НД	Адміністрація	
1. Методика викладання	- потенціал творчої активності учителя на уроках	- відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - вивчення документації	Упродовж року	Запис КК Усна доповідь	НД	Адміністрація		
2. Уміння учнів	- ступінь зацікавленості учнів - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів	- анкетування; - проведення к/р; - перевірка зошитів; - моніторинг результатів тематичних атестацій	Упродовж року	Усна доповідь	НД	Адміністрація		
3. Майстерність учителя	- чи сприяє робота з предметом загальному методичному росту вчителя	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - вивчення поурочного та календарного планування	Вересень-березень	Запис КК Усна доповідь	НД	Заступник директора,		
4. Психолого-педагогічна підготовка	- знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; вивчення поурочного та календарного планування	Вересень-березень	Усна доповідь	НД	Романюк Г.В.		

5.3.6. Графік адміністративного контролю за станом викладання предметів в Чолгинському ЗЗСО І-ІІ ступенів

Предмети	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Українська мова, література	СР		СР		
Зарубіжна література			СР		
Англійська мова				СР	
Математика	СР				
Фізика		П			
Хімія		П			
Інформатика		П			П
Історія, правознавство	СР				СР
Географія, природознавство	СР				СР
Біологія		П			СР
Фізкультура	СР				
Музика				П	
Трудове навчання	СР				
Образотворче навчання	П				
Основи здоров'я		СР			П
Мистецтво				П	
Початкова школа	П	СР	СР П	СР П	П
Факультативи, курси за вибор.			СР		
Індивідуальне навчання			П		
Інклюзивне навчання					П

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Бурденюк О.О.	
2.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Бурденюк О.О..	
3.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Бурденюк О.О.	
4.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Бурденюк О.О.	
5.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Бурденюк О.О.	
6.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Бурденюк О.О.	
7.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Криворучко Н.Р.	
8.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Бурденюк О.О.	
9.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам;	вересень-жовтень	Бурденюк О.О.	

	-затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.			
10	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Бурденюк О.О.	
11	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК	до 01.09.	Фульмес М.Д.	
12	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Бурденюк О.О.	
13	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про позачергову атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Фульмес М.Д.	
14	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення сертифікації педагогічних кадрів.	постійно	Бурденюк О.О.	
15	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	Постійно	Бурденюк О.О.	
16	Стимулювати педагогів методами матеріального та морального заохочення.	постійно		
17	Реалізація принципу «Візьми, якщо хочеш – віддай, якщо можеш»	Впродовж року	Фульмес М.Д.	
18	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Бурденюк О.О.	
19	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Бурденюк О.О.	
20	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Лин В.М.	

5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
------	--------	------------------	----------------	----------

1	Розробити план роботи комісії з питань етики та академічної доброчесності на 2021– 2022 н.р	Вересень 2020	Бурденюк О.О.	
2	Оприлюднити на сайті школи «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу», План роботи комісії ,інші законодавчі документи	Вересень 2020	Бурденюк О.О.	
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	жовтень	Фульмес М.Д	
4	Анкетування учасників освітнього процесу за «Анкетою доброчесності»	Після закінчення кожного семестру	Романюк Г.В.	
5	Обговорити Положення про академічну доброчесність на засіданні шкільної ради та розробити ефективну схему інформування учнів про академічну доброчесність	грудень	Лин В.М.	
6	Проводити інформаційні хвилинки щодо питань академічної доброчесності	4 рази на рік	Класні керівники	
7	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	квітень	Бурденюк О.О.	
8	Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики	постійно	Класні керівники	
9	Розгляд заяв щодо порушення норм Положення про академічну доброчесність	Впродовж року	Голова комісії	

5.6. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання 1. Підсумки роботи ради школи у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік. Затвердження річного	вересень	Бурденюк О.О.	

	<p>плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.</p> <p>2. Вибори голови та секретаря ради школи.</p> <p>3. Про організацію харчування учнів школи.</p> <p>4. Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.</p> <p>5. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2021/2022 навчальному році.</p>			
2	<p style="text-align: center;">II – е засідання</p> <p>1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.</p> <p>2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.</p> <p>3. Шляхи модернізації управління навчальним закладом. Створення мікропроектів.</p> <p>4. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи</p>	січень	Бурденюк О.О.	
3	<p style="text-align: center;">III – є засідання</p> <p>1. Про затвердження заходів щодо підготовки школи до нового навчального року.</p> <p>2. Про співробітництво зі спонсорами школи.</p> <p>3. Обговорення та затвердження заходів з організації довкілля та оздоровлення школярів .</p>	червень	Бурденюк О.О.	

