

Структура річного плану роботи школи

Назва розділу	Сторінки
Розділ I. Вступ. Аналіз роботи закладу за 2021-2022 н.р.	2
Розділ II. Управління процесами в закладі	
2.1. Циклограма щомісячної діяльності	16
2.2. Організаційно-дорадча діяльність	16
2.3. Тематика педагогічних рад	22
2.4. Циклограма наказів	25
Розділ III. Методичне забезпечення освітнього процесу.	
3.1. План атестації педагогічних працівників	30
3.2. Науково-методична робота.	32
3.3. Методична підтримка та організація конкурсів, олімпіад, змагань, акцій.	34
3.4. Методичний супровід роботи з обдарованими дітьми.	35
3.5. Допрофільна підготовка та профільне навчання	36
3.6. Моніторингові дослідження якості освіти	37
3.7. План здійснення моніторингу організації освітнього процесу з напрямку «Педагогічна діяльність педагогічних працівників освіти»	38
Розділ IV. Внутрішньошкільний контроль	41
Розділ V. Становлення і розвиток виховної системи школи. Виховна програма	46
5.1. Забезпечення духовної єдності поколінь, збереження родинних традицій.	46
5.2. Розвиток моральної та життєво компетентної особистості.	47
5.3. Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота.	49
5.4. План щодо запобігання та протидії булінгу.	50
5.5. План роботи з дітьми пільгових категорій.	50
Розділ VI. Робота психологічної служби закладу	52
Розділ VII. Пріоритетний напрямок роботи школи. Формування патріотичної свідомості, національної гідності, громадського обов'язку	61
Розділ VIII. Освітнє середовище.	
8.1. Фінансово-господарська діяльність	64
8.2. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	67
8.3. Цивільний захист	73
8.4. Оздоровлення учнів	74
8.5. Організація харчування учнів	75
8.6. Організація роботи з медичного обслуговування учнів	76
8.7. Організація бібліотечного обслуговування	80
Розділ IX. Очікуванні результати	82

Розділ І

Аналіз роботи закладу за 2020-2021 навчальний рік

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив та адміністрація школи працювали відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «середня освіта».

Проведено:

- засідань педагогічних рад – 14
- нарад при директорові -10
- засідань ради школи – 4
- видано відповідні рішення, оформлено відповідні протоколи, видані накази.

Ведуться книги реєстрації груп наказів, книги внутрішньо - шкільного контролю. Вивчено стан викладання природознавства, української мови, математики, англійської мови, основ здоров'я, фізичної культури, Захисту України, основ медико-санітарної підготовки.

Здійснено самоаналіз діяльності закладу у напрямку «Освітнє середовище». Вивчено роботу з профілактики та попередження булінгу, роботу з профілактики правопорушень серед учнів, управлінську діяльність щодо налагодження взаємодії між школою та батьківським самоврядуванням.

У 2020/2021 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, збільшення кількісних і якісних параметрів мережі, створення сприятливого освітнього середовища, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків.

Управлінська діяльність була зорієнтована на реалізацію річного плану роботи школи, забезпечення виконання освітньої програми, нормативно-правових документів в сфері середньої освіти.

Принцип доцільності і оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньо шкільного моніторингу.

Адміністрацією постійно проводились консультації та спільно розглядалися питання з такими структурними підрозділами закладу, як: Рада школи, батьківський комітет, профспілковий комітет.

Протягом 2020-2021 н.р. кадрове забезпечення школи педагогічними працівниками відповідало 100 %. Середнє педагогічне навантаження цього року становило 16,63 годин.

Кількісний склад працівників станом на кінець навчального року:

Усього педагогічних працівників	35
З них:	
Учителів	30
практичних психологів	1

педагогів-організаторів	1
асистентів вчителя	3
керівників гуртків	5
бібліотекарів	1
тренерів	-
працює за сумісництвом	1
Усього обслуговуючого персоналу	13
Усього працівників	48

Якісний склад педагогічного колективу

	Освітньо-кваліфікаційний рівень				Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання								
	молодший спеціаліст	бакалавр	спеціаліст	магістр	спеціаліст	спеціаліст другої категорії	спеціаліст першої категорії	спеціаліст вищої категорії	старший учитель	учитель-методист	асистент вчителя	практичний психолог	педагог-організатор
Кількість педагогічних працівників			9				1	0				1	

Дані про педагогічний стаж працівників

	Педагогічний стаж працівників						
	До 3 років	понад 3 роки	понад 10 років	понад 20 років	понад 30 років	понад 40 років	понад 50 років
Кількість педагогічних працівників	2	4	15	8	4	1	-

Атестація педагогічних працівників відіграє стимулюючу роль у професійному зростанні кадрів та сприяє моральному та матеріальному педагогів, узагальненню та впровадженню кращого педагогічного досвіду у практику.

Робота з атестації педагогів була організована та проведена відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників. Впродовж навчального року згідно наказу по школі було проатестовано 7 працівників.

За результатами атестації :

- атестовано на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії:

«вчитель I категорії»- 2

«вчитель вищої категорії »- 1;

- присвоєно кваліфікаційну категорію:

«вчитель II категорії» - 1

- «вчитель I категорії» - 2
- «вчитель вищої категорії» -1;
- присвоєно педагогічне звання:
- «старший вчитель» -1.

Усі педагоги, що атестувалися в цьому навчальному році, презентували методичне портфоліо, в якому відображено результати їхньої діяльності, простежується зростання педагогічної майстерності.

Відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників, плану підвищення кваліфікації впродовж року всі педагогічні працівники пройшли навчання за програмами підвищення кваліфікації за різними напрямками зокрема: 17 педагогів на базі Львівського ОІППО, 6 педагогів в Центрі інноваційних освітніх технологій НУ Львівська політехніка, 6- Східноєвропейському НУ ім. Л.Українки, 1- Київському університеті ім. Б. Грінченка. Окрім цього вчителі проходили підвищення кваліфікації в неліцензованих суб'єктів внаслідок було подано 28 клопотань, які були розглянуті та схвалені рішенням педагогічної ради.

Організація освітнього процесу в закладі відбувалась згідно освітньої програми школи, яка складена враховуючи запити стейкхолдерів, можливості закладу, передбачає реалізацію освітніх галузей Базового навчального плану Державного стандарту через окремі предмети та відповідно до типових програм:

- Для 1-2 класу: Типова освітня програма, розроблена під керівництвом Р. Б. Шияна (НУШ-2) (затверджена наказом МОН України від 21.03.2018 №268 "Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти".
- Для 4 класу: Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти І ступеня (затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 407);
- Для 3 класу: Типова освітня програма, розроблена під керівництвом Шияна Р. Б. 3- 4 клас (затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273 «Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти»)
- Для 5-9 класів: Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня (затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405);
- Для 10-11 класу (ів): Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня (затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від від 20.04.2018 № 406).
- Для 7-Б інклюзивного класу: Типова освітня програма спеціальних закладів загальної і середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами (Наказ № 627 від 12.06.18)
- Для 3-А інклюзивного класу: Типова освітня програма початкової освіти спеціальних закладів загальної і середньої освіти I ступеня для дітей з особливими освітніми потребами (Наказ № 814 від 26.07.2018р)

- Для 4 інклюзивного класу: Типова освітня програма спеціальних закладів загальної середньої освіти I ступеня для дітей з особливими освітніми потребами (затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 р. № 693)

З метою виконання вимог Державного стандарту навчальний план закладу освіти містить усі предмети інваріантної складової, передбачені обраним варіантом навчального плану Типової освітньої програми. Повноцінність базової середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових.

Навчальний план для 10 та 11 класу розроблено відповідно до Державного стандарту. Він містить загальний обсяг навчального навантаження та тижневі години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів, а також передбачає години на факультативи, індивідуальні заняття тощо.

Враховуючи побажання учнів, у 10 та 11 класах вивчались такі вибірково-обов'язкові предмети:

- інформатика: 10 клас -1 год, 11 клас – 2 год;
- технології: 10 клас – 2 год, 11 клас – 1 год.

Відповідно до рішення педагогічної ради для складання власного навчального плану вибрано варіант, який містить перелік базових предметів та включає окремі предмети суспільно-гуманітарного та математично-природничого циклів.

Профіль визначено закладом освіти з урахуванням можливостей забезпечити якісну його реалізацію. Відповідно рішення педради, враховуючи можливості матеріально-технічного, навчально-методичного та кадрового забезпечення, побажання учнів та батьків учні 10 та 11 класу вивчають на профільному рівні українську мову.

Варіативна складова навчальних планів використовується на підсилення предметів інваріантної складової. Також варіативна складова реалізовується через запровадження факультативів та курсів за вибором, (основи християнської етики, креслення, фінансова грамотність,);індивідуальні заняття та консультації з української мови, математики.

Протягом періодів запровадження карантинних обмежень з неможливістю відвідування учнями закладу освітній процес з використання дистанційних технологій організовувався на єдиній освітній платформіGSuiteforEducationClassroom. Адміністрацією закладу школи зареєстровано на обраному домені, що дає змогу безкоштовно використовувати набір додатків, які входять в стандартний пакет Google сервісів та систему управління навчаннямGoogleClassroom. Створено корпоративні акаунти, що надає значно більше переваг під час використання хмарних сервісів.

Методична проблема над якою працює колектив школи: «Впровадження сучасних інноваційних технологій в освітній процес».

Впродовж навчального року методична робота була зорієнтована в таких напрямках:

- функціонуванняметодичної ради;
- роботапредметнихметодичнихоб'єднань;
- проведенняметодичнихоперативнихнарад;
- проведеннягрупових та індивідуальнихконсультацій;
- забезпечення самоосвітивчителів;

- організації наукової роботи з учнями.

В процесі діяльності методичної ради приділяється увага щодо методичного та дидактичного забезпечення навчальних дисциплін, встановлюються напрямки підвищення якості навчальних занять. Також опрацьовуються нормативні документи та інструкції щодо викладання окремих дисциплін. Надається допомога щодо організації та проведення творчих проєктів, предметних тижнів, виховних заходів.

У кабінеті заступників ЗВНР зібрано матеріали з досвіду роботи педагогів.

У закладі працювали методичні об'єднання вчителів:

- початкових класів;
- природничо-математичного циклу;
- суспільно-гуманітарного циклу;
- класних керівників.

Результати роботи шкільних методичних об'єднань:

1. природничо-математичного циклу висвітлено на блозі, який веде керівник ШМО вчитель біології Макарова О.І.

2. Презентація «Аналіз роботи ШМО» /кер. Мигаль О.В./

3. група в Фейсбук «ШМО вчителів початкових класів Сілецької ЗШ І-ІІІ ст. "НУШ В Дії»

Проте у роботі шкільних МО можна виділити і ряд недоліків, які заважають досягати високого рівня роботи вчителям вже третій рік поспіль, зокрема: низький рівень колективної співпраці вчителів циклу, низький рівень індивідуальної роботи із дітьми, також головам МО більше уваги потрібно приділяти веденню документації.

Позитивними є успіхи вчительки Ситар О.В., яка підготувала ученицю 11 класу Троцько Ірину до захисту науково-дослідної роботи з української мови та літератури. Учениця здобула II місце в I етапі Всеукраїнського конкурсу захисту науково-дослідних робіт учнів.

Колектив учнівського самоврядування Сілецької ЗШ (керівник Лис Н.В.) отримав відзнаку серед 10 кращих робіт фотоконкурсу - обласного етапу Всеукраїнської фотовиставки до Дня Соборності України «Україна – це ми!»

За підсумками міського етапу обласного конкурсу ужиткового мистецтва «Таланти твої, Україно», двоє учнів школи під керівництвом вчительки Козоріз О.П. отримали III місце, а саме: учень 8 класу Карпів Роман – у номінації «Художня обробка по дереву» та учениця 11 класу Ярмола Андріяна – у номінації «Гердани вироби з бісеру»

Продовжував працювати шкільний інтелектуальний клуб «Що? Де? Коли?» протягом навчального року було проведено 2 гри (підготували лідери учнівського самоврядування)

Окрім того в жовтні-листопаді 2020 р. команда учнів 9 класів під керівництвом Макарової О.І. брала активну онлайн участь в обласному дистанційному інтернет турнірі «Відкрита природнича демонстрація».

Під керівництвом вчителів початкових класів Заблоцької В.І. учні початкової школи стали учасниками Міжнародного інтерактивного конкурсу «Колосок весняний 2021»

На достатньому рівні вчителями школи проведено предметні тижні згідно затвердженого на початку навчального року плану, усі проведені заходи висвітлено на сайтах закладу.

Значних успіхів у методичній роботі досягла практичний психолог Чорненька О.І.. За підсумками II етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних

психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі у номінації «Розвивальні програми»» її визнано переможцем та нагороджено грамотою ЛОДА.

У квітні 2021 року Сілецьку ЗШ І-ІІІ ст.(на базі 4 класу) було залучено до проведення моніторингового дослідження якості початкової освіти «Стан сформованості читацької та математичної компетентностей випускників початкової школи закладів загальної середньої освіти», за що колектив отримав Подяку Українського центру оцінювання якості освіти.

Вчителі Карпів Г.І., Карпів І.Я., Макарова О.І., Затхей Н.І., Затхей О.Б., Стельмашек Н.І., Красільчук Н.П. залучали учнів до дистанційної Всеукраїнської олімпіади «На урок».

Результатом методичної роботи школи є також результати учнів в районних олімпіадах з навчальних предметів: 12 призових місць (географія, християнська етика, хімія, математика, українська мова та література, біологія.

На сайті школи створено та розміщено базу даних з розробки онлайн інтерактивних вправ, створених вчителями на онлайн платформах.

Окрім групових форм методичної роботи (методичні об'єднання, творчі групи) в закладі ведеться індивідуальна робота (самоаналіз, самоосвіта, консультації, співбесіди, формування методичних доробок) та загальношкільні форми методичної роботи (наради, семінари).

Педагогічний колектив має достатньо високий рівень професійної майстерності, вчителі прагнуть поділитися ефективним педагогічним досвідом, продемонструвати цікаві прийоми, форми роботи, вдале поєднання традиційних та інноваційних форм організації навчання. Тому важливо керівнику постійно сприяти та створювати умови для професійного зростання колег, заохочувати їх до участі у різноманітних професійних конкурсах, семінарах, конференціях, як онлайн, так і безпосередньо. Слід відмітити, що збільшилась зацікавленість учителів розміщувати кращі науково-методичні розробки на педагогічних платформах,цим самим беручи участь у професійних конкурсах, конференціях.

Велика увага приділяється роботі з обдарованими дітьми. Під керівництвом педагогів закладу учні нашої школи посідають призові та перші місця в предметних олімпіадах, конкурсах а саме:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові учня (призера, переможця Конкурсу)	Клас	Назва конкурсу (олімпіади, турніру,змагань, проектів)	Рівень конкурсу (районний,обласний, всеукраїнський, міжнародний)	Зайняте місце	Вчитель
1.	Заяць Анна Петрівна	11	Олімпіада з української мови та літератури	Районний	ІІІ	Ситар О.В.
			Олімпіада із біології	Районний	ІІ	Макарова О.І.
2.	Троцько Ірина Ігорівна	11	Олімпіада з географії	Районний	ІІ	Навроцька Г.П.
			Конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів	районний	ІІІ	Ситар О.В.

3.	Ярмола Андріяна	11	Обласний конкурс ужиткового мистецтва «Таланти твої, Україно»	міський	III	Козоріз О.П.
4.	Остапів Іван Михайлович	10	Олімпіада з української мови та літератури	районний	II	Когут Н.Я.
5.	Сковрон Марта Романівна	9-А	Олімпіада з укр. мови та літ.	районний	I	Затхей О.Б.
6.	Теленько Лілія- Софія	9-А	Олімпіада з основ християнської етики	районний	I	Стебівка Н.В.
7.	Литвинюк Олена Василівна	9-А	Олімпіада з хімії	Районний	II	Хрипун Л.І.
8.	Романюк Богдан Євгенович	9-Б	Олімпіада з географії	районний	I	Навроцька Г.П.
9.	Боянецька Василина Василівна	8	Олімпіада з історії	районний	II	Дячишин Л.І.
			Олімпіада з основ християнської етики	районний	II	Стебівка Н.В.
10.	Бусько Юлія Ігорівна	8	Олімпіада з укр.мови та літератури	районний	III	Ситар О.В.
11.	Карпів Роман	8	Обласний конкурс ужиткового мистецтва «Таланти твої, Україно»	міський	III	Козоріз О.П.
12.	Карпів Станіслав Ярославович	7-А	Олімпіада з математики	районний	II	Стрепка Г.О.
13.	Затхей Єлизавета Андріївна	3-Б	Міжнародний конкурс ім.ПетраЯцика	районний	III	Радзів Н.В.

Це тільки невеликий перелік досягнень учнів. Окрім цього учні школи є активними учасниками турнірів, інтернет олімпіад, інтернет конкурсів в яких стають переможцями та займають призові місця.

Якість знань та рівень успішності учнів 4-11-х класів у 2020/2021 н.р.

Клас	Кіль- кість учнів	Якість знань		Кількість учнів, які мають тільки високий рівень знань (відмінники)		Кількість учнів, які мають хоча б з одного предмету початковий рівень знань		Успішність учнів	
		Кількість учнів, які мають достатній і високий рівень знань	%					Кількість учнів, які мають середній+достатній+високий рівень знань	%
4	29	17	59	5	17	3	10	27	93
Всього	29	17	59	5	17	3	10	27	93
5	24	12	75	3	13	3	13	24	100
6-А	18	11	61	1	6	0	0	18	100
6-Б	16	9	56	2	13	3	19	13	81
7-А	16	6	38	1	6	3	19	15	94
7-Б	18	8	44	3	17	3	17	18	100
8	23	11	48	4	17	8	35	20	87
9-А	18	8	44	4	22	2	11	16	89
9-Б	16	8	50	0	0	2	13	14	88
Всього	149	73	49	18	12	24	16	138	93

10	10	7	70	0	0	2	20	8	80
11	15	8	53	2	13	0	0	15	100
Всього	25	15	50	2	8	2	8	23	92

У цілому, показник якості знань по закладу освіти на достатньому рівні. Отже, можна зробити висновок, що більшість учнів 4-11-х класів засвоїли програмовий матеріал з предметів інваріантної складової навчальних планів на достатньому та середньому рівнях.

Але слід зауважити, що вчителям, які викладають навчальні предмети, необхідно стимулювати учнів до якісного навчання, визивати в учнів інтерес до свого предмету та більш вимогливо підходити до підготовки та викладання предмета, використовувати новітні технології навчання, готувати учнів до складання зовнішнього незалежного оцінювання. Відвідування уроків свідчать, що вчителі об'єктивноздійснюють оцінювання школярів, дотримуються Критеріїв оцінювання навчальних досягнень.

Відповідно до річного плану роботи педагогічний колектив працював над впровадженням та реалізацією місії та виховної проблеми школи «Формування національної свідомості та духовності як основи громадянської позиції підростаючого покоління», яка сприяла формуванню патріотичної свідомості, національної гідності, громадянського обов'язку, забезпеченню духовної єдності поколінь, збереженню родинних традицій, розвитку моральної та життєво компетентної особистості.

Виховна робота в школі підпорядкована Державній програмі «Освіта. Україна XXI століття» та програмі «Основні орієнтири виховання учнів загальноосвітніх закладів України», в якій визначено основну мету виховання молоді, а також Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді (Наказ МОН України від 16.06.2015 № 641), програмі «Нова українська школа» у поступі до цінностей», Закону України «Про протидію торгівлі людьми». Виховна робота в школі включає в себе календарні, традиційнішкільні свята, заходи, конкурси, районні заходи щодо втілення програм «Особиста гідність. Громадянська позиція. Безпека життя», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Незважаючи на те, що впродовж навчального року в закладі кілька разів організовувався освітній процес дистанційно було проведено ряд виховних справ, підпорядкованих виховній проблемі школи та спрямованих на реалізацію Виховної програми школи на 2020 – 2021 н.р., а саме:

в контексті програми «Формування патріотичної свідомості, національної гідності, громадянського обов'язку»:

- відкрита просвіта, присвячена Дню захисника Вітчизни та Дню українського козацтва;
- виховний захід «21 листопада День гідності та Свободи»;
- виховні заходи «Голокост 1932-1933р.р.»
- заходи до Дня Соборності України;
- загальношкільний флешмоб «Ще не вмерли України ні слава, ні воля...», приурочений дню затвердження Верховною Радою України Державного гімну.
- віртуальна загальношкільна просвіта до Дня пам'яті героїв Крут.

- виховні просвіти до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні " Час плине, а пам'ять залишається..."

На виконання програми «Забезпечення духовної єдності поколінь, збереження родинних традицій»:

- виховна справа «Андріївські вечорниці»;
- «фестиваль колядок»;
- новорічна вистава;
- Тиждень духовності, присвячений року св. Йосифа Обручника.

На виконання програми « Розвиток моральної та життєво компетентної особистості»:

- виховні заходи «Користь і шкода Інтернету»;
- акція в підтримку хворих на СНІД;
- акція «Створення ланцюжка підтримки для дітей»;
- заходи, присвячені Дню рідної мови (мовознавчий турнір, конкурс знавців української мови, мовно-літературний батл до Дня рідної мови та 150-тої річниці з Дня народження Лесі Українки, Інтелектуально-розважальна гра «Знавці рідної мови», інтелектуальна гра Що? Де? Коли?

- флешмоб – декламування віршів з нагоди дня народження Лесі Українки
- Шевченківські дні
- години пам'яті «Біль і сум Чорнобиля»
- акція «Посади дерево»
- Тиждень учнівського самоврядування.
- «Що? Де? Коли?» (до Дня Європи)
- заходи присвячені Дню захисту.

Також слід звернути увагу на активізацію діяльності учнівського самоврядування школи.

Можна зазначити, що виховна діяльність у школі проводиться на належному рівні, але поряд з позитивними моментами ще має деякі недоліки, над якими потрібно спільно працювати і вчителям, і учням, і батькам.

У закладі постійно проводиться аналіз стану здоров'я учнів, аналіз захворювань учнів, на кожен клас оформляються листи здоров'я. Забезпечується здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, відповідно до положень спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674, «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах». Питання щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювання розглядалися на нарадах, на засіданнях Ради. Враховуючи результати заключення медичного акту лікарів щодо встановлених груп здоров'я, із загальної кількості учнів станом на початок навчального року в закладі – 298 учнів, віднесено до груп здоров'я в такому кількісному складі: основної – 209 учнів; підготовчої – 84; спеціальної – 5 учні; звільнених – 2 учні.

Класними керівниками та медичною сестрою систематично проводяться бесіди, виховні заходи щодо ведення здорового способу життя, пагубному впливу шкідливих звичок. Дані заходи сприяють формуванню в учнів: свідомого ставлення до життя та

здоров'я, здоров'язберігаючої компетентності в школярів. Постійно поновлювалась наочна агітація «Ні шкідливим звичкам», «Профілактика ВІЛ СНІДу», «Режим дня». Чи не найбільше формування здоров'язбережувальних компетентностей відбувається на уроках основ здоров'я. Забезпечення рухового режиму відбувається на уроках фізичної культури та годинах гуртка футболу, танцювальних гуртків.

Ведеться співпраця із службою у справах дітей, відповідно здійснюються програми соціального захисту дітей-сиріт, дітей пільгового контингенту.

Відповідно до Постанови КМУ від 19.06.2002р. № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів», в навчальному році було організовано безоплатне гаряче харчування для учнів пільгових категорій, з яких станом на кінець року: 1 учень з малозабезпеченої сім'ї, 3 учнів, батьки яких брали участь в АТО, 1 дитина з інвалідністю, 2 дитини - сироти або позбавлені батьківського піклування, 13 дітей з сімей, в яких виховується 4 і більше дітей, 1 дитина внутрішньо переміщена і 3 дітей з особливими освітніми потребами.

Гарячим харчуванням було охоплено 80 – 100 учнів в день, що становить 26% - 33% від загальної кількості учнів школи. Варто зазначити, що класні колективи дотримувалися затвердженого директором школи графіку харчування учнів.

Харчування здійснюється за примірним двотижневим меню, яке складається з урахуванням забезпечення сезонними продуктами за погодженням з Держпродслужбою.

В II семестрі послуги з організації гарячого харчування учнів в школі надавало КП «Школяр».

Метою роботи є соціально-психологічне забезпечення освітнього процесу на всіх його рівнях, психодіагностика учасників навчально-виховного процесу, здійснення соціально-психологічної корекції, консультивання, психологічна просвіта.

Основними напрямками роботи психологічної служби були:

- психодіагностична робота
- спостереження та бесіди
- консультаційна робота
- індивідуальні та групові консультації
- психологічна просвіта
- семінари-практикуми, тренінги
- ділові ігри, майстер класи
- заняття з елементами тренінгу
- профілактична робота
- анкетування, тестування

Практичним психологом було проведено ряд групових психодіагностичних досліджень: діагностика готовності та адаптації першокласників до навчання у школі; вивчення стану адаптації учнів 5 та 10 класів до нових умов навчання; визначення схильності до суїцидальної поведінки; визначення рівня самооцінки; діагностика обдарованості молодших школярів; діагностика професійних схильностей та інтересів учнів; анкетування з метою обізнаності булінгу; дослідження психологічної готовності учнів до навчання у середній ланці; діагностика визначеності рівня тривожності учнів; діагностика агресивності дітей молодшого шкільного віку; діагностика для

виявлення шкідливих звичок у дітей; діагностики на визначення психологічного клімату у колективі.

В ході профілактичної роботи було проведено загальношкільні заходи щодо проведення Всеукраїнської щорічної акції «16 днів проти насильства»;

- виховні години присвячені попередженню булінгу у школі та поза її межами «Стоп насильству», «Що робити, коли з мене знущаються. Стоп, булінг!»

- виховні години «Основні правила власної кібербезпеки для дитини»

- корекційно-розвиткові заняття «Уникнення порушень норм поведінки учнів у школі та поза її межами», «Мотивація навчальної діяльності учнів», «Булінг. Порушення прав дитини. Як себе захистити».

- Бесіда «Поведінка учнів у школі. Правила етикету»

- Проведення групової консультації та корекційно – розвиткового заняття з на тему «Депресивний стан. Профілактика депресії у підлітків»

В рамках просвітницької роботи розміщувався інформаційний матеріал на Internet ресурсах (Classroom, Viber-група для вчителів, сайті школи, та офіційної сторінки школи у соц. мережі Facebook) щодо тематики попередження булінгу, безпечного Інтернету, рекомендацій психолога під час карантину, протидії домашньому насильству, поради у виборі профорієнтації, рекомендацій батькам щодо виховання дітей.

Практичним психологом школи впроваджено авторську програму розвитку гармонійної особистості підлітка «Я- щаслива і впевнена в собі людина» (мета якого : підвищення та розвиток психологічної культури старшокласників, розвиток здатностей до самопізнання та саморозуміння, розширення самоусвідомлення особистості. сприяти розвитку гармонійної особистості підлітка, становленню позитивного Я-образу підлітка, формування компетентності, яка дає можливість підліткам забезпечити безпечне життя у соціумі, сприяти вибудові чіткої особистісної громадської позиції), та згідно програми проведено 10 тренінгових занять для учнів 10 та 11 класів. Із цією програмою практичним психологом було взято участь у конкурсі авторських програм та зайняте перше місце на районному та обласному етапах.

На даний час книжковий фонд бібліотеки становить 11218 примірників книг. Фонд художньої літератури школи знаходиться у відкритому доступі для читачів. Бібліотека укомплектована науково-популярною літературою, довідниками, енциклопедіями, художньою літературою.

Протягом навчального року були організовані книжкові виставки «День знань», виставка творів до дня народження Сухомлинського, книжкова виставка до Всесвітнього Дня боротьби з СНІДОМ, книжково-ілюстративна виставка «Твої права і обов'язки», до дня Миколая, до Дня народження голови ОУН Андрія Мельника, до дня народження Андрея Шептицького-Мойсея українського духу, «Свято єднання і державності» (до Дня Соборності України), «Памяті героїв Крут», до Дня пам'яті героїв Небесної сотні», «Рідна мова-це душа мого народу», до 150 річчя від дня народження Лесі Українки «Без надії сподіваюсь», виставка словників «Словники-твої друзі», «Традиції, звичаї, побут українського народу», «Шевченко у нашому серці назавжди», виставка видань творів Т.Г.Шевченка різних років, «Чорнобиль-наш біль», до Дня матері, до Дня пам'яті жертв політичних репресій». В березні 2021 року бібліотекарем було проведено заходи щодо тиждня дитячого читання (онлайн).

Кожного місяця бібліотека висвітлює всі знаменні дати в житті держави у Календарі знаменних дат. Для правильного вибору книжки з учнями проводяться консультації та бесіди, обговорюються прочитані книжки. Значна роль у популяризації шкільної бібліотеки належить веб-сторінці, яка знаходиться на сайті школи.

Охорона праці та безпека життєдіяльності в закладі здійснюється згідно з ЗУ «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексу цивільного захисту України, Кодексу законів про працю, ЗУ «Про пожежну безпеку», ЗУ «Про дорожній рух», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

В закладі введенні та діють інструкції з охорони праці для працівників, інструкції при виконанні певного виду робіт. Видано акти – дозволи на готовність кабінетів до початку навчального року. У зв'язку із запровадженням карантинних обмежень згідно рішення педагогічної ради освітній процес організовувався в закладі відповідно до регламенту роботи школи в умовах адаптивного карантину. Наказом по школі затверджено режим роботи школи, протипожежний режим, склад служби з охорони праці. Робота організована відповідно до затвердженого плану.

Відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі проводяться інструктажі з учнями та працівниками (вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий, інструктаж на робочому місці), які реєструються у відповідних журналах. Цьогоріч було організовано навчання та проведено перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності для новоприйнятих працівників.

В навчальних приміщеннях призначені відповідальні за пожежну безпеку, оформлені відповідні інформаційні стенди, плани евакуації.

З учнями проводяться бесіди, інструктажі з безпеки життєдіяльності згідно циклограм та за потреби позапланово.

В рамках Тижня безпеки дорожнього руху відбулася зустріч учнів представниками ювенальної поліції та інспекторами дорожньої патрульної поліції.

Робота з батьками спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Проводяться батьківські збори, засідання Ради школи, індивідуальні бесіди з батьками. В результаті надаємо батькам інформацію аби вони мали змогу встановлення кращого взаємопорозуміння із дітьми та сприяли підвищенню мотивації до навчання та соціального розвитку.

Окрім цього, на даний час збільшується підтримка батьків при вирішенні великого кола питань щодо розвитку закладу. Зокрема ініціативною групою було піднято питання та організовано сприяння у його вирішенні щодо здійснення капітального ремонту коридорів першого поверху основної будівлі школи.

Фінансове обслуговування закладу здійснювалось в I семестрі «Центром з обслуговування закладів освіти» Сокальської районної ради у другому семестрі централізованою бухгалтерією відділу освіти Червоноградської міської ради, що дає можливість раціональності використання коштів та отримання професійної допомоги у фінансово-господарській діяльності школи.

Всі фінансові звіти вчасно розміщуються на вебсайті школи.

Впродовж підзвітного періоду було у великому обсязі поповнено матеріально-технічну базу школи, а саме:

Предмети матеріально-технічної бази	Приміщення	Кількість
Меблі	1 клас НУШ	1 комп.
Компютер	1 клас НУШ	1 шт.
Телевізор	1 клас НУШ	1 шт.
Принтер	1 клас НУШ	1 шт.
Ламінатор	1 клас НУШ	1 шт.
Дидактичний матеріал	1 клас НУШ	30 комп.
Холодильник	Харчоблок	1 шт.
М'ясорубка	Харчоблок	1 шт.
Посудомийна машина	Харчоблок	1 шт.
Столи- шафи	Харчоблок	4 шт.
Стелажі	Харчоблок	2 шт.
Електромарміт	Харчоблок	1 шт.
Жарова шафа	Харчоблок	1 шт.
Витяжка	Харчоблок	1 шт.
Мойка	Харчоблок	2 шт.
Сухий басейн	Ресурсна кімната	1 шт.
М'який модуль	Ресурсна кімната	1 шт.
Бізідім	Ресурсна кімната	1 шт.

Проведено мережу Інтернет до кожного навчального кабінету.

Для навчальних кабінетів спонсорами подаровано 15 ноутбуків.

Здійснено реконструкцію покрівлі основної будівлі школи, а саме зведено шатровий дах площею 1538 м кв.

На даний час здійснюється капітальний ремонт учнівських санвузлів на I поверсі.

Стали переможцями конкурсу мікропроєктів місцевих ініціатив Львівської обласної ради з проєктом «Капітальний ремонт коридорів I поверху»

Управлінські процеси в закладі відбувались відповідно до нормативно-правової бази та річного плану роботи школи. Внаслідок взаємодії адміністративного апарату здійснюється контроль, діагностування, аналіз та планування роботи школи.

Впродовж відповідно до ЗУ «Про повну загальну середню освіту» та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Сілецької ЗШ, здійснено оцінювання освітнього середовища, що дало змогу виявити недоліки у даному напрямку роботи закладу. Оцінювання проводилось шляхом опитувань, анкетувань, спотережень, досліджень, аналізу. Ключовими завданнями оцінювання були визначення:

- захищеності в освітньому середовищі — оцінка відсутності насильства у всіх його видах, формах для всіх учасників освітнього простору;
- комфортності в освітньому середовищі – оцінка емоцій, почуттів та переживань, що домінують у процесі взаємодії дорослих і дітей в освітньому середовищі закладу;

- якості міжособистісних взаємин між усіма учасниками освітнього процесі (вчителі, адміністрація школи, учні, батьки);
- задоволеність освітнім середовищем в матеріальному плані, фізичної комфортності учасників освітнього процесу;
- оцінка організації харчування в школі.

За результатами оцінювання розроблено план заходів щодо усунення недоліків, дані питання внесено до річного плану та до стратегії розвитку закладу.

Також згідно річного плану роботи здійснювався моніторинг за іншими напрямками діяльності.Окремові контроль за станом викладання предметів, виконання навчальних планів та програм, відвідування учнями школи.

Основними завданнями в роботі школи на 2021-2022 навчальний рік є:

- забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості;
- діяльність педагогічного колективу школи щодо реалізації методичної проблеми школи «впровадження інноваційних методів навчання»;
- впровадження сучасних педагогічних технологій, що сприяють формуванню ключових компетентностей учнів відповідно до положень Концепції Нової української школи;
- забезпечення дієвого контролю за станом викладання навчальних предметів, дотримання державних вимог до змісту і рівня загальноосвітньої підготовки учнів шляхом планового вивчення стану їх викладання;
- вдосконалення науково-методичної роботи в закладі;
- підвищення особистої відповідальності здобувачів освіти за результати навчання учнів;
- активізація роботи з питань виховання громадської позиції учнів, патріотизму, національних цінностей;
- створення умов для професійного зростання вчителів;
- створення сприятливих умов для виявлення та розвитку обдарованих дітей;
- організація та забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
- створення інклюзивного середовища, розумного дизайну;
- посилення співпраці школи та батьківського самоврядування;
- стимулювання до активізації роботи учнівського самоврядування;
- оновлення матеріально-технічної бази школи;
- забезпечення безпечних умов навчання та праці.

Розділ II. Управління процесами в школі

2.1. Циклограма щомісячної роботи

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Термін
1.	Апаратна нарада із заступниками директора, педагогом-організатором,	Навроцька Г.П.	Щопонеділка
2.	Наради за участю директора	Навроцька Г.П., заступники директора , педагог-організатор, практичний психолог	1 раз на місяць, середа
3.	Наради при заступнику директора з НВР	Заступники директора з НВР	1 раз на місяць, середа
4.	Оперативні наради	Навроцька Г.П.	За потреби
5.	Наради з обслуговуючим персоналом	Навроцька Г.П. завідуючий господарством	1 раз на місяць, четвер
6.	Засідання педагогічної ради	Навроцька Г.П. заступники директора	8-10 разів на рік, четвер (згідно з планом)
7.	Засідання методичної ради	Шийка О.І.	2 рази на семестр (за планом)
8.	Засідання ШМО	Шийка О.І., керівники ШМО	4 рази на рік
9.	Засідання Ради школи	Голова ради школи	1 раз на квартал та за потреби
10.	Проведення загальних зборів колективу	Навроцька Г.П.	2 рази на рік
11.	Загальношкільна конференція	Когут Н.Я.	1 раз на семестр
12.	Проведення класних батьківських зборів	Ситар О.В. кл. керівники 1-11-х класів	2 рази на семестр
13.	Звітування керівника навчального закладу на загальних зборах	Навроцька Г.П.	серпень
14.	Засідання батьківського комітету школи	Навроцька Г.П.	2 рази на рік

2.2. Організаційна діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма контролю
1	- Комплектація класів - Оформлення документів новоприбулих учнів	Серпень	Адміністрація школи, педагоги,	Наказ, особові справи

2	- Опрацювання інструктивно-методичних рекомендацій у 2021 - 2022н.р. - Організувати забезпечення прозорості діяльності закладу -Участь працівників школи в серпневих нарадах, конференціях; - Проведення огляду школи, навчальних кабінетів та складання актів готовності кабінетів, школи; - Складання плану роботи; - Перегляд правил ВТР; - Впорядкування навчального навантаження згідно навчального плану і виходячи кількості їх наповнюваності. - Забезпечення доукомплектування педагогічними кадрами штату. - Затвердження складу і плану роботи методичної ради на 2021-2022н.р. - Підготовка документації для здачі тарифікації; - Складання поіменних списків на новий навчальний рік; - Розподіл посадових обов'язків; - Організація та проведення медичного огляду; - Організація гарячого харчування; - Організація особистого прийому громадян		секретар	Інформація на сайт
			Шийка О.І. Навроцька Г.П.	
			Шийка О.І., Ситар О.В., Навроцька Г.П., завгосп, зав.кабінетами Навроцька Г.П., голова ПК	Згідно плану Акт готовності Акти дозволи План роботи
			Навроцька Г.П. Шийка О.І. голова ПК Навроцька Г.П.	Наказ Наказ (за потреби)
3			Шийка О.І. Керівники методоб'єднань Чорна О.В. Секретар Навроцька Г.П. Турко І.І. Ситар О.В. Адміністрація	План Накази, довідки Списки Наказ Наказ Наказ Графіки
4	ПершOVERеснева лінійка; перші	Вересень	Ситар О.В.	Сценарій

	уроки з нагоди Дня знань. - Ознайомлення з особовими справами учнів 1-их та 11-их класів (уточнення новоприбулих, заведення особових справ на першокласників); - Впорядкування шкільної бібліотеки; - Алфавітна книга учнів; - Організація забезпечення учнів підручниками. - Організація навчання в інклюзивних класах; - Організація методичної роботи; - Організація виховної роботи; - Організація роботи предметних гуртків, факультативів та спецкурсів -Подача статистичних звітів за формою ЗНЗ-1, №77-РВК, охоплення дітей і підлітків шкільного віку за роками		Класні керівники 1-11 кл. Гавалко Л.С. Секретар Класні керівники 1-11 кл. Шийка О.І. Шийка О.І. Ситар О.В. Ситар О.В. Шийка О.І. Ситар О.В.	Наказ Наказ Наказ Наказ Звіти
5	- Складання поіменних списків про працевлаштування і даліше навчання, місце праці-навчання випускників школи - Затвердження розкладу уроків (розподіл годин шкільного компоненту). - Організація роботи по проведенню атестації педагогічних працівників		Класні керівники, Ситар О.В. Шийка О.І. Когут Н.Я. Шийка О.І.	Списки Розклад Наказ
6	- Організація шкільного самоврядування; - Організація і проведення в належний стан шкільної документації; - Робота атестаційної комісії по розгляду заяв вчителів, які атестуються. - Проведення загальношкільних та класних батьківських зборів - Контроль за веденням класних журналів		Лис Н.В. Секретар Члени атестаційної комісії Навроцька Г.П. Ситар О.В. Адміністрація	Протокол АК Протокол Довідка
7	- Робота з дітьми які опинилися в складних життєвих ситуаціях; - Обстеження житлово-побутових умов учнів; - Підготовка роботи школи до осінньо-зимового періоду	Вересень	Ситар О.В., психолог Класні керівники 1-11 кл. Завгосп	Акти
8	- Організація проведення предметних олімпіад I етапу	Жовтень	Шийка О.І.	Наказ

	- Контроль за дотримання заходів протиепідемічної безпеки щодо запобігання корона вірусної хвороби		Турко І.І.	Інформація
9	- Індивідуальні консультації для молодих та малодосвідчених вчителів - Робота з систематизації відповідної документації з цивільного захисту згідно нормативних документів		Шийка О.І. Чорна О.В.	Інформація
10	- Дотримання санітарно-гігієнічного режиму та ТБ; - Збереження підручників.		Завгосп, Турко І.І. кл.керівники, Ситар О.В. ГавалкоЛ.С	Інформація Інформація
11	- Перевірка відвідування учнями школи, які схильні до правопорушень. - Індивідуальні бесіди з учнями - Обговорення проекту колективного договору між адміністрацією та колективом		Ситар О.В. Кл. керівники Когут Н.Я.	Інформація Проект договору
12	- Вдосконалення функціонування шкільного сайту - Моніторинг потреб вчителів у методичних і психолого-педагогічних консультаціях - Участь в II етапі Всеукраїнських олімпіад		Навроцька Г.П. Шийка О.І., психолог Шийка О.І.	Сайт Бесіди Заявки, наказ
13	- Розширення засідання учнівського самоврядування для 5-11 класів; - Засідання творчих груп вчителів по проблемі школи. - Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку - Підготовка плану ПК педагогічних працівників - Перевірка техніки читання в початковій школі - Проведення інвентаризації майна	Листопад	Ситар О.В. Лис Н.В. Шийка О.І. Навроцька Г.П. Шийка О.І. Чорна О.В. завгосп	Протоколи Інформація Проект плану Довідка Відомості
14	- Розширення засідання учнівського самоврядування - Підготовка до різдвяних свят - Аналіз чергування ,вчителів по школі - Аналіз роботи з дітьми девіантної поведінки - Організація роботи закладу під час зимових канікул	Грудень	Лис Н.В. Ситар О.В. Дирекція Кл. керівники, психолог Заступники директора	Сценарій Довідка План

15	- Організація роботи в системі ЦЗ - Аналіз методичної роботи за I семестр - Перевірка виконання навчальних програм за I семестр - Про організацію дистанційного навчання - Аналіз виховної роботи за I семестр - Організація реєстрації випускників 11 класу для участі в пробному ЗНО - Аналіз отриманих проміжних результатів під час вивчення діяльності закладу в напрямку «Система оцінювання здобувачів освіти. Педагогічна діяльність» -Провести засідання батьківського комітету майбутніх першокласників (на основі складених списків формувати майбутній перший клас) - Контроль за профорієнтаційною роботою - Аналіз роботи з батьками дітей із групи ризику	Січень	Навроцька Г.П. Шийка О.І. Шийка О.І. Шийка О.І. Ситар О.В. Шийка О.І. Шийка О.І. Чорненька О.І. Шийка О.І. Ситар О.В.	Наказ Довідка Довідка Довідка Список Результати Запис в книзі внутріш.кон т
16	- Аналіз дотримання правил охорони праці - Організувати роботу над проектом річного плану роботи школи на 2022-2023 н.р. - Розширене засідання учнівського самоврядування для учнів 5-11 класів -- Аналіз роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту	Лютий	Завгосп Чорна О.В. Навроцька Г.П. Ситар О.В. Шийка О.І. Ситар О.В.	Запис в книзі вн.шк.конт. Інформація

17	- Аналіз використання вчителями навчального обладнання на уроках - Анкетування учнів 4 класу з метою виявлення нахилів учнів - Контроль за дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму і ТБ в навчальних кабінетах - Організація набору учнів в 1-ші класи - Організація роботи закладу під час весняних канікул - Аналіз стану реалізації науково-методичної проблеми школи. - Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання	Березень	Шийка О.І. Практичний психолог Турко І.І. Чорна О.В.. Ситар О.В. Шийка О.І. Заступники директора Шийка О.І. Ситар О.В.	Довідка Інформація Інформація Довідка План Довідка Довідка Довідка
18	- Про організоване закінчення навчального року	Квітень	Навроцька Г.П.	Запис в журналі
19	- Проведення державної підсумкової атестації - Формування перспективної мережі школи на 2022-2023 н.р. - Контроль за роботою з батьками - Практична допомога в роботі шкільного Учнівського Самоврядування - Планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей влітку - Організація вивчення стану приміщень та території школи та складання плану підготовки до нового навчального року	Квітень	Шийка О.І. Навроцька Г.П. Ситар О.В. Ситар О.В. Ситар О.В. Навроцька Г.П. завгосп	Наказ Проект мережі Довідка Довідка Проект плану
20	- Розпочати роботу над формуванням 10-го класу - Організація проведення урочистостей до свята «Останнього дзвоника» - Організація проведення урочистостей з нагоди закінчення школи учнями 11 класу - Організація літньої практики	Травень	Навроцька Г.П. вчителі Ситар О.В. Лис Н.В. Шийка О.І.	Сценарій Наказ

21	- Здійснення державної підсумкової атестації учнів 11 класу - Перевірка шкільної документації - Контроль за дотриманням нормативності щодо оформлення документів про базову середню освіту - Звітування про роботу шкільних МО - Оформлення звітів: - про методичну роботу - про виховну та гурткову роботу - про роботу психологічної служби - про зміцнення матеріальної бази - Звітування про діяльність закладу перед громадськістю - Випуск учнів 11 класів	Червень	Адміністрація Адміністрація Адміністрація Навроцька Г.П.	Протоколи Довідка Наказ Звіти Звіти Звіт
----	--	---------	---	---

2.3. Тематика педагогічних рад на 2021-2022н.р.

№ з/п	Зміст інноваційних технологій	Термін	Відповіда-льні	Форма контролю
1	Педагогічна Рада №1 1. Аналіз стану роботи школи у 2020-2021н.р. та основні завдання на новий 2021-2022н.р. 2. Погодження річного плану роботи школи на 2021-2022н.р. 3. Затвердження режиму роботи на 2021-2022н.р. 4. Вибори секретаря педради. 5. Перегляд списку педпрацівників, які атестуються в 2022р., можливість позачергової атестації та присвоєння пед.звань 6. Оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, факультативних занять та курсів за вибором у 2021-2022 н.р. 7. Про розподіл тижневого педнавантаження на 2021-2022н.р. 8. Про закріплення класних керівників 10.Про погодження розміру надбавки за напруженість. 11.Схвалення змін до освітньої програми школи на 2020-2022 роки 12. Різне	31.08.21р. серпень	Навроцька Г.П. Шийка О.І. Навроцька Г.П. Шийка О.І. Шийка О.І. Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Шийка О.І.	Протокол

2	Педагогічна рада №2 1. Про виконання рішення попередньої педради. 2. Про підсумки проведення Всеукраїнського місячника шкільної бібліотеки 3. Про адаптацію учнів 1,5, 10-го класів 4. Про основні напрямки вдосконалення матеріально-технічної бази школи 5. Різне	28.10.21р. жовтень	Навроцька Г.П. Гавалко Л.С. Психолог Навроцька Г.П.	
3	Педагогічна рада № 3 1. Про виконання рішення попередньої педради. 2. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів на уроках правознавства. 3. Аналіз виконання річного плану ПК. 4. Про підсумки методичної роботи за I семестр . 5. Про стан відвідування учнями школи 6. Про якість освітнього процесу в 1-4 класах в умовах реалізації завдань НУШ 7. Розгляд списку претендентів на одержання свідоцтва про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. 8. Про розгляд списки претендентів на одержання свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою. 8. Різне	30.12.21р. грудень	Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Шийка О.І. Шийка О.І. Ситар О.В. Чорна О.В. Навроцька Г.П. Навроцька Г.П.	
4	Педагогічна рада № 4 1. Про виконання рішення попередньої педради 2. Про роботу щодо профілактики та попередження вчинення булінгу 3. Про затвердження предмету на ДПА у 9 класі. 4. Про хід атестації педпрацівників у 2021-2022н.р. (творчі звіти) 5. Про якість здійснення освітнього процесу з використанням дистанційних технологій. 5. Різне	25.01.22 січень	Навроцька Г.П. Ситар О.В. Шийка О.І. Шийка О.І. Вчителі, що атестуються Шийка О.І.	

5	Педагогічна рада №5 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної Ради. 2. Про стан викладання курсів за вибором та факультативів. 3. Різне	24.02.22р. Лютий	Навроцька Г.П. Шийка О.І.	
6	Педагогічна рада № 6 1. Про виконання рішення попередньої педради. 2. Про стан роботи щодо профілактики правопорушень серед учнів. 3. Про стан викладання курсу за вибором основи християнської етики. 3 .Різне	24.03.22 Березень	Навроцька Г.П. Ситар О.В. Ситар О.В	
7	Педагогічна рада №7 1.Про виконання рішення попередньої педради. 2.Про організоване закінчення 2021-2022н.р. та проведення ДПА. 3.Про погодження складу, розкладу та матеріалів здачі ДПА у 4-му та 9-му класах. 4.Про соціально-педагогічний супровід дітей –сиріт. 5. Про організацію літньої практики	28.04.22р. Квітень	Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Шийка О.І. Ситар О. В. Шийка О.І.	
8	Педагогічна рада № 8 1. Про виконання рішення попередньої педради. 2. Про погодження робочого навчального плану на 2022/2023н.р. 3. Про переведення учнів 1-4 класів до наступних класів. 4. Про переведення учнів 5-8, 10 класів до наступних класів. 5.Про нагородження Похвальними листами. 6 . Про підсумки виховної роботи у 2021-2022н.р. 7.Про попереднє педагогічне навантаження працівників школи на 2022-2023н.р. 8.Про підсумки роботи щодо організації гарячого харчування в школі 9.Про підсумки вивчення освітньої	02.06.22р. Червень	Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Чорна О.В.. Шийка О.І Шийка О.І. Ситар О.В. Навроцька Г.П. Ситар О.В.	

	діяльності в напрямку «Педагогічна діяльність працівників» та «Система оцінювання здобувачів освіти» 10.Про формування плану заходів щодо підготовки школи до роботи в новому навчальному році. 11.Різне		Шийка О.І. Навроцька Г.П.	
9	Педагогічна рада № 9 1. Про виконання рішення попередньої педради. 2.Про виконання річного плану за 2021-2022н.р. 3.Про повторення навчального матеріалу та виконання навчальних програм. 4.Про підсумки методичної роботи у 2021-2022н.р. 4. Про підсумки виховної роботи у 2021-2022н.р. 5.Про випуск учнів 9-го класу. 6. Про випуск учнів 11-го класу. 7. Про нагородження випускників школи грамотами, свідоцтвами з відзнаками. 8. Різне	17.06.22 Червень	Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Шийка О.І. Ситар О.В. Навроцька Г.П. Навроцька Г.П. Навроцька Г.П.	

2.4. Циклограма наказів по школі

№ п/п	Орієнтовна назва наказу	Термін	Відповідальні за підготовку проєкту
1.	Про випуск учнів 9-х класів у зв'язку із закінченням навчання	Червень	Навроцька Г. П.
2.	Провипуск учнів 11-х класів у зв'язку із закінченням навчання		Навроцька Г. П.
3.	Про переведення учнів 1-4-х, 5-8-х, 10-х класів до наступних класів		Навроцька Г. П.
4.	Про підготовку навчального закладу до нового навчального року		Навроцька Г. П.
5.	Про підсумки проведення оздоровлення учнів		Навроцька Г. П.
6.	Про стан роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності		Чорна О.В.
7.	Про результати державної підсумкової атестації учнів		Шийка О.І.
8.	Про запобігання нещасним випадкам під час проведення навчально-виховного процесу	Серпень	Чорна О.В..
9.	Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх		Ситар О. В.

10.	Про зарахування до навчального закладу учнів, які прибули		Навроцька Г. П.
11.	Про облік дітей і підлітків шкільного віку		Ситар О. В.
12.	Про організацію гурткової роботи у новому навчальному році		Ситар О. В.
13.	Про організацію харчування учнів		Ситар О. В.
14.	Про організацію діловодства		Навроцька Г. П.
15.	Про збір та внесення даних в систему ІСУО		Навроцька Г.П.
16.	Про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у новому навчальному році		Навроцька Г.П.
17.	Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»		Ситар О.В.
18.	Про проведення свята «День знань»		Ситар О. В.
19.	Про проходження працівниками навчального закладу медичних оглядів		Навроцька Г. П.
20.	Про роботу із зверненням громадян		Навроцька Г. П.
21.	Про розподіл класів на групи при вивченні мов та інших навчальних предметів у новому навчальному році		Шийка О. І.
22.	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією закладу в новому навчальному році		Навроцька Г. П.
23.	Про стан ведення ділової документації в загальноосвітньому навчальному закладі		Навроцька Г. П.
24.	Про стан роботи з фізичної культури з учнями спеціальних медичних груп		Чорна О.В.
25.	Про створення комісії з інвентаризації		Навроцька Г. П.
26.	Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини		Ситар О. В.
27.	Про організований початок навчального року		Навроцька Г. П.
28.	Про контроль за ведення ділової документації	Вересень	Навроцька Г.П.
29.	Про відвідування учнями навчальних занять		Ситар О.В.
30.	Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу		Навроцька Г.П.
31.	Про комплектацію класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами		Навроцька Г.П.

32.	Про організацію методичної роботи в поточному навчальному році		Шийка О.І
33.	Про організацію позакласної роботи у поточному навчальному році		Ситар О.В.
34.	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в поточному навчальному році		Навроцька Г.П.
35.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів у поточному навчальному році		Ситар О.В.
36.	Про організацію та проведення екскурсій у поточному навчальному році		Ситар О.В.
37.	Про організацію чергування педагогів та учнів в поточному навчальному році		Чорна О.В.
38.	Про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури		Чорна О.В.
39.	Про підготовку навчального закладу до осінньо-зимового періоду		Навроцька Г.П.
40.	Про проведення інвентаризації у поточному навчальному році		Навроцька Г.П.
41.	Про роботу шкільної бібліотеки у поточному навчальному році		Шийка О.І
42.	Про створення атестаційної комісії		Шийка О.І
43.	Про організацію роботи інклюзивних класів навчання учнів		Шийка О.І
44.	Про розподіл функціональних обов'язків між працівниками навчального закладу		Навроцька Г.П.
45.	Про розроблення та перегляд окремих видів документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності		Навроцька Г.П.
46.	Про виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку	Жовтень	Ситар О.В.
47.	Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання навчальних предметів		Шийка О.І.
48.	Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад		Шийка О.І
49.	Про підготовку та участь учнів у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та І (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України	Листопад	Шийка О.І.
50.	Про призначення відповідального за підготовку замовлень та виготовлення випускної документації		Навроцька Г.П.
51.	Про заходи з проведення у навчальному закладі тижня права		Шийка О.І.

52.	Про посилення контролю за станом техніки безпеки на уроках фізичної культури		Чорна О.В.
53.	Про проведення протиепідемічних заходів		Чорна О.В.
54.	Про перегляд номенклатури справ		
55.	Про виконання планів виховної роботи за I семестр поточного навчального року	Грудень	Ситар О.В.
56.	Про організацію роботи закладу під час зимових канікул		Навроцька Г.П.
57.	Про перенесення робочих днів у 2022 році		Навроцька Г.П.
58.	Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів навчального закладу		Ситар О.В.
59.	Про призначення відповідальних за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят		Навроцька Г.П.
60.	Про результати підсумкових контрольних робіт за I семестр поточного навчального року		Шийка О.І.
61.	Про затвердження номенклатури		Навроцька Г.П.
62.	Про контроль ведення особових справ та трудових книжок працівників навчального закладу		Навроцька Г.П.
63.	Про проведення бесід щодо запобігання нещасним випадкам під час навчально-виховного процесу		Чорна О.В.
64.	Про результати перевірки навичок читання учнів початкових класів за I семестр поточного навчального року		Чорна О.В.
65.	Про затвердження графіка відпусток працівників на поточний рік	Січень	Чорна О.В. Завгосп
66.	Про організацію навчання з цивільного захисту		Чорна О.В.
67.	Про організацію роботи з цивільного захисту у поточному році		Чорна О.В.
68.	Про перевірку виконання та корекцію планів роботи навчального закладу		Навроцька Г.П.
69.	Про результати перевірки виконання навчального плану та навчальних програм у I семестрі		Шийка О.І.
70.	Про стан травматизму в минулому році та заходи щодо його попередження		Ситар О.В.
71.	Про результати вивчення стану викладання навчального предмета		Шийка О.І.
72.	Про результати перевірки відвідування учнями навчального закладу в I семестрі		Ситар О.В.
73.	Про участь учнів у II (районному етапі) Всеукраїнських учнівських олімпіад		Шийка О.І.

74.	Про підготовку та проведення весняних канікул	Лютий	Навроцька Г.П.
75.	Про стан викладання та якість навчальних досягнень учнів з навчального предмета у 5-9-х класах		Згідно розподілу обов'язків
76.	Про контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі		Чорна О.В.
77.	Про результати вивчення системи роботи вчителів		Шийка О.І.
78.	Про підготовку до державної підсумкової атестації учнів	Березень	Шийка О.І.
79.	Про порядок прийому дітей до перших класів		Навроцька Г.П.
80.	Про результати атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році		Шийка О.І.
81.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу		Чорна О.В.
82.	Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян»		Навроцька Г.П.
83.	Про організацію розроблення та перегляд окремих видів документів з охорони праці		Навроцька Г.П.
84.	Про результати вивчення стану викладання навчального предмета		Згідно розподілу обов'язків
85.	Про результати класно-узагальнювального контролю		Шийка О.І.
86.	Про санітарні заходи благоустрій приміщень і подвір'я навчального закладу		Навроцька Г.П.
87.	Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх		Ситар О.В.
88.	Про затвердження графіка проведення навчальних екскурсій та навчальної практики	Квітень	Шийка О.І.
89.	Про організацію та проведення урочистих зборів з нагоди вручення документів про освіту випускникам 9-х та 11-х класів		Ситар О.В.
90.	Про оформлення й видачу документів про освіту		Навроцька Г.П.
91.	Про організоване закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів		Навроцька Г.П.
92.	Про створення в навчальному закладі державних атестаційних комісій		Шийка О.І.
93.	Про дотримання стану техніки безпеки на уроках фізичної культури		Чорна О.В.
94.	Про підготовку та проведення тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності		Чорна О.В.
95.	Про проведення щорічної акції благоустрою «За чисте довкілля»		Ситар О.В.
96.	Про створення комісії з перевірки правильності та достовірності оформлення		Навроцька Г.П.

	документів про освіту		
97.	Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи навчального закладу на наступний навчальний рік		Навроцька Г.П.
98.	Про організацію профілактичної роботи та створення безпечних умов під час проведення літньої оздоровчої кампанії	Травень, червень	Ситар О.В.
99.	Про підсумки роботи бібліотеки в поточному навчальному році		Шийка О.І.
100.	Про стан виконання навчальних планів і програм у поточному навчальному році		Шийка О.І. Ситар О.В.
101.	Про переведення та випуск учнів, нагородження золотою медаллю «За Високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні»		Навроцька Г.П.
102.	Про підсумки внутрішнього шкільного контролю за семестр		Навроцька Г.П.
103.	Про підсумки роботи факультативів, гуртків		Шийка О.І., Ситар О.В.
104.	Про результати діяльності методичних об'єднань		Шийка О.І.
105.	Про результати проведення самооцінювання з напрямків «Система оцінювання здобувачів освіти. Педагогічна діяльність»		Шийка О.І.
106.	Про випуск учнів 9,11 класів		Навроцька Г.П.

Розділ III. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. План роботи з атестації педагогічних працівників

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Результат виконання
1	Прийом списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, заяв педпрацівників про позачергову атестацію та перенесення термінів атестації, подання директора, педради, органу управління освітою про позачергову атестацію окремих педагогічних працівників	До 01.10. 2021р	Шийка О.І.	список
2	Підготовка списку педагогічних працівників, які атестуються у 2021-2022н.р., рішення щодо яких приймає атестаційна комісія II рівня. Подання списку в атестаційну комісію II рівня	До 20.10. 2021р.	Шийка О.І.	список
3	Планування роботи атестаційної комісії, складання графіка проведення атестації у 2021-2021н.р.	До 01.10. 2021р.	Члени атестаційної комісії I рівня	План-графік

4	Засідання атестаційної комісії I засідання: - про форму голосування членів атестаційної комісії на засіданнях; -розгляд заяв педпрацівників про перенесення чергової атестації, відстрочення чергової атестації, позачергову атестацію; -розгляд подання директора школи про позачергову атестацію педагогічних працівників, подання педради про позачергову атестацію педпрацівників; -затвердження списку педагогічних працівників Сілецької ЗШ I-III ст.ім. Івана Климів-Легенди, які атестуватимуться у 2021-2022н.р.; - затвердження графіка роботи атестаційної комісії; - розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії щодо вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються; - затвердження графіка проведення атестації педагогічних працівників; - про створення експертної групи та затвердження її складу.	___.09.2021р	Голова АК та члени атестаційної комісії I рівня, експертна група	протокол
5	II засідання: - про хід вивчення членами атестаційної комісії професійної діяльності педагогів, які атестуються; - вироблення рекомендацій окремим педагогічним працівникам; -про хід виконання графіка роботи атестаційної комісії I рівня	___.01.2022р	Голова АК та члени атестаційної комісії I рівня, експертна група	протокол
6	III засідання: - розгляд характеристик, поданих керівником на педагогів, які атестуються; -про результати вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються; -звіт експертної групи про результати вивчення професійної діяльності педагога.	___.03.2022р.	Голова АК та члени атестаційної комісії I рівня, експертна група	протокол
7	IV засідання: - атестація педагогічних працівників, прийняття рішень; - внесення записів в атестаційні листи; - ознайомлення педагогічних працівників з рішенням атестаційної комісії I рівня (під підпис).	___.03.2022р.	Голова АК та члени атестаційної комісії I рівня, експертна група	протокол

8	V засідання: - підведення підсумків атестації педагогічних працівників; - підготовка звіту за підсумками атестації у 2021-2022н.р.	___04.2022р	Голова АК тачлени атестаційн ої комісії I рівня	протокол
9	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком атестації (під підпис).	До 20.10.2021	Шийка О.І.	графік
10	Відвідування уроків, позакласних заходів педагогів, які атестуються	З 20.09.2021 до 20.03.2022	Атестаційна комісія I рівня	Записи в книзі внутр.шкіл ьного контролю
11	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педагоги, що атестуються, участі їх в методичній роботі, стану ведення ними шкільної документації, виконання навчальних планів і програм	З 20.09.2021 до 20.03.2022	Атестаційна комісія I рівня	інформація
12	Узагальнення матеріалів щодо вивчення системи роботи, професійної діяльності в міжатастаційний період педагогічних працівників, які атестуються	До 19.03.2022	Атестаційна комісія I рівня	Атестаційн і матеріалт
13	Підготовка атестаційних листів	До 20.03.2022 р.	Атестаційна комісія I рівня	Атестаційн і листи
14	Підготовка бюлетенів для голосування (за потреби)	До 20.03.202	Голова атастаційної комісії I рівня	бюлетні
15	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестувались, із рішенням атестаційної комісії I рівня (під підпис)	___03.2022 р.	ГоловаАК	ат.листи
16	Видача атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестувались у 2021-2022н.р. (під підпис у відповідній книзі)	До 30.03.2022 р.	Шийка О.І.	Книга видачі ат.листів
17	Підготовка витягу з протоколу підсумкового засідання атестаційної комісії I рівня та атестаційних матеріалів для атестаційної комісії II рівня	До 01.04.2022 р.	Шийка О.І.	Витяг з протоколу
18	Подання в атестаційну комісію II рівня району відділу освіти Сокальської РДА клопотання, атестаційних матеріалів на педагогічних працівників, стосовно яких вона приймає рішення	До 01.04.2022 р.	ГоловаАК	Лист - подання

3.2. Науково-методична робота

№ п/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Результат виконання
1	Провести співбесіди з учителями щодо зміцнення методичної бази кабінетів Провести консультації вчителів з індивідуальної методичної проблеми	Серпень	Шийка О.І.	Консультації
2	Взяти участь у серпневих нарадах вчителів-предметників		Вчителі-предметники	інформація
3	Організувати планову курсову перепідготовку вчителів.	Згідно з графіком	Шийка О.І.	План-графік
4	Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами»	вересень	Шийка О.І.	Проект наказу
5	Затвердити план методичної роботи школи на 2021-2022н.р.	вересень	Шийка О.І.	план
6	Організувати контроль індивідуальної методичної роботи вчителя за напрямками: 1.Визначенняіндивідуальноїметодичноїпроблеми для самоосвіти. 2.Заповненняпрофесійнихпаспортів ,портфолію. 3,Моніторингпедагогічного росту вчителя	вересень	Шийка О.І.	Створення папки Пропозиції та рекомендації
7	Організувати діяльність Творчих груп вчителів.		Мигаль О.В.	Проект наказу
8	Спланувати роботу з молодосвідченими вчителями		Шийка О.І.	Проект наказу
9	Провести співбесіди з учителями щодо календарних та поурочних планів		Шийка О.І.	консультації
10	Забезпечити вчителів та класних керівників необхідною навчальною документацією	Вересень	Дирекція	інформація
11	Довести до вчителів графіків проведення постійно діючих семінарів-практикумів		Шийка О.І.	План графік
12	Скласти графік проведення відкритих уроків, майстер-класів		Шийка О.І.	графік
13	Скласти графік предметних тижнів, днів на 2020-2021 н.р.		Шийка О.І.	План графік
14	Провести урочисте святкування Дня вчителя	Жовтень	Красільчук Н.П. профспілковий комітет	План святкування
15	Організувати роботу предметних методичних об'єднань.		Макарова О.І. Мигаль О.В. Когут Н.Я. Радзів Н.В.	Плани роботи МО
16	Залучити вчителів до занять школи молодого вчителя району		Шийка О.І.	План засідань

17	Проведення засідання МО згідно з планом	Листопад	Шийка О.І., керівники МО	протоколи
18	Відвідування уроків учителів. Самоаналіз.	листопад	Шийка О.І., вчителі-наставники	Записи в книзі вн.шкільного контролю
19	Надавати методичну допомогу вчителям школи (відвідування уроків)	листопад	Згідно розподілу обов'язків	Записи в кн.вн.конт.
20	Взяти участь у конкурсі "Учитель року"	Грудень	Вчителі-предметники з визначених дисциплін	Матеріали конкурсу
21	Вивчити досвід роботи вчителів школи, що атестуються		Шийка О.І.	Рекомендації
22	Планування та реалізація впровадження STEM-освіти в закладі із урахуванням принципів особистісного підходу	Січень	Шийка О.І., керівник МО	План заходів
23	Випуск методичного бюлетеня, ведення блогу	Лютий	Керівники МО	Інформаційні матеріали
24	Провести засідання МО		Шийка О.І., керівник МО	протоколи
25	Провести підсумки вивчення передового педагогічного досвіду вчителів школи .		Шийка О.І.	довідка
26	Проведення засідань шкільних методичних об'єднань	Березень	Шийка О.І., керівники МО	протоколи
27	Провести конференцію по обговоренню результатів роботи над проблемою школи	Квітень	Методична рада	Протокол МР
28	Узагальнити передовий досвід вчителів , що атестуються	Травень	Навроцька Г.П.	Атестаційні матеріали
29	Інформувати вчителів про план роботи школи на кожен місяць	Протягом навчального року	Шийка О.І.	інформація
30	Проводити методичні п'ятихвилинки	Протягом навчального року	Шийка О.І.	інформація

31	Провести огляд кабінетів. Заслухати на засіданні методичної ради звіти завідувачів кабінетів	Травень	Навроцька Г.П. Шийка О.І.	інформація
----	---	---------	------------------------------	------------

3.3. МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	результат виконання
1	Оновлювати інформаційно-методичний банк для роботи з обдарованими дітьми: - Каталог науково-методичної та методичної літератури; - Каталог Інтернет-ресурсів; - Каталог ППД	Протягом року	Шийка О.І.	каталоги
2	Проводити моніторинг діючих проєктів, до яких можна залучати учнів. Поширити інформацію на освітянських сайтах та в соціальних мережах	протягом року	Шийка О.І.	Інформація
3	Залучити учнів до Всеукраїнської інтернет-олімпіади з української мови	лютий	Ситар О.В. Затхей О.Б. Когут Н.Я.	Зайняті місця
4	Залучити учнів 5-11 класів до Всеукраїнської українознавчої гри «Соняшник»	березень	Ситар О.В. Затхей О.Б. Когут Н.Я.	дипломи
5	Залучити учнів до обласних турнірів-олімпіад з природничо-математичних дисциплін	протягом року	Макарова О.І. Карпів Г.І. Навроцька Г.П. Шийка О.І.	дипломи
6	Взяти участь у районному конкурсі на кращих учнів ЗНЗ району та для нагородження премією районної ради.	квітень	Шийка О.І.	дипломи
7	Провести шкільне Свято обдарованих учнів	Травень, червень	Шийка О.І.	наказ

3.4. Допрофільна підготовка та профільне навчання

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Результати виконання
Організаційні заходи				
1	Визначити варіативну складову навчального плану у 8,9-их класах з урахуванням допрофільної підготовки	Серпень 2021	Адміністрація	Робочий навчальний план
2	Підготувати робочий навчальний план на 2020-2021 н.р. враховуючи профілі та напрямки навчання	Травень-серпень	Адміністрація	Проєкт плану
3	Провести діагностичні дослідження з метою	Протягом	Шийка О.І.	Результат

	виявлення відповідності профілів навчання освітнім потребам учнів	навчального року	Психолог	тати анкетування
4	Проводити анкетування, психологічні дослідження серед учнів 6-7 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей, для впровадження допрофільного навчання	лютий	Шийка О.І. Психолог	Результати анкетування
5	Узагальнити результати досліджень з метою виявлення профілів, що користуються найбільшим попитом	до 01.09	Психолог Шийка О.І.	Результати анкетування
6	Проведення психологічного семінару «Професійне самовизначення старшокласників»	Протягом навчального року	Психолог	Матеріали семінару
7	Тестування на визначення професійних нахилів учнів	березень	Психолог	Результати анкетування
8	Проаналізувати працевлаштування випускників школи за три роки для виявлення впливу обраного профілю навчання	Вересень 2021 року	Ситар О.В.	довідка
9	Взяти участь учням випускних класів у Днях відкритих дверей у професійно-технічних училищах, вищих навчальних закладах	Лютий-травень 2022 р.	Ситар О.В. класні керівники 9, 11-их класів	Інформація
10	Проводити зустрічі з представниками ВНЗ та ПТНЗ	Протягом навчального року	Адміністрація	зустріч
11	Організовувати екскурсії для учнів 8,9,11-их класів на підприємства з метою ознайомлення школярів з виробничим циклом	Протягом навчального року (9, 11 класи), Навчальна практика 8 класи	Адміністрація	екскурсії
12	Ознайомити учнів та їх батьків із навчальними закладами району, області, регіону для подальшого здобуття освіти, а саме: професійно-технічними, ВНЗ, а також напрямками підготовки в них, умовами прийому, навчання та подальшого працевлаштування	Протягом навчального року	Класні керівники 9, 11-х класів	Інформація
13	Залучати батьків до співпраці щодо питань упровадження допрофільного та профільного навчання в школі	Протягом навчального року	Адміністрація класні керівники	Інформація
14	Організувати проведення консультацій для учителів –предметників з питань інформаційно-методичного та інформаційно-технічного забезпечення роботи з питань	Протягом навчального року	Шийка О.І.	Консультації

	допрофільної та профільної підготовки			
--	---------------------------------------	--	--	--

3.5. МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда-льні	Резуль-тат викона-ння
1	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	Серпень	Шийка О.І.	Інфор-мація
2	Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів.	Серпень	Шийка О.І.	Інфогра-фіка
3	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямками роботи	Упродовж навчальног о року	Шийка О.І.	Анкети
4	Здійснення діагностування: - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі;	Вересень	Психолог	Результа-ти діагно-стичного дослі-дження
5	- учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень – листопад	Психолог	Результа-ти діагно-стичного дослі-дження
6	- учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі	Листопад	Психолог	Результа-ти діагно-стичного дослі-дження
7	- учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень	Психолог	Результа-ти діагно-стичного дослі-дження
8	- під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень– березень	Психолог	
9	Здійснення контролю за рівнем формування загальнонавчальних і спеціальних знань та вмінь при підготовці учнів 11 класу до ЗНО	Листопад, березень	Адміністрац ія	Аналі-тична довідка
10	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової	Листопад	Психолог Ситар О.В. Шийка О.І. Чорна О.В.	Результа-ти діагно-стичного дослі-дження
11	- вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	Лютий	Психолог, Шийка О.І.	Результа-ти діагно-стичного дослі-дження
12	Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних	Лютий, травень	Шийка О.І.	Аналі-тична довідка

	працівників)			
13	Здійснення аналізу результатів реалізації програми «Обдарована дитина»	Грудень, травень	Шийка О.І., Ситар О.В.	Аналітична довідка
14	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, травень, червень	Ситар О.В., Шийка О.І.	Аналітична довідка
15	Узагальнення результатів. Побудова діаграм	Січень, червень	Шийка О.І.	Діаграми
16	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Навроцька Г.П.	Наказ

3.6. ПЛАН ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З НАПРЯМУ «СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ»

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Результат виконання
1.	Перевірка наявності системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	вересень	Шийка О.І.	Результати опитування
2.	Визначення частки педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	жовтень	Шийка О.І.	Результати спостереження
3.	Визначення частки учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	жовтень	Шийка О.І.	Результати опитування
4.	Вивчити документацію стосовно систематичного відстеження результатів навчання учнів	листопад	Шийка О.І.	Аналітична довідка
5.	Визначення кількості педагогічних працівників, які надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	листопад	Шийка О.І.	Анкетування
6	Визначення частини учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	грудень	Шийка О.І.	Анкетування
7	Визначити кількість педагогічних працівників які в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми са-	грудень	Шийка О.І.	Результати опитування

	мооцінювання та взаємооцінювання			
--	----------------------------------	--	--	--

3.7 ПЛАН ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З НАПРЯМУ «ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ»

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідач	Результат виконання
1.	Визначити частку педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і корегують його у разі потреби	серпень	Шийка О.І.	Результат і перевірки кал.-тем планування
2.	Визначити частку педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей	грудень	Навроцька Г.П. Шийка О.І. Ситар О.В. Чорна О.В.	Результати спостереження, відвідування уроків
3.	Вивчити документацію школи на предмет участі педагогів школи у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів	листопад	Шийка О.І.	Результати опитування
4.	Визначити кількість педагогічних працівників, що створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	листопад	Шийка О.І.	Результати спостереження, опитування
5.	Визначити частку педагогічних працівників, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	листопад	Шийка О.І.	Анкетування
6	Визначити частку педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	листопад	Шийка О.І.	Анкетування
7	Визначити частку педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності, кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з	грудень	Шийка О.І.	Вивчення документації, опитування

	особливими освітніми потребами			
	Визначити ,які із педагогічних працівників беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	грудень	Шийка О.І.	Аналі-тична довідка
	Визначити кількість педагогічних працівників, що здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	січень	Шийка О.І.	Аналі-тична довідка
	Визначити частку учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	лютий	Шийка О.І.	Резуль-тати анкету-вання
	Визначити частку педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісноорієнтованого підходу	лютий	Шийка О.І.	Резуль-тати анкету-вання
	Визначити форми конструктивної комунікації педагогічних працівників із батьками учнів	березень	Шийка О.І.	Результа тиспосте реження ,опитува ння
	Визначити кількість педагогічних працівників, що надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікаціїтощо)	березень	Шийка О.І.	Результа ти спостере ження, опитува ння
	Визначити наявність педагогічних працівників, що діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	квітень	Шийка О.І.	Результа тиспосте реження , опитува ння
	Визначити частку педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	квітень	Шийка О.І.	Результа тиспосте реження , опитува ння
	Висвітлення результатів моніторингу, прийняття управлінських рішень	Травень, червень	Навроцька Г.П.	наказ

Розділ IV. Внутрішньшкільний контроль за здійсненням освітнього процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Результат виконання
1	- Провести облік дітей до 19.08.2021	Серпень	Ситар О.В.	Списки дітей
2	- Інструктаж з ведення шкільної документації. Вироблення і затвердження єдиних норм документації. - Перспективне і тематичне планування. Графіки практичних і контрольних робіт. - Поточний контроль за обліком дітей. Підготовка статистичної звітності, тарифікації. - Вибірковий контроль за санітарним станом по школі та в класах. Результат чергування вчителів по школі (згідно графіку). - Перевірка оформлення класних журналів. - Контроль за здійсненням медичного огляду учнів. - Тематичний контроль за роботою вчителів, які атестуються. Мета контролю: застосування інтерактивних технологій навчання; результативність кабінетної системи. - Діагностичні контрольні роботи . - Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі: сформованість загально-навчальних навиків, єдність вимог, адаптація учнів до навчання в школі II-го ступеня. - Відвідування уроків	Вересень	Навроцька Г.П. Шийка О.І. Навроцька Г.П. Шийка О.І. Ситар О.В., Шийка О.І. Адміністрація згідно графіку Навроцька Г.П. Шийка О.І. Чорна О.В. Турко І.І. Шийка О.І. Заступники директора Шийка О.І. Чорненко О.І. Адміністрація	Плани Інформація до звіту Інформація Довідка Довідка Інформація до довідок вивч. роботи

3	- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів на уроках. - Робота з обдарованими дітьми. - - Перевірка зошитів для робіт з української мови. - Контроль за роботою молодих вчителів. Мета: наявність поурочних планів (тип та структура уроку). - Контроль за роботою шкільної бібліотеки (дотримання режиму роботи, залучення учнів до читання художньої літератури) - Відвідування уроків	Жовтень	Згідно розподілу обов'язків	
			Шийка О.І Ситар О.В.	
4	- Контроль ТБ в навчальних кабінетах(фізики, хімії, трудового навчання, біології, інформатики, Захист України) - Тематичний контроль за ходом виконання програм шкільного компоненту. - Контроль за дотриманням єдиного мовного режиму в початкових класах. - Відвідування уроків - Перевірка поурочних планів. Мета: планування індивідуальної роботи. -Перевірка журналів.	Жовтень	Згідно розподілу обов'язків	
			Шийка О.І. Чорна О.В. Адміністрація Чорна О.В. Заступники директора	
5	- Контроль за ходом проведення І-го туру шкільних олімпіад. - Поточний контроль за роботою факультативів - Перевірка відвідування учнями школи. - Робота класного учнівського самоврядування. - Контроль за дотриманням графіку проведення тематичних, практичних та лабораторних робіт. -Контроль за уроками варіативної частини навчального плану. - Фронтальний контроль за станом викладання предметів - Диференціація домашніх завдань. - Діагностика системи знань учнів 1	Листопад	Шийка О.І. Ситар О.В. Заступники директора Ситар О.В. Шийка О.І. Чорна О.В. Навроцька Г.П. Ситар О.В. Шийка О.І. Чорна О.В.	

	класу - Перевірка поурочного планування. - Відвідування уроків - Корегування графіків контрольних семестрових директорських замірів знань.		Шийка О.І. Чорна О.В. Шийка О.І.	
6	- Семестрові директорські заміри в початковій ланці. - Семестрові директорські заміри знань за курс базової школи. - Робота класних керівників 9 та 11 класів по збереженню умов щодо реалізації та самореалізації потенційних можливостей кожного учня зокрема. - Класно-узагальнюючий контроль у 4-их класах. Мета контролю: сформованість загально-навчальних умінь і навичок. - Семестрові директорські заміри знань за курс середньої школи. - Поточний контроль всеобучу. - Семестрові директорські заміри знань. - Контроль за роботою гуртків в реалізації основного завдання опорного напрямку роботи школи - Контроль за класними журналами, гурткової роботи. - Контроль за веденням журналу замінів уроків	Грудень	Чорна О.В. Заступники директора Ситар О.В. Чорна О.В. Ситар О.В. Шийка О.І. Ситар О.В. Заступники Ситар О.В. Заступники	
7	- Контроль за перевіркою зошитів - Підсумково-узагальнюючий контроль в 9 класі. - Контроль за роботою вчителів, які атестуються в 2022 році. - Класно-узагальнюючий контроль за викладанням предметів - Оперативний контроль за поурочним плануванням вчителів.	Січень	Ситар О.В. Шийка О.І. Шийка О.І. Згідно розподілу обов'язків Адміністрація	

8	- Тематичний контроль. Роль організації учнівського самоврядування у зміцненні дисципліни і порядку, безумовному виконанні Статуту школи. - Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються в 2022 - Перевірка поурочного планування молодих педагогів. Мета : раціональність планування. - Рейд перевірки виконання учнями домашніх завдань. - Контроль за дотриманням вчителями правил внутрішнього трудового розпорядку.	Лютий	Ситар О.В. Ситар О.В. Шийка О.І Адміністрація Шийка О.І. Ситар О.В. Чорна О.В. Шийка О.І. Навроцька Г.П.	
9	- Фронтальний контроль за станом викладання предметів. - Контроль за виконанням навчальних програм. - Тематичний контроль. Оптимальні методи управління творчістю учнів в 10-11 класах. - Контролю за станом викладання предметів - Робота класних керівників 4 класів - Перевірка щоденників. Мета: якість та систематичність контролю, зв'язок з батьками. - Дотримання єдиних вимог усного та письмового мовлення.	Березень	Адміністрація Шийка О.І. Ситар О.В. Адміністрація Ситар О.В. Чорна О.В. Ситар О.В. Заступники директора	
10	- Вибірковий контроль за поурочним плануванням. - Індивідуальна робота з дітьми. - Поточний контроль за роботою гуртків, учнівських організацій в школі, їхньої ролі у вихованні учнів та організації дозвілля. - Контроль за обліком пропущених уроків учнями без причин та по хворобі. - Поточний контроль за роботою класного керівника 11-го класу. Співпраця з батьками та рівень професійної орієнтації. - Поточний контроль за інклюзивним навчанням.	Квітень	Адміністрація Шийка О.І. Ситар О.В. Ситар О.В. Ситар О.В. Шийка О.І.	

11	- Вивчення стану подальшого навчання і працевлаштування випускників 9 та 11 класів. - Директорські семестрові заміри знань у школі I-го ступеня. - Поточний контроль за організацією та проведенням повторення навчального матеріалу. - Поточний контроль за виконанням навчальних програм та повноти об'єму проведених тематичних, контрольних та лабораторних робіт. - Директорські річні заміри знань в школі II-го ступеня (згідно графіку). - Директорські річні семестрові заміри знань в школі III-го ступеня. - Контроль за підготовкою до ЗНО	Травень	Ситар О.В., класні керівники 9,11 класів, Чорна О.В. Шийка О.І. Чорна О.В. Шийка О.І. Чорна О.В. Ситар О.В. Шийка О.І.	Інформація про працевлаштування учнів 9 та 11 класів, звіт Списки учнів пільгових категорій
12	- Контроль за класними журналами. - Статистичні звіти. Звіти про успішність та поведінку учнів 2-11 класів. - Звіти про проведення державної підсумкової атестації. - Контроль за класними журналами та особовими справами.	Червень	Адміністрація згідно розподілу обов'язків	

РОЗДІЛ V. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ ШКОЛИ. ВИХОВНА ПРОГРАМА

5.1. Забезпечення духовної єдності поколінь, збереження родинних традицій.

Виховні справи:

№ з/п	Що слід зробити (заходи)	Відповідальний	Терміни	Результат виконання
1.	Свято «День знань»	Лис Н.В. Ситар О.В. Ярема С.І.	01.09.2021	Сценарій, свято
2.	Відзначення Міжнародного дня батька	Лис Н.В., учнівське самоврядування	17.09 – 20.09. 2021	Банер «Я пишаюся своїм татом»
3.	Виховні години «Душі людської доброта» (До Міжнародного дня волонтерів 5 грудня)	Класні керівники 1 – 11 класів	Грудень 2021	План – конспект
4.	Зустріч з волонтерами. Організація благодійної акції	Лис Н.В.	Грудень 2021	Світлини
5.	Засідання дебатного клубу з нагоди Міжнародного дня волонтерів 5 грудня (команди вчителів - учні)	Ситар О.В	Грудень	План заходу, світлини
6.	Виховна справа «Андріївські вечорниці» (9 клас)	Карпів ?Г.І.	13.12.2021	Сценарій, свято, світлини
7.	Зустріч зі Святим Миколаєм	Лис Н.В.	17.12.2021	Сценарій, свято, світлини
8.	Новорічні забави для учнів 1 – 5 класів, для 6 – 11	Лис Н.В. Ярема С.І. Кл. керівники 1 - 5 класів,	Грудень	Сценарій, свято, світлини
9.	Участь у конкурсі «Різдвяні канікули»	Ситар О.В., Лис Н.В. Ярема С.І.,	Грудень	
10.	Вечір зустрічі випускників (10 клас)	Дячишин Л.С. Лис Н.В. Ярема С.І.	Лютий	Сценарій, свято, світлини
11.	Проведення заходів Тижня духовності	Стебівка Н.В. Кл. керівники 1 – 11 класів,	Квітень	План заходів, сценарії
12.	« Прощай, 1 клас!»	Карпів І.Я.(1 клас)	Квітень	Сценарій, свято, світлини
13.	Відзначення календарно – обрядових свят (Різдво, Великдень)	Кл. керівники, вч. християнської етики, муз. мистецтва	Протягом року	План заходу

14.	Відзначення Міжнародного дня сім'ї	Лис Н.В., учнівське самоврядування	09.05.2022 – 16.05.2022	Відео
15.	День вишиванки	Лис Н.В., класні керівники 1 – 11 класів	19.05.2022	Світлини
16.	Загальношкільний концерт до Дня Матері в Народному домі с. Сілець	Лис Н.В. Ярема С.І., Ситар О.В., Карпів І.Я.	08.05.2022	Сценарій, свято, світлини
17.	Участь у конкурсі «І слово, і пісня, матусю, тобі...»	Затхей О.Б. Когут Н.Я. Ситар О.В.	Травень	
18.	Свято останнього дзвоника	Лис Н.В. Ситар О.В. Ярема С.І.	Травень	Сценарій, свято, світлини

5.2. Розвиток моральної та життєво компетентної особистості.

Виховні справи:

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Терміни	Результат виконання
	Створення мобільної групи для вивчення інтересів учнів	Класні керівники 1 – 11 класів, психолог	Вересень	
	Планування роботи учнівського парламенту	Лис Н.В.	Вересень- Листопад	План заходів, План засідань
	Рейд «Увага! Діти на дорозі». Повторення правил дорожнього руху.	Заступник директора з ВР, вчителі з Основ безпеки життєдіяльності, класні керівники	Вересень Жовтень Грудень	Матеріали бесід, Книги інструктажів
	Бесіди з питань електробезпеки	Класні керівники	Протягом року	Матеріали бесід, Книги інструктажів
	Виховні бесіди «Користь і шкода інтернету»	Класні керівники 1 - 11 класів	Вересень	Матеріали бесід
	Відкритий захід до Дня працівника освіти (11 клас)	Стельмашек Н.І. Лис Н.В. Ярема С.І. Ситар О.В.	01.10.2021	Сценарій, свято, світлини
	Свято казки (в рамках заходів Місячника бібліотек)	Радзік Н.В. (4 – Б клас)	Жовтень	Сценарій, свято, світлини

	Акція «Будь добрішим», присвячена Всесвітньому дню доброти	Лис Н.В., учнівське самоврядування	12.11.2021	Світлини
	Тренінгове заняття «Вчимося бути толерантними»	Чорненька О.І.	16.11.2021	
	Виховні бесіди про толерантність.	Класні керівники 3 - 11 класів	15.11.2021 – 19.11.2021	Матеріали бесід
	Проведення уроків та виховних заходів з питань протидії тероризму, протимінної безпеки	Класні керівники 1 – 11 класів	Протягом року	Матеріали бесід, Книги інструктажів
	Загальношкільне анкетування «Обізнаність учнів щодо проявів насильства та жорстокості по відношенню до дітей»	Чорненька О.І.	Листопад	
	Загальношкільний захід до Дня української писемності	Когут Н.Я. (7 - А)	Листопад	Сценарій, свято, світлини
	Година спілкування «Психологія шкільного булінгу»	Класні керівники 1 – 11 класів	Грудень	Матеріали бесід
	Урок – бесіда «Що робити, коли з мене знущаються»	Чорненька О.І.	Грудень	
	Відзначення Міжнародного дня чаю	Лис Н.В., учнівське самоврядування	Грудень	Сценарій
	СНІД	Лис Н.В., учнівське самоврядування	Грудень	
	Загальношкільний захід «Я обираю здоров'я!» (7 квітня – Всесвітній день здоров'я)	Макарова О.І. (7 - Б)	Квітень	Сценарій, свято, світлини
	Акція «Посади дерево»	Вч. біології, класні керівники	Квітень	Світлини
	Загальношкільне анкетування «Здоровий спосіб життя»	Лис Н.В.	Квітень	Анкети, результати анкетувань
	Виховні години «Кроки до успіху»	Кл. керівники 5 – 11 класів	Квітень	Матеріали бесід
	Подорож у світ професій	Кл. керівники, працівники Центру зайнятості	Квітень	Світлини, Матеріали бесід
	«Весняний бал» (Свято прощання з початковою школою)	Турко О.В. (4 – А клас)	Травень	Сценарій, свято, світлини
	Зустрічі з працівниками Центру зайнятості	Ситар О.В.	Протягом року	Світлини

5.3. Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота. Виховні справи:

№ з\п	Що слід зробити? (заходи)	Відповідальний	Терміни	Відмітка про виконання
1.	День правової освіти для учнів (Роз'яснення нормативних документів прав і обов'язків учнів)	Ситар О.В.	03.09.2021	Нормативні документи
2.	Організація роботи Ради профілактики правопорушень на 2020 – 2021 н.р.	Ситар О.В., Чорненька О.І.	Жовтень	Наказ
3.	Засідання Ради профілактики правопорушень	Навроцька Г.П. Ситар О.В. Чорненька О.І. Когут Н.Я. Дмитришин Р.В.	2 рази на семестр (згідно плану)	Протоколи
4.	Формування банку даних дітей, схильних до правопорушень	Ситар О.В.	Вересень	Список
5.	Залучення учнів, що перебувають на внутрішньошкільному обліку, до роботи в гуртках.	Керівники гуртків, класні керівники	Вересень - жовтень	Списки учнів, залучених до роботи в гуртках
6.	Зустріч з батьками учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку	Ситар О.В.	Протягом року	
7.	Всеукраїнський тиждень права за окремою програмою	Дмитришин Р.В. Дячишин Л.С. Лис Н.В.	Грудень	План заходів
8.	Поновлення інформації Куточка правових знань	Ситар О.В.	Грудень	Куточок правових знань
9.	Зустріч з працівниками Клініки дружньої до молоді	Ситар О.В.	Грудень	Світлини
10.	Тренінг «Мої права і обов'язки»	Ситар О.В.	Грудень	Матеріал і тренінгу
11.	Зустрічі з представниками правоохоронних органів, соціальними працівниками.	Ситар О.В.	Протягом року	Світлини

5.4. План роботи щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) Виховні справи:

	Назва заходу	Відповідальний	Термін виконання	Результат виконання
1.	Організація відеоспостереження на території школи	Навроцька Г.П.	Січень	Відеоспостереження
2.	Створення в школі комісії з розгляду випадків булінгу	Навроцька Г.П.	Лютий	Наказ
3.	Підготовка до проведення моніторингу стану освітнього середовища в закладі освіти	Ситар О.В.	Вересень – жовтень	Наказ
4.	Проведення моніторингу стану освітнього середовища в закладі освіти	Ситар О.В. Шийка О.І.	Жовтень – грудень 2020	Анкети
5.	Підбиття підсумків, виконання звіту моніторингу стану освітнього середовища та оголошення його результатів	Ситар О.В. Шийка О.І.	Січень	Результати анкетування
6.	Виховні бесіди на тему булінгу (цькування)	Класні керівники 1 – 11 класів	Протягом року	Матеріали бесід
7.	Індивідуальні бесіди, консультації спільно зі службами у справах дітей, органами внутрішніх справ з батьками щодо реагування на випадки булінгу (цькування)	Ситар О.В. Лис Н.В.	Протягом року	
8.	Створення скриньки «Довіри» з метою виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми, дотримання прав неповнолітніх	Лис Н.В.	Березень	Скринька «Довіри»
9.	Батьківські збори з проблеми булінгу	Класні керівники 1 – 11 класів	Лютий – травень	Матеріали зборів
10.	Нарада при директору з питання додержання педагогічними працівниками вимог законодавства щодо забезпечення захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства.	Навроцька Г.П., Ситар О.В. Лис Н.В.	1 раз на місяць	Протокол

5.5. План роботи з дітьми пільгових категорій. Виховні справи:

№	Зміст роботи	Відповідальний	Терміни	Результат
---	--------------	----------------	---------	-----------

з/п				виконання
1.	Створення банку даних дітей, що залишились без піклування батьків. (Терміново інформувати відділ освіти про виявлених дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, чи дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах)	Ситар О.В.	Протягом року	Списки дітей пільгових категорій
2.	Організація необхідної соціальної, правової та матеріальної допомоги дітям – сиротам; забезпечення безкоштовним харчуванням	Ситар О.В.	Протягом року	Довідки
3.	Проведення профілактичної роботи з неблагополучними сім'ями, де виховуються неповнолітні діти; Організувати зустріч з інспектором КМНС.	Ситар О.В.	Протягом року	Акти обстеження матеріально – побутових умов
4.	Координація роботи класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводити консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту	Ситар О.В.	Протягом року	Соціологічні паспорти класів
5.	Організація благодійної акції «Діти - дітям»	Педагог організатор	- грудень	Світлини
6.	Проведення громадського огляду умов утримання та виховання, що знаходяться під опікою; Скласти акти обстеження умов проживання	Класні керівники	Протягом року	Акти обстеження матеріально – побутових умов
7.	Допомога опікунам в отриманні необхідних довідок, документів	Класні керівники	Протягом року	
8.	Здійснювати контроль за здоров'ям дітей – сиріт	Класні керівники	Протягом року	Довідки про медогляд
9.	Залучення дітей пільгових категорій до громадсько – культурної роботи (гурткова робота, клуби)	Керівники гуртків, Класні керівники	Протягом року	
10.	Виступ на нарадах при директоріві «Про роботу педколективу щодо соціального захисту дітей пільгового контингенту»	Ситар О.В.	Січень, травень	Довідка
11.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами з питань охорони прав та інтересів дитини	Ситар О.В., Класні керівники	Протягом року	
12.	Організація літнього відпочинку дітей пільгових категорій	Ситар О.В.	Травень	Списки дітей

№ з\п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
-------	--	-------------------	-------------------------	------------------------

РОЗДІЛ VI. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ ЗАКЛАДУ

1.Діагностика				
1.1.	Спостереження процесу адаптації першокласників до шкільного навчання; вивчення чинників, що впливають на процес адаптації.	Вересень – листопад	Учні 1-х класів	
1.2	Спостереження за учнями 5 –х класів.Вивчення загальних зон труднощів у адаптації п'ятикласників; виявлення дітей, що відчують стан дезадаптації, вивчення психологічного клімату в учнівських колективах; дітей з проблемами у спілкуванні і поведінці. Проведення діагно	Жовтень - листопад	Учні 5-х класів	
1.3	Спостереження за учнями 9-х класів в процесі адаптації до навчання в 10-х класах.	Вересень- листопад	Учні 9-х класів	
1.4	Спостереження процесу адаптації першокласників до шкільного навчання; вивчення чинників, що впливають на процес адаптації	Вересень – листопад	Учні 1-х класів	
1.5	Визначення емоційних станів учнів (методика «Будиночки», «Мій клас»)	жовтень	Учні 2-4 класів	
1.6	Визначення емоційних станів (методика Г.Айзенка « Самооцінка психологічних станів»)	Жовтень	Учні 5-11 класів	
1.7	Анкетування, з метою вивчення стану вживання учнівською молоддю наркотичних речовин, алкоголю, тютюнопаління.	Жовтень	Учні 7-9 класи	
1.8	Анкетування батьків 1-х класів з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі.	Жовтень - листопад	Батьки учнів 1-х класів	
1.9	Анкетування вивчення стану вживання учнівською молоддю наркотичних речовин, алкоголю, тютюнопаління.	Жовтень	Учні 7-9 класи	
1.10	Проведення профілактичних та просвітницьких заходів (шкідливі звички) для учасників навчально-виховного процесу відповідно до проведення заходів «16 днів проти	До 20.12.2021	Учні школи	

	наси́льства»			
1.11	Анкета «Визначення актуальності проблеми насильства та проявів жорстокості серед учнівської молоді».	Грудень	Учні 5-11 класи	
1.12	-Проведення діагностичного дослідження за методикою ДВОР.	грудень	За запитом	
1.13	Анкетування «Суїцидальних тенденцій учнівської молоді».	Січень	Учні 7-8 класів	
1.14	Анкетування під час проведення атестації вчителів	Лютий	Вчителі, учні, батьки	
1.15	Анкетування «Обізнаність учнів щодо проявів насильства та жорстокості по відношенню до дітей», з метою забезпечення безпечного освітнього середовища	Лютий	Учасники освітнього процесу	
1.16	Анкетування з метою підготовки робочого навчального плану для наступного навчального року	Лютий	Батьки, учні	
1.17	Дослідження профорієнтаційних нахилів учнів 9-х та 11 класів.	Лютий-березень	Учні 9-х та 11-х класів	
1.18	Анкетування учнів 4 класу з метою виявлення нахилів учнів	Березень	Учні 4 класу	
1.19	Індивідуальна робота з дітьми.	Протягом року	За запитом	
1.20	Визначити рівень тривожності учнів з метою порівняння результатів минулого року.	Протягом року	Учні 5-11 класи	
1.21	Виявлення обдарованих дітей та здібних.	Протягом року	Учні 2-11 класів	
1.22	Вивчення особливостей виховання в сім'ї .	Протягом року	Учні 1 класів	
1.23	Дослідження готовності учнів 4-го класу до переходу в основну школу.	Квітень	Учні 4 класів	
1.24	Анкетування учнів , вчителів школи на запит адміністрації.	Протягом року	Учні школи, вчителі	
1.25	Тематичне анкетування батьків до батьківських зборів та на запит адміністрації.	Протягом року	Батьки	

2 Профілактика				
2.1	Авторська програма розвитку гармонійної особистості підлітка «Я- щаслива і впевнена в собі людина»	Протягом року	9-11 класи	
2.2	Тренінгове заняття « Емоційне благополуччя педагога» з метою профілактики професійного та емоційного вигорання	Канікули I семестр	Педагогічний колектив	
2.3	Бесіди та відеоролики «Насильству скажем «НІ!»»	Листопад	Учні школи	
2.4	Бесіди щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень.	Лютий-березень	5-11 класи	
2.5	Бесіда для старшокласників з проблем підготовки до самостійного життя в сучасному суспільстві	Березень	9-11 класи	
2.6	Відео-лекторій на тему «Станція призначення - життя» - навчальний відеофільм.	Березень	Учні 9-11 класів	
2.7	Профілактика насильницької поведінки	Протягом року	Учні школи	
2.8	Підвищення рівня медіаграмотності «Безпечний Інтернет»	Протягом року	Учасники освітнього процесу	
2.9	Бесіди щодо зниження агресії та тривожності	Протягом року	Учні школи	
	3. Корекція			
3.1	Допомога учням перших класів адаптуватися до школи	Жовтень - грудень	Учні 1 класів	
3.2	Зниження агресії у учнів	Протягом року	7-11 класи	
3.3	Адаптація учнів під час переходу з молодшої ланки в середню.	Грудень - січень	Учні 5 класів	
3.4	Корекційна робота з учнями за результатами досліджень. (за потребою)	Протягом року	Учні школи	
3.5	Група ризику – заняття з елементами тренінгу.	Протягом року	Учні 1-11 класів	
3.6	Подолання проблем в стосунках з однолітками.	Грудень	Учні 5-11 класів	

	4.Просвіта			
4.1	Виступ на педагогічній раді «Планування роботи соціально-психологічної роботи в школі на 2021-2022 навчальний рік»	Серпень	Вчителі, адміністрація	
4.2	Моніторинг потреб вчителів у методичних і психолого-педагогічних консультаціях	Вересень	Вчителі	
4.3	Бесіда на тему «Що таке емоції?»	Вересень	Учні 8 класів	
4.4	«Практичний психолог - міф та реальність» (година психолога)	Вересень	Учні 1-11 класів	
4.5	«Кібербезпека. Як захистити себе у мережі Інтернет»	Жовтень	Учні 5-11 класів	
4.6	Виступ на педагогічній раді №2 «Звітність про адаптацію учнів 1,5,10-х класів»	30.10.2021	Педагогічний колектив	
4.7	Знайомство з власною особистістю, засвоїти поняття «спілкування»	Протягом року	Учні 2-4 класів	
4.8	Тренінгове заняття «Вчимося бути толерантними»	16.11.2021	Учні 6 класу	
4.9	Заходи акції «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	Листопад - Грудень	Учні 1-11 класів	
4.10	Ознайомити з поняттям стрес, емоції, почуття, настрої, навчити засобами керування емоціями	Протягом року	Учні 8-9 класів	
4.11	Бесіди по темі «Мої права та права людей»	Протягом року	Учні 1-11 класів	
4.12	«Виховання статевої культури поведінки у підлітків» заняття із залученням мед.працівника	Напротязі року	Учні 9-11 класу	
4.13	Година спілкування «Розвиток та зміцнення почуття дорослості».	Протягом року	Учні 5-11 класів	

4.15	Знайомство з власною особистістю, засвоїти поняття «спілкування»	Протягом року	Учні 2- 4 класів	
4.16	Гра «Рожеві окуляри» Попередження « Торгівлі людьми»	Протягом року	Учні 8-11 клас	
4.17	Сприятливі умови для розвитку дитини	Протягом року	Батьки, вчителі	
4.18	Батьківська просвіта «Батьківський університет психолого-педагогічних знань»	Протягом року	Батьки	
4.19	Виступ на батьківські збори «Розвиток та зміцнення почуття дорослості».	Протягом року	Батьки	
4.20	«Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Протягом року	Учасники освітнього процесу	
4.21	Поновлення інформації в «Куточку психолога»	Протягом року	Учні школи	
4.22	Година спілкування «Підготовка до ДПА та ЗНО»	Протягом року	Учні 9-х, 11-х класів	
4.23	Семінар «Професійне самовизначення старшокласників»	Протягом року	Учні 9-11 класів	
4.24	Формування культури академічної доброчесності : Відеоролики «Академічна доброчесність у школі», «Чесність починається з тебе», «Як уникнути плагіату. Рекомендації», «Після школи: профорієнтація та навчання впродовж життя»	Протягом року	Учні 7-11 класів	
4.25	Виховна година «Цифрова гігієна: яких правил варто дотримуватися в інтернеті?»	Протягом року	Учні 3-11 класів	
5.Консультування				

5.1.	Індивідуальні та групові консультації учнів відносно проблем у спілкуванні з однолітками та дорослими, в навчанні.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
5.2	Індивідуальні консультації з особистих питань вчителів та батьків.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
5.3	Консультації профорієнтаційного напрямку.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
5.4	Індивідуальні бесіди з вчителями предметниками з метою вивчення проблем у навчанні та вихованні.	Протягом року	Вчителі.	
5.5	Консультації вчителів 1-х класів щодо перебігу адаптації.	Вересень – листопад	Вчителі 1-х класів	
5.6	Консультації вчителів індивідуальної та інклюзивної форми навчання.	Протягом року	Вчителі інд. Форми навчання	
5.7	Консультації класним керівникам та вчителям-предметникам з питань адаптації учнів 5-х класів.	Вересень – жовтень	Вчителі, класні керівники	
5.8	5 класів			
5.9	Консультації по запити.	Протягом року	Батьки, учні, вчителі	
5.10	Консультація підлітку, як розвивати увагу, пам'ять, мислення й уяву.	Протягом року	5-11 класи	
5.11	Консультативні бесіди щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень. Правова та психологічна підтримка дітей та молодих людей, що потрапили у складні соціальні умови.	Лютий – березень	Вчителі, батьки, учні	
5.12	Консультативна інформація в куточку психолога, та інтернет-сайті школи та особистій сторінці психолога	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	

5.13	Диспут на тему «Чому дитина втрачає бажання вчитися?»	Березень	Вчителі-предметники	
5.14	Консультативна допомога в підготовці до ДПА та ЗНО.	Протягом року	Учні 9-х класів	
5.15	Психологічний супровід дітей з ООП	Протягом року	Батьки, асистенти вчителів	
6.Корекція				
	Індивідуальні корекційні заняття для дітей з ООП за індивідуальними програмами	Протягом року	Учні з ООП	
	Індивідуальні та групові заняття за результатами спостережень та діагностики, зверненням батьків (розвиток пізнавальних процесів школярів, які мають труднощі у навчанні, корекція емоційних порушень	Протягом року	Учні 1- 11 класів	
	Адаптаційні заняття в 1 класі за програмою «Адаптація першокласників до навчання в школі» (Н.М. Бойченко)	Жовтень-травень	Учні 1 класу	
	Адаптаційні заняття в 5 класі за програмою «П'ятий клас: від адаптації до успіху» (Н.Б. Суржавська)	Жовтень - грудень	Учні 5 класу	
	Психологічна підготовка до ДПА/ЗНО.	Січень-травень	Учні 9 та 11-х класів	
7.Навчальна діяльність				
7.1	Психологія (за програмою МОН)	Протягом року	10-11 клас	
8. Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)				
8.1	Співпраця та організація зустрічей з	За запитом	Громадськість	

	представниками Центру захисту населення, Центру зайнятості, Відділу у справах сім'ї та молоді, вищих навчальних закладів тощо			
8.2	Складання та затвердження річного плану роботи	До 1 вересня	Практичний психолог	
8.3	Складання плану роботи на тиждень	Методичний день	Практичний психолог	
8.4	Щоденний план роботи	Щотижня	Практичний психолог	
8.5	Написання звітів про виконану роботу, заповнення супровідної документації	Протягом року	Практичний психолог	
8.6	Підготовка до проведення занять з елементами тренінгу з учнями, батьками, педпрацівниками.	Протягом року	Практичний психолог	
8.7	Підготовка до педагогічних консилиумів відповідно до адаптації учнів 1,4 та 10 класів	До 30.10.21	Практичний психолог	
8.8	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів.	Протягом року	Практичний психолог	
8.9	Підготовка до виховних годин з учнями, годин спілкування.	За запитом. Протягом року	Практичний психолог	
8.10	Робота в бібліотеці, інтернет-мережах самопідготовка.	Протягом року Методичні дні	Практичний психолог	
8.11	Участь в навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів.	Протягом року	Практичний психолог	
8.12	Підготовка психологічно супроводу адаптації, готовності дитини в школі.	Протягом року	Практичний психолог	
8.13	Оформлення та ведення, документації.	Протягом року	Практичний психолог	
8.14	Поповнення куточка психолога (інформаційний стенд, веб-сторінка психолога)	Протягом року	Практичний психолог	
8.15	Ведення документації дітей «групи ризику», девіантної поведінки....	Протягом року	Практичний психолог	

8.16	Забезпечувати якісний психологічний супровід учнів початкової школи, в зв'язку з переходом на новий Державний стандарт.	Протягом року	Практичний психолог	
8.17	Участь у роботі атестаційної комісії школи	Протягом року	Практичний психолог	
8.18	Участь у Раді профілактики правопорушень	Протягом року	Практичний психолог	
8.19	Розгляд питання формування основ здорового способу життя в рамках батьківських лекторіїв	Протягом року	Практичний психолог, вчителі	
8.20	Моніторинг потреб вчителів у методичних та психолого – педагогічних консиліумів	Протягом року	Практичний психолог	
8.21	Внутрішньошкільне моніторингове дослідження «Безпечне освітнє середовище»	Протягом року За запитом	Практичний психолог	
8.22	Підвищення кваліфікації: -Участь у семінарах ,тренінгах та вебінарах для практичних психологів -Проходження курсів підвищення кваліфікації -Робота із періодичними виданнями та інтернет-ресурсами	Протягом року	Практичний психолог	
8.23	Написання та впровадження авторської розвивальної програми	Протягом року	Практичний психолог	

Розділ VII. Пріоритетний напрямок роботи школи. Формування патріотичної свідомості, національної гідності, громадського обов'язку

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Терміни	Відмітка про виконання
1.	- Перший урок присвячений Дню знань на патріотичну тематику: «30 років незалежності» «Дітиєднують Україну» «Перший раз у перший клас» «Моя країна - Україна» «Моя країна – єдина Україна» «Живу тобою, Україно» «Україна – непереможна держава» «Я вірю в мою Україну» -Обговорення нових правил поведінки в школі в умовах пандемії	Кл. керівники 1 – 11 класів	01.09. 2021р.	Конспект уроку
2.	Урок здоров'я «COVID – 19новий виклик для всього світу» (5 - 10 класи) «Без здоров'я неможливе і щастя» (1 - 4 класи)	Кл. керівники 1 – 11 класів	02.09. 2021р.	Конспект уроку
3.	Участь у районному етапі конкурсу «Сурми звияги» (учні 1 – 11 класів)	Ярема С.І.	Жовтень	
4.	Виховна справа до Дня українського козацтва та Дня захисника України	Ситар О.В. Лис Н.В.	13.10.2021	Сценарій, світлини, захід
5.	Впорядкування пам'ятників на території села	Дячишин Л.С. Дмитришин Р.В.	Листопад	
6.	Екскурсія до Криївки з учнями	Дячишин Л.С. Лис Н.В.	Листопад	Світлини
7.	Години пам'яті «Герої не вмирають» до Дня Гідності та Свободи. Загальношкільна хвилина мовчання	Дячишин Л.С. Дмитришин Р.В.	19.11.2021	Сценарій, світлини, захід
8.	Урочисте відкриття конкурсу ім. П. Яцика серед учнів 3 – 11 класів в рамках Тижня української мови	Когут Н.Я.	11.11.2021	Завдання, сценарій, роботи учасників
9.	Акція «Незабудка» (до Дня пам'яті жертв голодоморів)	Лис Н.В.	27.11.2021	Панно

10.	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	Кл. керівники 1 – 11 класів	28.11.2021	Світлини
11.	Козацькі забави до Дня Збройних Сил України (Козацькі забави) (8 класи)	Гуменюк Т.О.	06.12.2021	Сценарій
12.	Відзначення Дня Соборності Виховні години: «Стою стунко й урочисто, коли звучить гімн моєї держави» «Будуймо храм любові, будуймо Україну!»	Класні керівники 1 – 4 класів Класні керівники 5 – 11 класів Дмитришин Р.В.	Січень	Матеріали бесід
13.	Загальношкільний флешмоб «Ще не вмерла Україна», приурочений дню затвердження Державного гімну України	Лис Н.В.	15.01.2022	Відео
14.	Загальношкільна просвіта до Дня пам'яті героїв Крут	Дячишин Л.С.	Січень	Сценарій
15.	«Вони завжди залишаються в строю, про них народ пісні буде співати» (Вшанування пам'яті загиблих на Майдані)	Дмитришин Р.В.	21.02.2022	Сценарій
16.	Засідання клубу «Що? Де? Коли?», присвячене Дню рідної мови	Затхей О.Б. (5 – 11 класи)	Лютий	Сценарій
17.	Відзначення Шевченківських днів у школі: -Загальношкільний захід: «Шевченкові заповіти» -Конкурс читців творів Т.Шевченка -Конкурс малюнків «Сторінками «Кобзаря» -Загальношкільний захід «Шевченковими стежками»	Ситар О.В. Затхей О.Б. Когут Н.Я. Стебівка Н.В. учні 5 – 11 класів Заблоцька В.І. (2 клас)	Березень	Наказ, План заходів, сценарії, малюнки, світлини
18.	Віртуальний книжковий ярмарок	Лис Н.В. Гавалко Л.С.	Березень	Фотозвіт
19.	Поетичний флешмоб, присвячений Всесвітньому дню поезії	Лис Н.В., учнівське самоврядування	22.03.2022	Відео

20.	Відкрита зустріч з класом, приурочена Дню поезії	Мигаль О.В. (6 клас)	22.03.2022	Сценарій, світлини
21.	Вшанування пам'яті жертв Чорнобиля «З думкою про майбутнє...»	Лис Н.В.	Квітень	Сценарій, світлини
22.	Відкрита просвіта «Україна у Другій світовій війні»	Дячишин Л.С., Дмитришин Р.В.	Травень	Сценарій, світлини
23.	8 травня – День пам'яті та примирення	Дмитришин Р.В.	08.05. 2022р.	Сценарій, світлини
24.	Участь у Святі Героїв	Дмитришин Р.В. Гуменюк Т.О. Лис Н.В.	Травень	Світлини

Розділ VIII ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

8.1 Фінансово-господарська діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2022 рік	До листопада	Навроцька Г.П. завгосп	
2	Здійснювати системний контроль за виконанням бюджетного запиту на 2022 рік	Упродовж року	Навроцька Г.П. завгосп	
3	Здійснювати системний контроль дотримання планових лімітів на використання газу, електроенергії	Постійно	Завгосп	
4	Здійснювати системний контроль використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Завгосп	
5	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завгосп	
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завгосп	
7	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Завгосп	
8	Попередній огляд готовності навчальних кабінетів, спортзалу, навчальних майстерень до початку навчального року.	Серпень	Члени комісії з огляду навчальних кабінетів	
9	Облаштування лаунж зон на коридорах закладу	Серпень	Завгосп, робітники, творча група	
10	- Перевірка наявності збереження матеріальних засобів вчителями-предметниками та завідувачами кабінетами. - Ремонтні роботи в котельні, заміна труб, зварювальні роботи.	Вересень	Вчителі-предметники, зав. кабінетами, завгосп	

11	- Підготовка до інвентаризації.	Вересень	Зав.кабінетами, завгосп	
12	Поточний ремонт даху шкільної котельні та гаражу.	Вересень	Завгосп, робітники	
13	Оформлення змінних експозицій до фото зони	Вересень	Лис Н.В.	
14	- Інвентаризація навчальних кабінетів згідно наказу по школі.	Листопад	Зав.кабінетами, інвентаризаційна комісія	
15	- Вивчення потреб в покращенні матеріальної бази кабінетів	Листопад	Навроцька Г.П.	
16	- Поточний ремонт шкільних меблів. - Робота над естетичним оформленням школи.	Листопад	Робітники, творча група, Ситар О.В., завгосп	
17	- Ремонтні роботи опалювальної системи приміщенні майстерні. - Проведення заміни вікон та дверей в приміщенні майстерні	Листопад	Завгосп, робітники	
18	- Профілактичні ремонтні роботи в приміщеннях санітарних кімнат - Робота над поповненням кімнати-світлиці старовинними ремеслами односельчан	Грудень	Завгосп, робітники Затхей О.Б.	
19	- Визначення основних об'єктів – робіт по ремонту школи. - Здійснення ремонтних робіт в приміщеннях майстерні	Грудень	Завгосп, Навроцька Г.П. Завгосп, робітники	
20	- Співпраця із спонсорами щодо отримання матеріальної допомоги для покращення матеріальної бази школи	Грудень	Навроцька Г.П.	
21	Підготовка приміщень школи до різдвяних свят	Грудень	Завгосп, робітники	
22	Оновлення стендів із планами евакуації на поверхах закладу	Грудень	Завгосп	
23	- Оформлення сцени в шкільному актовому залі.	Січень	Завгосп робітники Ситар О.В.	
24	Оформлення лаунж зон в приміщеннях школи	Січень	Козоріз О.П.	
25	- Робота над змінними експозиціями до фото зони - Збір матеріалу та систематизація їх на інформаційних стендах.	Лютий	Лис Н.В. Завгосп Чорна О.В.	
26	-Пошуки можливостей реалізації проектів із здійснення капітального ремонту харчоблоку	Лютий	Навроцька Г.П.	
27	Визначення основних об'ємів роботи по покращенню санітарно-гігієнічних умов в школі.	Березень	Завгосп, Навроцька Г.П.	

28	- Облаштування класу на вулиці - Опорядкування гаражу під автобус для підвозу дітей до школи.	Березень	Завгосп, робітники, Водії	
29	- Проведення ремонтних робіт на території школи - Здійснення озеленення території	Березень	Завгосп, робітники учні школи	
30	Впорядкування пришкільних клумб	Квітень	Завгосп, робітники, закріплені класи	
31	- Здійснення ремонту системи вуличного освітлення на території школи	Квітень	Робітники	
32	Впорядкування пришкільної території	Квітень	Завгосп, робітники	
33	Складання проекту кошторису на 2021 рік за статтями	Травень	Навроцька Г.П.	
34	Ремонтні роботи в навчальних кабінетах.	Червень	Технічний персонал, зав.кабінетами	
35	Проведення ремонтних робіт в санітарних кімнатах	Червень	Технічний персонал, завгосп	
36	- Організація ремонту спортзалу - Приміщень коридорів	Червень	Технічний персонал, завгосп	

8.2 Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки

життєдіяльності, пожежної безпеки. Охорона праці у закладі освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Протягом року	Навроцька Г.П.	
2	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	Протягом року	Чорна О.В. Завгосп	
3	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	Двічі на рік	Чорна О.В. Завгосп	
4	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	За потреби	Чорна О.В. Завгосп	
5	Здійснювати проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності	Протягом року	Класні керівники	
6	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	Серпень	Чорна О.В. Завгосп	
7	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів здобувачів освіти.	Вересень	Ситар О.В.	
8	Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки	Вересень	Заступники директора	
9	життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу			
10	Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму	Упродовж року	Класні керівники	

11	Провести бесіди про шкідливість: - алкоголю та куріння; - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії; - режим роботи та відпочинку; - чистота-запорука здоров'я; - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома	Упродовж року	Медична сестра школи Кл. керівники	
Організація роботи медичного кабінету				
1	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	Протягом року	Турко І.І.	
2	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	Згідно графіку	Турко І.І.	
Забезпечення матеріально-технічної бази школи				
1	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	Протягом року	Чорна О.В. Завгосп	
2	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею.	до 01.09.	Завгосп	
3	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Завгосп	
4	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Завгосп	
5	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	Вересень	Завгосп	
6	Підготувати всі інженерні системи	Серпень-вересень	Завгосп	

	(опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.			
7	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Завгосп	
8	Підготувати план проведення капітального та поточного ремонту.	Січень	Завгосп	
9	Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі	Серпень	Завгосп	
10	Контроль наявності поверхових планів евакуації	Вересень	Завгосп	
Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм				
1	Підписання акту прийняття школи до нового навчального року	Серпень	Навроцька Г.П.	
2	- 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; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування	Листопад - червень	Чорна О.В. Завгосп Турко І.І.	
3	Здійснювати контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту	Липень	Завгосп	
4	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею.	протягом року	Завгосп Турко І.І.	
5	Встановити порядок прибирання шкільних приміщень	Вересень	Завгосп	

6	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Завгосп	
7	Здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	Двічі на місяць червень	Чорна О.В. Турко І.І.	

Організація роботи з протипожежної безпеки				
1	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Завгосп	
2	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу	до 15.08.	Завгосп	
3	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	Протягом року	Завгосп	
4	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Завгосп	
5	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками	Протягом року	Завгосп	
6	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	Протягом року	Завгосп	
7	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	Протягом року	Завгосп	
8	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності Правил їх влаштування.	Липень	Завгосп	
9	Перевірити стан електропроводки в школі	Серпень	Завгосп	
10	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	Постійно	Завгосп	
11	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	Вересень протягом року червень	Завгосп	
12	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Завгосп	
13	Проводити перевірку протипожежного стану під час проведення загальношкільних заходів у спортзалі та актовому залі	Постійно	Завгосп	
14	Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз'яснення правил користування вогнегасниками	Два рази з асеместр	Завгосп	

15	Випробувати систему опалення	Травень	Завгосп	
16	Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння	Протягом року	Завгосп	
Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я				
1	Затвердити правила трудового розпорядку працівників	Серпень	Навроцька Г.П.	
2	Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Вересень	Навроцька Г.П.	
3	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	Грудень травень	Чорна О.В.	
4	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	Квітень	Чорна О.В.	
5	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	Протягом року	Завгосп	
6	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	Жовтень – листопад	Навроцька Г.П. Завгосп	
7	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками	Згідно графік	Турко І.І.	
8	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Вересень	Чорна О.В.	
9	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	Протягом року	Чорна О.В. Завгосп	
10	Скласти графік відпусток співробітників школи	Січень	Чорна О.В. Завгосп	
11	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	Протягом року	Навроцька Г.П.	
Створення безпечних умов для перебування учнів та працівників у закладі освіти				

1	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників ліцею та розяснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання усім видам дитячого травматизму (при наявності)	Упродовж навчального року	Ситар О.В.	
2	Проведення тижня безпеки життєдіяльності	Ост.тиждень перед канікулами	Чорна О.В. Ситар О.В.	
3	Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо	Постійно	Класні керівники, вчителі-предметники	
4	Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Постійно	Класні керівники, вчителі-предметники	
5	Підготовка звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти	Щомісячно до 30 числа	Ситар О.В.	
6	Підготовка та проведення заходів "Увага, діти!"	Вересень, квітень	Ситар О.В.	
7	Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у закладі освіти	До 20.11	Ситар О.В.	
8	Проведення Дня цивільного захисту у закладі	До 26.04	Чорна О.В.	

8.3 ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповід. за виконання	Відмітка про вик.
1.	Організувати роботу щодо систематизації відповідної документації з цивільного захисту згідно з чинною нормативністю.	Жовтень	Чорна О.В.	
2.	Видати наказ «Про підсумки роботи із цивільного захисту у 2021 і визначити завдання на 2022 рік».	Січень	Чорна О.В.	
3.	Скласти план проведення Дня цивільного захисту . Організувати підготовчу роботу	Березень	Чорна О.В.	
4.	Провести День цивільного захисту . Скласти план.	Квітень	Чорна О.В.	
5.	Поновити куточок з цивільного захисту .	Жовтень	Чорна О.В.	
6.	Надавати методичну допомогу вчителям з цивільного захисту.	Упродовж навч. року	Чорна О.В.	

7.	Узагальнити підсумки проведення Дня цивільного захисту .	До 20.04.22	Чорна О.В.	
8.	Скласти календарний план основних заходів з цивільного захисту на навчальний рік	Січень	Чорна О.В.	
9.	Оформити шкільний стенду цивільного захисту	Вересень	Чорна О.В.	
10.	Організувати перегляд фільмів з питань цивільного захисту учням 1-11-х класів	Протягом року	Чорна О.В.	

8.4 ОЗДОРОВЛЕННЯ УЧНІВ

№ п / п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1. Матеріально-технічне і кадрове забезпечення школи з метою вирішення здоров'язберігаючих завдань				
1.1.	Продовжити оснащення кабінетів школи сучасними учнівськими меблями.	Протягом року	Навроцька Г.П., завгосп	
1.2.	Організація підвищення кваліфікації: практичного психолога, викладача фізкультури.	Протягом року	Адміністрація	
2. Заходи щодо поліпшення харчування учнів				
2.1.	Організація та підтримка безкоштовного і пільгового гарячого харчування для учнів початкової школи	Протягом року	Ситар О.В.	Списки дітей, довідки
2.2.	Організація вітамінізації харчування учнів у епідемічний період	Протягом року	Ситар О.В.	Меню
2.3.	Контроль за дотриманням системи заходів НАССР	Протягом року	Ситар О.В.	Журнали бракеражу готової та сиров'я продукції; Журнал здоров'я, Акти порушення щоденного меню
3. Комплексна робота по збереженню та зміцненню здоров'я школярів				
3.1.	Щорічні поглиблені медогляди, виявлення відхилень, огляд фахівцями за показаннями здоров'я, аналіз стану здоров'я, виявлення тенденцій	щорічно	лікарі ЦРЛ, вчитель фізичної культури	Довідки
3.2.	Дотримання гігієнічних норм і вимог до організації	постійно	Працівники школи	

	навчального процесу			
3.3.	Продовження використання методик з профілактики порушення зору і постави	Протягом року	Педагоги	
3.4.	Продовження використання режиму зміни динамічних поз і системи фізкультхвилинок в початковій школі	Протягом року	Вчителі початкових класів	
3.5.	Розробка та впровадження режиму зміни динамічних поз і системи фізкультхвилинок в роботу основної та середньої школи	Протягом року	Заст. директора з НМР, вчителі-предметники	
3.6	Охоплення всіх учнів початкової школи заняттями з оздоровчої фізкультури	Протягом року	Вчителі початкових класів	
3.7.	Забезпечення виконання чинного законодавства та розпорядчих документів щодо формування у дітей основ здорового способу життя, профілактики захворюваності.	Протягом року	Адміністрація школи, педагоги	
3.8.	Розгляд питання формування основ здорового способу життя в рамках батьківського лекторію.	Протягом року	Адміністрація школи, практичний психолог	
3.9.	Проведення огляду дітей на педикульоз	Протягом року	Медсестра амбулаторії	
3.10	Проведення заходів в рамках Тижня здоров'я	Протягом року	Вчителі основ здоров'я	

8.5 Організація харчування учнів

№ п/п	Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вересень	Про порядок організації харчування учнів у 2021-2022н.р.	Ситар О.В.	Наказ
2	Вересень	Організація харчування учнів пільгових категорій	Ситар О.В.	Наказ
3	Жовтень	Анкетування учнів, батьків школи з питань організації та якості харчування учнів	Ситар О.В.,	Анкети
4	Листопад	Контроль за дотриманням дітьми особистої гігієни та вживання готових страв, буфетної продукції (нарада при директорів)	Ситар О.В., Лис Н.В., класні керівники	Довідка
5	Грудень	Звіт відповідальних за бракераж сирови	Турко І.І.	Звіт

		та готової продукції (нарада)		
6	Березень	Динаміка охоплення харчуванням учнів школи у порівнянні з 2020/2021н.р. (моніторинг на нараду при директорові)	Ситар О.В., класні керівники 1-11 класів	Звіт
7	Квітень	Виконання обов'язків класних керівників, чергових вчителів у обідній залі (нарада при директорові)	Ситар О.В.	Довідка
8	Травень	Роль раціонального харчування на формування підростаючої особистості (батьківські збори за участю кухаря школи)	Турко І.І.	Доповідь

8.6 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ УЧНІВ

	Назва заходу	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про вик.
1	Провести перевірку санітарного стану перед початком навчального року: - справність вентиляції; - відповідність освітлення вимогам санітарного регламенту; - розташування меблів в класах, їх маркування; - наявність обладнання у фізкультурному залі; Визначити готовність школи до прийому учнів. у разі потреби скласти акт і пред'явити його адміністрації школи із вказівками терміну виконання пред'явлених вимог.	серпень	сестра медична	
2	Аналіз санітарних книжок працівників	до 10.08.2021	шкільна сестра медична	
3	Перевірити наявну та підготувати нову необхідну медичну документацію	серпень та протягом року	шкільна сестра медична	

4	Оформлення документації шкільної їдальні	серпень	шкільна сестра медична	
5	Доповнити папку методичних рекомендацій, наказів, інструкцій з організації медичного обслуговування учнів	серпень	шкільна сестра медична	
6	Проведення заняття з працівниками школи по програмі санмінімуму	постійно	директор, шкільна сестра медична	
7	Контроль за санітарним станом їдальні	постійно	шкільна сестра медична	
8	Підготувати папку з інструктивно-методичним матеріалом по санітарно просвітній роботі: приблизні тексти лекцій і бесід з питань охорони здоров'я школярів; комплекс друкованих матеріалів (листки, пам'ятки, звертання, буклети з різних питань охорони здоров'я школярів)	серпень	шкільна сестра медична	
9	Зібрати медичну документацію на учнів 1 – х класів	до 25.08.2021	шкільна сестра медична	
10	Підготувати списки учнів по класах в 3 – х екземплярах	вересень	шкільна сестра медична	
11	Вести медико-педагогічний контроль за уроками фізичної культури	2 рази на місяць	шкільна сестра медична	
12	Забезпечити своєчасне поповнення аптечок першої медичної допомоги	вересень	шкільна сестра медична	
13	Провести профілактику травматизму серед учнів. З цією метою: - відвідувати уроки праці, уроки фізичної культури	постійно	шкільна сестра медична	
14	Провести комплексну обробку даних стану здоров'я учнів за медичним оглядом	серпень та протягом року	шкільна сестра медична	
15	Провести аналіз стану здоров'я дітей: - хронічної захворюваності та фізичного розвитку за даними медичних оглядів; - гострої захворюваності, у тому числі інфекційної, та недоліків роботи, що	протягом року	шкільна сестра медична	

	сприяють захворюваності дітей			
16	Розробити комплексні заходи, спрямовані на зниження захворюваності дітей (за підсумками аналізу стану здоров'я)	вересень	шкільна сестра медична	
17	Провести огляд дітей на педикульоз та шкірно-заразні захворювання, результати zareestruvati в журналі	згідно графіку	шкільна сестра медична	
18	Здійснювати контроль за санітарно- гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщень, освітлень, температурний режим, правильне розміщення парт, верстатів, організація самообслуговування)	щоденно	шкільна сестра медична	
19	Проводити контроль за технологією готування їжі, миття посуду, термінами реалізації продуктів, які швидко псуються і готової їжі, за дієтичним харчуванням	щоденно	Шкільна сестра медична	
20	Проводити огляд персоналу харчоблоку на наявність гнійничкових захворювань, відзначаючи результати в журналі	щоденно	Шкільна сестра медична	
21	Організувати облік і ізоляцію захворілих інфекційними хворобами школярів, проводити огляд контактних . Результати реєструвати в журналі	протягом року	шкільна сестра медична	
22	Здійснювати контроль за проходженням персоналу школи медичних оглядів, флюорографії, вакцинування.	1раз на рік	шкільна сестра медична	
23	Провести аналіз профілактичних щеплень першокласникам та учнів прибулих з інших закладів освіти.	вересень	шкільна сестра медична	
24	Вести контроль за дотриманням санітарно- гігієнічних вимог щодо складання розкладу занять	постійно	Чорна О.В.	
25	Скласти план санітарно – просвітньої роботи на рік і кожен місяць, забезпечувати його виконання	серпень	шкільна сестра медична	

26	Проводити для школярів лекції (за планом), включаючи питання: - антинікотинової пропаганди, - антиалкогольної пропаганди, - з вживанням наркотиків, - антиСНІДової пропаганди, - COVID -19 Та бесіди на теми про: - гігієну тіла, - охорону здоров'я дітей, - гігієнічну організацію роботи і дозвілля, - статеве виховання, - гігієна зору, - COVID -19	серпень	шкільна сестра медична	
27	Взяти участь у випуску санбюлетня та оформлення куточка здоров'я	постійно	шкільна сестра медична, педагог організатор	
28	Проводити цикли лекцій або окремі бесіди з технічним персоналом школи: - про санітарний стан шкільних приміщень, пришкільної ділянки, профілактика інфекційних захворювань у школярів, - особистої гігієни технічного персоналу	за спеціальним планом	Шкільна сестра медична	
29	Проводити роботу із попередження травматизму учнів на заняттях фізичної культури та спорту	Постійно	шкільна сестра медична	
30	Організувати і провести бесіди про режим дня учнів, значення оздоровчих заходів	2 рази у семестр	шкільна сестра медична	
31	Здійснювати контроль за станом здоров'я учнів під час проведення уроків фізкультури, спортивних заходів, змагань	Постійно	шкільна сестра медична	
32	Провести урок-навчання в кожному класі «Надання першої медичної допомоги»	протягом року	шкільна сестра медична	
33	Проводити консультації для батьків з питань фізичного виховання учнів у родині, загартовування дітей і зміцнення їх здоров'я	Постійно	шкільна сестра медична	
34	Вести контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог щодо складання шкільного розкладу	Протягом року	шкільна сестра медична	
35	Здійснювати медичний контроль за уроками фізичної культури та фізичним вихованням учнів	Щомісяця	шкільна сестра медична	

8.7 ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ.

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Виконано
Робота з учнями				
1	Провести перереєстрація читачів на 2021/22 н. р.	До 09.10.	Бібліотекар	
2	Організаційна робота з учнями 1,2 класів	вересень	Бібліотекар	
3	Популяризація читання та роботи з книгою	постійно		
4	Моніторингові дослідження читацької активності та читацьких інтересів	2 рази на семестр	Бібліотекар	
5	Організація та проведення екскурсій для учнів 1-х та 2-х класів до бібліотеки.	Лютий, вересень	Бібліотекар	
6	Оформлення книжкових інсталяцій.	1 раз на чверть	Бібліотекар	
7	Консультації про вибір літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бібліотекар	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогами				
1	Інформування про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури та педагогічних періодичних видань.	Протягом року	Бібліотекар	
2	Випуск інформаційних списків, інформаційних бюлетенів.	Протягом року	Бібліотекар	
3	Співпраця з вчителями філологічного Методичного об'єднання, методоб'єднання класних керівників з питань формування читацьких інтересів учнів та пропагування книги	Протягом року	Бібліотекар	
4	Інформаційне забезпечення навчального процесу під час карантину.			
Робота з батьками.				
1	Реклама бібліотеки на батьківських зборах	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Створити буклет «Для вас, батьки. Переваги книжок-картинок без тексту».	Січень	Бібліотекар	
3.	Підготувати виступи на батьківських зборах: проблеми забезпеченості учнів навчальною книгою; підвищення читацьких інтересів та пропаганда книги.	Вересень, грудень	Бібліотекар Бібліотекар	

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Виконано
Формування бібліотечного фонду				
1	Комплектація документів на всіх видах носіїв інформації (каталоги, прайси, Інтернет сайти).	Протягом року	Бібліотекар	
2	Проводити раз на місяць санітарний день.	Протягом року	Бібліотекар	
3	Проводити бесіди про бережливе ставлення до книги.	Протягом року	Бібліотекар	
4	Проводити роботу з боржниками.	Протягом року	Бібліотекар	
5	Вести «Книги сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду».	Протягом року	Бібліотекар	
6	Вести «Журнал видачі підручників на 2021-2022 рік».	Протягом року	Бібліотекар	
7	Здійснення дієвих заходів щодо забезпечення учнів необхідними підручниками.	До 10.09.2021	Бібліотекар	
8	Зробити звірку даних з фонду підручників з даними бухгалтерії.	Щокварт.	Бібліотекар	
9	Проводити рейди-перевірки підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
10	Скласти графік видачі та прийому підручників.	Серпень, 20.05.22	Бібліотекар	

Розділ IX. Очікувані результати

- конкурентоспроможний освітній заклад з позитивним іміджем;
- вдосконалена система управління закладом;
- забезпечується якісна освіта за новими стандартами через впровадження особистісно-орієнтованого навчання та формування ключових компетентностей;
- сформована система виховної роботи на засадах партнерства учнів, вчителів, батьків і громадськості, історії та традиції школи;
- вмотивовані до навчальної та пізнавальної діяльності учні;
- зменшено кількість учнів схильних до девіантної поведінки;
- педагогічний колектив – це вмотивовані, творчі вчителі, що постійно розвиваються;
- створена сучасна матеріально-технічна та інформаційно-технологічна база школи, яка відповідає нормативним вимогам.