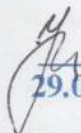


Погоджено:  
Педагогічною радою закладу  
освіти, спільно з адміністрацією



  
29.08.2022р.

# Річний план роботи закладу загальної середньої освіти

## І-ІІ ступенів села Муроване на 2022-2023 навчальний рік

с.Муроване

## **Аналіз роботи за 2021-/2022 навчальний рік**

Робота закладу загальної середньої освіти I-II ступенів села Муроване Хирівської міської ради Самбірського району Львівської області у 2021-/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Львівщини.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Підвищення якості освітнього процесу на основі розвитку індивідуальних здібностей учнів та християнської моралі»**. На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується закладом освіти тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю освітнього процесу.

У вересні 2022 року заклад освіти розпочинає свій 53 навчальний рік.

### **Візитка навчального закладу**

Заклад загальної середньої освіти I-II ступенів села Муроване – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується відділу освіти, культури молоді і спорту Хирівської міської ради Самбірського району Львівської області, діє на підставі власного Статуту.

ЗЗСО I-II ступенів села Муроване — це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Школа передбачає вивчення іноземних мов – англійської та німецької- і забезпечує опанування комп'ютерних технологій з 2-го класу.

Юридична адреса школи:

82055, вул..Шкільна,9

с. Муроване

Самбірського району

Львівської області

заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем в одну зміну .

### **Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вчителями закладу було проведено облік

дітей та підлітків шкільного віку, організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

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

На початку 2021-2022 навчального року у школі було організовано 9 класів. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 73 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала 8 учнів.

На кінець навчального 2021-2022 н.р. в школі навчалось 73 учнів. Охоплено навчанням 100 % учнів.

#### **Мережа класів та їх наповнюваність на 2022-2023н. р.**

<b>№ з/п</b>	<b>Клас</b>	<b>2022-2023</b>
1	1 клас	9
2	2 клас	7
3	3 клас	6
4	4 клас	7
5	5 клас	10
6	6 клас	10
7	7 клас	10
8	8 клас	11
9	9 клас	7
<b>Всього</b>		<b>77</b>

Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2021/2022 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків шкільного віку;
- спільна робота з органами місцевого управління;  
контроль за відвідування учнями навчальних занять;

### **Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти, культури, молоді та спорту Хирівської міської ради, райцентром зайнятості населення. Така робота проводилася як з учнями, так і з батьками:

- заклад освіти забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2021/2022 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних зустрічах із представниками різних навчальних закладів, де учні матимуть змогу продовжити навчання;
- на класних годинах учителі вчили дітей правильно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  - використовувати джерела, що містять інформацію про навчальні заклади;
  - оформляти анкети та інші документи для вступу до навчальних закладів;

В закладі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

У 2022 році зі школи було випущено 5 дев'ятикласників, які продовжили навчання у ліцєях та коледжах.

### **Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад освіти був забезпечений кадрами.

Педагогічний колектив об'єднав людей, що люблять свою справу та відданих своїй роботі. Завдяки наполегливій праці вчителів заклад освіти завжди йде шляхом упровадження передових педагогічних досягнень.

Розстановка педагогів здійснювалася відповідно до фахової підготовки працівників.

### **Якісний склад педагогічних кадрів такий:**

- «спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії»-7;
- «спеціаліст I кваліфікаційної категорії»- 7;
- «спеціаліст II кваліфікаційної категорії»- 1;
- « спеціаліст » - 1;
- 11 т.р.- 3.

Звання:

- «Учитель-методист» - 1;
- «Старший учитель» - 2.

Майже всі педагогічні працівники мають вищу педагогічну освіту, протягом року своєчасно проходили курси підвищення кваліфікації при ЛОШПО.

### **Впровадження мовного законодавства**

У 2021/ 2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 5 - 9 класах, у 5-9-х класах.
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти ;
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: "Українська національна символіка", "Мова – душа народу" ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників ;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і

звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій робочого навчального плану.

### **Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, пріоритетними напрямками діяльності закладу у 2021-2022 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій в освітній процес;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета закладу в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес;
- підвищення ефективності управління закладом загальної середньої освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» .

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу та персональних сайтів учителів закладу;
- встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів.

Таким чином, в закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

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

### **Атестація педпрацівників**

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2012 р. за № 14/20327.

У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих учителів. Станом на 01.09.2022 року освітній процес у закладі забезпечує 19 педагогічних працівників. У 2021-2022 році, відповідно до графіка атестації, атестувалось 5 учителів. Результати атестації.

Прізвище ,ім'я, по батькові працівника	Предмет ,який викладає	Рішення атестаційної комісії II рівня	Примітка
Гальчин Мар'яна Орестівна	Українська мова і література	Підтверджено кваліфікаційну категорію « спеціаліст I кваліфікаційної категорії»	
Федак Іван Богданович	Історія, географія, інформатика, правознавство	Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії»	
Сивецька Тетяна Василівна	Початкові класи	Підтверджено 11 т.р.	
Чорноброва Уляна Миронівна	Фізика, математика, технології	Підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії»	
Семків Юлія Миронівна	Англійська і німецька мови	Встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії»	

### **Підвищення кваліфікації**

Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, про що свідчить кількість вчителів, які у 2021/2022 навчальному році пройшли курси підвищення кваліфікації та спецкурси:

- курси підвищення кваліфікації при ЛОППО - 7 вчителів;

Всі педагоги, які були заявлені для проходження курсової перепідготовки у 2021-2022 рр., її пройшли.

### **Методична робота з педагогічними кадрами**

Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснювалася у відповідності з певною структурою:

- індивідуальні, групові, колективні форми роботи;
- курси підвищення кваліфікації педагогів;
- школа професійного зростання;
- самоосвіта та атестація педагогів;
- вивчення, узагальнення та поширення ПД;
- представлення власних напрацювань.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив закладу освіти буде працювати над реалізацією I етапу єдиної методичної теми «Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення освітнього процесу на інноваційній основі та основі християнської моралі».

Для реалізації єдиної методичної теми у закладі освіти створена методична рада (голова МР – Дзюбінська І.С.), яка координує методичну роботу з підвищення якості освіти у навчальному закладі.

Методичною радою закладу розроблена структура організації методичної роботи, яка забезпечує підвищення рівня методичної підготовки педагогів, практичне опрацювання методичної теми закладу освіти.

Упродовж 2021/2022 навчального року було організовано роботу 2 методичних об'єднань за напрямками: класних керівників (керівник Чорноброва У.М.), вчителів початкових класів (керівник Червінська Б.О.), затверджено плани роботи, методичні теми. Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку.

Традиційними формами методичної роботи з учителями були засідання і творче звітування методичних об'єднань, семінари–практикуми, педмайстрені, майстер-класи.

У рамках «Предметних тижнів» були проведені предметні тижні історії та правознавства, української мови, біології, географії, фізичної культури, в яких брали участь велика кількість учнів. Проведено різноманітні виховні заходи: виставки тематичних газет, конкурси, турніри, презентації для учнів різних класів, свята, інсценізації тощо. Протягом навчального року вчителі закладу освіти проводили позакласні заходи в межах шкільних предметних тижнів.

### **Інноваційна робота**

Створені умови для організації методичної роботи, впровадження інноваційних технологій, консультаційна допомога учителям.

Протягом останніх років заклад освіти ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме інтерактивних технологій, методу проєктів, технологій розвитку критичного мислення, про що свідчать достатні результати стану вивчення викладання предметів, моніторингові дослідження. Колективом закладу освіти опрацьовано велику кількість науково-методичної літератури з приводу сучасних педагогічних технологій, постійно проводиться консультаційна робота. У школі проводяться педагогічні ради, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, педагогічні семінари, творчі звіти вчителів з впровадження елементів інноваційних технологій, вивчається питання про ефективність поєднання інноваційних технологій з іншими освітніми технологіями, методичний консультпункт.

Результатами проведених заходів, роботи творчої групи є розроблені інструктивно-методичні матеріали, зразки планування уроків. З метою створення належних умов для підвищення фахової майстерності вчителів, ознайомлення їх з новітніми освітніми технологіями, інноваціями в освіті у школі створено методичний куточок.



## Робота з обдарованими дітьми

З метою реалізації Державної програми роботи з обдарованою молоддю адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти у 2021/2022 навчальному році були здійснені такі заходи:

- поновлений шкільний інформаційний банк даних про обдарованих учнів школи;
- поновлена наукова-методична база з питань роботи з обдарованими дітьми;
- проведений шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;
- організована робота з підготовки та участі учнів закладу освіти в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з начальних предметів;
- організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;
- організована робота гуртків та факультативів за бажанням учнів;
- забезпечене інформування про всі досягнення учнів закладу освіти;

Робота колективу закладу, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.

Учні закладу брали участь у конкурсах «Колосок», «Левеня», «Соняшник», «Кенгуру», учень 8 класу Червінський Віктор посів друге призове місце у Міжнародному конкурсі імені П.Яцика.

Таким чином, аналіз досягнень дає змогу визначити, що у 2021/2022 навчальному році була проведена більш різноманітна та результативна робота порівняно з попереднім навчальним роком щодо виявлення творчих здібностей та розвитку обдарованості учнів. Але результати, яких досягли учні, недостатньо високі. Це свідчать про несистематичну роботу педагогічного колективу щодо реалізації програми «Обдарованість».

## Виховна робота

Виховна робота у навчальному закладі здійснювалась на засадах педагогіки співробітництва учнів, їхніх батьків та громадськості, спрямована на реалізацію Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Концепції громадянського виховання, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти школярів, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку та зміцнення моральних засад суспільства.

Сучасний зміст виховання в закладах освіти — це науково обґрунтована система загальнокультурних і національних цінностей та відповідна сукупність соціально значущих якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самої себе.

Відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України виховна робота була побудована за складовими виховної діяльності:

**1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** виявляється у патріотизмі, національній самосвідомості й ідентифікації, правосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин. Згідно з основними положеннями обласної Програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства заклад освіти спрямовував свою роботу на розвиток

духовності, виховання патріотизму та поваги до історичної спадщини українського народу, формування здорового способу життя, загальнолюдських моральних цінностей.

З метою реалізації зазначеної програми у плані роботи навчального закладу у розділі «Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави» були сплановані та проведені різноманітні виховні тематичні заходи (покладання квітів до пам'ятних місць, виставки малюнків, виховні години та інші) до Дня козацтва, Дня захисника України, Дня Збройних сил України, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні тощо. Також упродовж 2021/2022 навчального року учні школи взяли участь у конкурсах, акціях, заходах різних рівнів, присвячених святкуванню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні

У рамках співпраці з Радою ветеранів у навчальному закладі сплановано та проведено уроки мужності, зустрічі з учасниками бойових дій на території інших держав, учасниками бойових дій у зоні АТО, бесіди, години спілкування, конкурси творчих робіт.

Учні закладу освіти брали участь у:

- акції милосердя «Допоможи ближньому», «Милосердя», «Добро починається з тебе», «Свічка пам'яті» «Підтримай солдата», привітання святковими листівками;
- конкурси творчих робіт, рефератів, малюнків, плакатів, присвячених Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні тощо;
- конкурс декоративно-прикладного мистецтва «Український сувенір»;
- конкурс декоративно-прикладного мистецтва «Знай і люби свій край»;
- участь у конкурсі малюнків на асфальті «Діти за мир».

**2. Ціннісне ставлення до людей** виявляється у моральній активності особистості, прояві відповідальності, чесності, працелюбності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, совісливості, терпимості до іншого, доброзичливості, готовності допомогти іншим, обов'язковості, добросовісності, ввічливості, делікатності, тактовності, вмінні працювати з іншими; здатності прощати і просити пробачення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості. З метою подальшого розвитку системи безперервної правової освіти та виховання, покращення роботи щодо розвитку громадянських компетентностей учнівської молоді у навчальному закладі були проведені такі заходи:

- години спілкування, лекції, засідання «круглих» столів: «Я маю право», «Право учня - навчатись», «Зроби свій вибір», «Державні символи України», відеолекторій «Станція призначення - життя» тощо;
- проведено рейд «Урок»;
- години спілкування, на яких молодшим школярам були надані початкові знання про норми поведінки;
- проведена вікторина для молодших школярів «Права і обов'язки учнів»;
- проведені бесіди класними керівниками для учнів 6-9 класів «Стоп-булінг» (як протидіяти булінгу);
- бесіди з класними керівниками про недопустимість вживання алкоголю та наркотичних речовин;
- бесіди «Відповідальність починається з мене», «Звички формують здоров'я», «Небезпека може бути поряд», «Як стати справжнім другом», «Ці небезпечні шкідливі звички»;
- диспути «Чи захищені права дитини у нашій державі?», «Милосердя і любов до ближнього», «Бути людиною»; година спілкування «Закон і ми»;
- конкурс малюнків «Мої права у кольорах веселки».

З метою реалізації державної політики щодо захисту прав і свобод дитини упродовж 2021/2022 навчального року у навчальному закладі були організовані та проведені наступні заходи:

- бесіди для учнів 1-4-х класів на тему: «Подорож в країну Добрика»;
- виховні години для учнів 5-6-х класів на тему: «Толерантність – шлях до порозуміння»;
- години спілкування для учнів 7-8-х класів на тему: «Вчимося дружити»;
- тренінгове заняття на тему: «Життя без конфліктів»(8-9-і класи).

**3. Ціннісне ставлення до природи** формується у процесі екологічного виховання і виявляється у таких ознаках: усвідомленні функцій природи в житті людини та її цінності; особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою; поводитися компетентно, екологічно безпечно; активній участі у практичних природоохоронних заходах, здійсненні природоохоронної діяльності з власної ініціативи; посиленому екологічному просвітництві.

Упродовж 2021/2022 навчального року у закладі були сплановані та проведені відповідні заходи:

- тематичні години спілкування, виставки творчих робіт;
- виставки плакатів та малюнків «Чорнобильські дзвони»;
- виставка робіт за номінаціями: «Збережемо ялинку», «Новорічний букет», «Різдвяна листівка»;
- екскурсії до шкільного саду, екологічною стежиною.

Учні навчального закладу залучалися до участі в екологічних десантах під час проведення акцій з очищення та благоустрою території села.

**4. Ціннісне ставлення до мистецтва.** Естетичне виховання учнів школи спрямоване на розвиток у зростаючої особистості широкого спектру почуттів – здатності збагнути та висловити власне ставлення до мистецтва.

У навчальному закладі було проведено:

- свято Першого дзвоника;
- свято Останнього дзвоника;
- свято до Дня вчителя;
- новорічні свята (новорічна вистава для молодших школярів до Дня Святого Миколая, новорічна казка для молодших школярів, новорічний концерт);
- святковий концерт до 8 Березня;
- участь у районному конкурсі «Проліски надії»;

**5. Ціннісне ставлення до праці** - складний змістовно-синтетичний компонент особистості, який включає в себе ставлення дітей та учнівської молоді до праці як однієї з важливих життєвих потреб, почуття задоволеності працею й наявності сукупності найважливіших моральних якостей, що визначають ставлення до трудової діяльності загалом (працьовитість, відповідальність, охайність, бережливість, вміння раціонально розподіляти робочий час).

У навчальному закладі було проведено:

- тематичні години спілкування, тренінги, виставки творчих робіт;
- екологічний двомісячник «Краса і затишок шкільного двору»;
- екологічні десанти «Зробимо наше село, заклад, двір чистими»;

**6. Ціннісне ставлення до себе** передбачає сформованість у зростаючої особистості вміння цінувати себе як носія фізичних, духовно-душевних та соціальних сил.

З метою пропаганди позитивного іміджу сім'ї та її соціальної підтримки, формування культури сімейних стосунків, підвищення відповідальності батьків за виховання дітей проводилися різноманітні конкурси, зустрічі, «круглі столи», лекції, бесіди щодо популяризації сімейного способу життя, формування національних сімейних цінностей з питань здорового способу життя та збереження репродуктивного здоров'я. Питання щодо збереження життя та здоров'я учнів, пропаганди здорового способу життя, відповідальності батьків за виховання дітей, попередження насильства у родині, організація режиму дня школярів систематично розглядалися на нарадах при директорові, на засіданнях класних керівників, на засіданнях педагогічної ради, на загальношкільних та класних батьківських зборах.

Щороку у вересні та квітні проводяться загальношкільні «Дні здоров'я».

Важливою складовою системи виховної роботи є розвиток учнівського самоврядування.

Шкільна учнівська рада «Лідер», яка включає дитячі об'єднання (1-9-х класів), працює багато років. За ініціативи учнівської ради, при підтримці адміністрації закладу були проведені заходи:

- Благодійний ярмарок ( грудень 2021);
- виготовлення сувенірів для благодійного ярмарку (грудень 2021);
- виготовлення сувенірів, листівок, оберегів та подарунків для воїнів АТО (протягом року);
- День толерантності;
- Захід «Вітання від Святого Миколая»;
- Виставка новорічних газет, плакатів, іграшок тощо;
- Святкова скринька до Дня Святого Валентина.

Упродовж 2021/2022 навчального року у закладі проводилось багато конкурсів, змагань, вікторин, диспутів, вистав, виступів на загальношкільних тематичних лінійках, де брали участь лідери учнівської ради.

В учнів школи помітно підвищилася активність, самостійність, але результативність роботи в органах учнівського самоврядування ще недостатньо висока.

У 2022/2023 навчальному році педагогам-організаторам необхідно продовжити роз'яснювальну роботу з активізації учнівського врядування учнівської ради «Лідер» в навчальному закладі, разом з ними спланувати заходи щодо організації цікавого та змістовного дозвілля школярів.

### **Робота з профілактики правопорушень та інших негативних проявів в учнівському середовищі**

Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності проводиться відповідно до річного плану роботи навчального закладу, планів спільних дій навчального закладу із службою у справах дітей Самбірського району та органів місцевої влади.

Основна мета роботи закладу в цьому напрямку – координація зусиль педагогічного колективу запобіганню правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам; охорона прав дитини.

Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводиться систематично (класні години, батьківські збори) з метою профілактики правопорушень та виконання Закону України «Про загальну середню освіту».

У закладі організовано роботу з профілактики правопорушень серед учнів: робота в мікрорайоні школи (рейд «Урок»).

Упродовж 2021/2022 навчального року постійно здійснювався контроль за відвідуванням учнями уроків, в журналі відвідування учнями занять кожний навчальний день чергові відмічали відсутніх на уроках, класний керівник вияснював причину відсутності, із батьками проводилася роз'яснювальна робота щодо недопустимості пропусків занять без поважної причини.

Завдяки систематичній та злагодженій роботі педагогічного колективу, адміністрації закладу освіти, на кінець 2021/2022 навчального року жоден учень школи не перебував на внутрішньшкільному обліку.

### **Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму**

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2021/2022 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під

час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах»; відповідних наказів відділу освіти, культури, молоді та спорту Хирівської міської ради.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На сайті велася сторінка «Запобігання дитячому травматизму», на якій розміщено інформацію про правила безпечної поведінки. В коридорі школи оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. У коридорі наявний план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2021/2022 навчальному році перебував під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

У 2022/2023 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах і під час екскурсій.

### **Охорона здоров'я**

Медичне обслуговування учнів у навчальному закладі здійснювалося медичним працівником Гриник М.Я.. Учні закладу проходили медичні огляди на базі Старосамбірської поліклініки.

За результатами медичних оглядів вносилися відповідні записи до медичних карток учнів та за необхідністю вносилися зміни до листків здоров'я.

У закладі здійснювався контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, якістю приготування страв, організацією питного режиму водою гарантованої якості.

Адміністрація та працівники закладу забезпечували безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.

У закладі освіти проводилася організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:

- проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей;
- забезпечено освітленість приміщень відповідно до гігієнічних нормативів: природне – падає на робочі місця ліворуч, штучне - забезпечувалося за допомогою ламп, які розміщені в 2 ряди паралельно до лінії вікон;
- відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають ДСанПіН 5.5.2.008-01;

- обов'язковим було дотримання повітряно-теплого режиму;
- не допускалося перебування у групах хворих дітей;
- забезпечувалося дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни;
- проводилося щоденне вологе прибирання приміщень із використанням миючих та дезінфекційних засобів;
- приміщення та території використовувалися тільки за призначенням.

Адміністрація закладу забезпечувала 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».

Основними формами медико-педагогічного контролю в закладі освіти є:

- медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;
- оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;
- медико-педагогічні консультації з питань фізичного виховання;
- профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;
- санітарно-просвітницька робота.

### **Цивільний захист та охорона праці**

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту закладу у 2021/2022 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2021-2022 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правил поведінки та основних способів захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомів надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів закладу освіти проводилася під час вивчення курсу « Основи здоров'я» у 1-9-х класах.

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у закладі освіти Дня цивільного захисту.

### **Охоплення учнів гарячим харчуванням**

Важливим напрямком діяльності з охорони здоров'я дітей була робота з організації їхнього харчування.

У закладі освіти було організоване харчування за рахунок батьків учнів.

Загальна кількість дітей, що отримували гаряче харчування в шкільній їдальні, становила 73 учні.

### **Виконання законодавства України з питань соціального захисту дітей пільгових категорій**

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожную людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

Відповідно до соціального паспорту на кінець 2021/2022 навчального року у закладі освіти навчалися:

- дітей, позбавлених батьківського піклування –0
- дітей з багатодітних родин –13
- дітей з малозабезпечених родин-1
- дітей-інвалідів – 0
- діти напівсироти - 5

У закладі освіти систематизовано роботу з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року вчителями тричі було проведено обстеження житлово-побутових та матеріальних умов життя дітей із пільгових категорій у вересні, січні та травні, складено акти обстеження.

### **Роль шкільної бібліотеки в організації освітнього процесу**

У 2021/2022 навчальному році роботу шкільної бібліотеки було організовано відповідно до нормативно-правових документів: Конституції України, Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Закону України «Про загальну середню освіту», Положення «Про шкільну бібліотеку», плану роботи бібліотеки.

Діяльність шкільної бібліотеки у 2021/2022 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

У бібліотеці закладу освіти протягом року велася інформаційно-бібліографічна робота. Були оформлені книжкові виставки різнопланової тематики: «Моя Україна – моя Батьківщина», «Історія запорізького козацтва», «Захисникам Вітчизни присвячено», «Права і обов'язки учня», «Мово рідна, слово рідне», « Голодомор: 33 пекучих сьози», «Різдвяний вертеп», «Найкращі слова для мами», «Шляхами героїзму та слави», також проводилися бібліотечні уроки, літературні ігри. В рамках Тижня дитячої та юнацької книги було проведено свято книги «В книзі мудрість життя».

Одним з найважливіших завдань роботи бібліотеки було якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи. На початок навчального року учні були забезпечені підручниками на 100%.

Головні показники роботи бібліотеки:

Загальна кількість читачів:

-учні -73

-учителі -19

-кількість відвідувань ( на день у середньому ) – 7-8 учнів;

-кількість книговидач – 850:

-загальна кількість відвідувань -476,

Фонд бібліотеки на 2021- 2022 н р. складає 2689 книг, брошур, журналів, зокрема підручників 1343 примірники.

В бібліотечному фонді є достатньо дитячої літератури. Із 73 учнів закладу освіти активними читачами було 42 учні.

У цьому році в бібліотеці сплановано провести ряд тематичних виставок, Тижень книги, « Книжкову лікарню » , збір матеріалів « Моя улюблена книга » оформлено тематичні полиці: «День Гідності та Свободи», «Україна соборна», «Українські письменники дітям», « Чарівний світ казки», «Пам'яті героїв присвячується». Таким чином, робота шкільної бібліотеки була спрямована на виховання гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої до свого громадського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку кожного учня.

### **Результати навчальної діяльності учнів закладу освіти**

Освітній процес здійснюється відповідно плану роботи закладу освіти, його Статуту та робочого навчального плану.

В основу навчального плану покладена нормативна база МОН України. Стратегічними напрямками розвитку початкової освіти залишаються особистісно-орієнтований підхід в навчально-виховному процесі, формування ключових компетентностей учнів початкових класів, зокрема, загальнокультурної, громадянської, здоров'язбережувальної, інформаційно-комунікаційної. Навчальний план початкової школи був складений за типовими навчальними планами початкової та основної школи з українською мовою навчання .

Згідно із новим Держстандартом передбачається здійснення особистісно-орієнтованого підходу

Протягом 2021-2022 н.р. в закладі навчалися 73 учні. Навчальні досягнення учнів 1-4 класів оцінювались вербально, відповідно до рекомендацій МОН України . У початковій школі низький рівень навчальних досягнень мають 3 учні(10%), середній рівень – 12 учнів (40%), достатній рівень – 10 учнів(34%), високий рівень – 5 учнів (17 %).

Стан навчальної роботи в закладі перебуває на задовільному рівні, у 2021-2022 році після проведеної відповідної роботи вчителями у співпраці із батьками, вдалось подолати декільком учням початковий рівень навчальних досягнень.

Аналіз освітньої діяльності за минулий рік показує, що колектив не втрачає позицій у всіх напрямках освітньої роботи

У 2021-2022 н. р. освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

За підсумками навчального року:

- 68 учнів переведено на наступний рік навчання;
- 5 учнів випущені з 9 класу;
- 9 учнів прийшло у перший клас
- 3 учні нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»;

### **Учні, які нагороджені Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»**

#### **за підсумками 2021/2022 навчального року**

1.	Червінський Віктор	8 клас	
2.	Буй Віталіна	7 клас	
3.	Червінський Іван	7 клас	

Проблемі наступності у навчанні також була приділена увага:

- наради при директорі;
- педрада з питань адаптації першокласників, п'ятикласників та узгодження єдиних вимог вчителів базової та початкової школи до оцінювання навчальних досягнень учнів у 4-х та 5-х класах;
- індивідуальні психологічні консультації з батьками першокласників та п'ятикласників.

Робота в цьому напрямку була проведена на достатньому рівні, що дало можливість успішно адаптуватись учням 1-х та 5-х класів.

#### **Аналіз стану викладання навчальних предметів**

У 2021/2022 навчальному році складовими системи внутрішньошкільного контролю були:

1. Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно графіку.



2. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.
3. Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, календарно-тематичних і виховних планів.
4. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Контроль за якістю викладання предметів здійснювався декількома шляхами:

1. Персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків вчителів школи, згідно річного плану роботи закладу. Адміністрацією вивчалася система роботи вчителів, які проходили атестацію у 2021/2022 навчальному році
2. Тематичний контроль.

Упродовж навчального року адміністрацією закладу вивчався стан викладання предметів:

- початкова школа: 2 клас, іноземна мова (2 кл.);
- базова школа : математика (5 кл), історія та географія, інформатика, німецька мова, українська мова та література, фізика, технології (5-9 класи).

Адміністрацією закладу були відвідані уроки та позакласні заходи, перевірена наявність дидактичного матеріалу, проведені зрізи знань, перевірено навчальну документацію. За результатами перевірки були зроблені висновки, надані рекомендації вчителям-предметникам щодо удосконалення своєї педагогічної діяльності.

Загальний аналіз стану викладання цих дисциплін свідчить, що у вчителів, що викладають перевірені предмети, є вмотивована потреба щодо удосконалення освітнього процесу, застосування нових педагогічних технологій, підвищення результативності навчання.

### **Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021/2022 навчальний рік**

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закла.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією закладу було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнювального, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”. наказу Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації

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

Предмети інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

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

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

- у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова робочого навчального плану закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладі освіти.

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

### **Робота з батьками**

Упродовж 2021/2022 навчального року з батьками дітей пільгових категорій проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та виховання дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

У закладі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров'я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика шкідливих звичок» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас, батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім'ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне

при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім'ї».

### **Матеріально-технічне забезпечення НВП**

Протягом останніх років приділялося багато уваги створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія закладу підтримувалася в належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізнялася чистотою та охайністю. Своєчасно проводилися поточні ремонти.

З метою підготовки до 2022/2023 навчального року за рахунок батьківських коштів у приміщенні закладу освіти було проведено косметичний ремонт спортивної зали, спортивного майданчика, коридорів та сходів, усіх класів закладу.

### **Підсумки діяльності закладу освіти за минулий навчальний рік: питання, що були розв'язані, та питання, що залишились до подальшого розв'язання**

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:

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

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

- підвищення якості освітніх послуг;
- підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
- покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.

## **ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку території обслуговування закладу освіти;
- Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів перших - п'ятих класів закладу;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник закладу освіти повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу освіти.

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально-методичної теми

**«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі та християнської моралі».**

**З цією метою:**

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань закладу освіти.
- Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, району, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу освіти.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 (зі змінами).
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучення їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.
- Продовжити роботу щодо формування в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників закладу освіти.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу, так і поза межами закладу.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу закладу освіти, залучивши як бюджетні, так і позабюджетні (спонсорські) кошти.

## Розділ І. Управління освітнім процесом

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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти ЛЬВІВСЬКОЇ обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Хирівської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	До 31.08.	Турій В.Г.	Інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	з 01.09.	Турій В.Г.		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення	до 31.08.	Турій В.Г.	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	до 01.09.	Дзюбінська І.С..	наказ	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	03.09.	Турій В.Г.	наказ	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Турій В.Г.	звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Турій В.Г.	наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2022/2023 навчальний рік.	до 05.09.	Турій В.Г.	наказ	
9	Узгодити розклад занять з санепідемстанцією міста Старий Самбір.	до 31.08.	Турій В.Г..	розклад	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Турій В.Г.	розклад	
11	Скласти та затвердити графік перевірки контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Дзюбінська І.С.	графік	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Турій В.Г.. класні керівники	наказ	
14	Забезпечити нормативне збереження класних журналів.	з 01.09. упродовж року	Турій В.Г.	наказ	
15	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів.	з 01.09. упродовж року	Дзюбінська І.С.	наказ	
16					
17	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.	Турій В.Г.	наказ	
20	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними	До 01.09.	Дзюбінська І.С.	нарада	

	працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.			матеріали методичних об'єднань	
21	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого врядування і батьківської громадськості.	01.09.	Педагогічно-організатори	сценарій	
22	Провести перший тематичний урок.	01.09.	Класні керівники	конспекти уроків	
23	Провести єдиний урок профілактики БЖД.	01.09.	класні керівники	конспекти уроків	
24	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року.	до 30.08.	Турій В.Г.	наказ	
25	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022-2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Гаврилів А.Ф.	замовлення	
26	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Турій В.Г.	перелік	
27	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 14.08.	Турій В.Г.	звіт акт	
28	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	до 31.08.	Турій В.Г.	наказ	

29	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	до 19.08.	Турій В.Г.	наочність	
30	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-9 класів підручниками	До 01.09.	Гаврилів А.Ф.	інформація	
31	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.	Дирекція	звіт	

## 2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

### (КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))

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

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-5-х класах (НУШ)	серпень	Дзюбінська І.С.	
2	Опрацювати на засіданні шкільного МО вчителів початкових класів:  - Наказ МОН України від 20.04.2018 №407	серпень	Турій В.Г.	

	«Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня»			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	Адміністрація закладу	
5	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	Старосамбірська ЦРЛ	
6	Забезпечувати учнів початкових класів харчуванням	постійно	Адміністрація закладу	
8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Дзюбінська І.С.	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація закладу	
10	Посилити роботу щодо виявлення та підтримки обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація закладу	
11	Спрямувати роботу школи I ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація закладу	
12	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація закладу	

### 3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

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

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

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти	серпень	Дзюбінська І.С.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних об'єднань: - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класів з навчальних дисциплін; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»	серпень	Турій В.Г.	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5 і 6-9-х класів.	Серпень	Вчителі-предметники	
5	Забезпечити учнів 5-9-их класів підручниками	серпень	Гаврилів А.Ф.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-9-х класів	1 раз на рік	Старосамбірська ЦРЛ	
7	Забезпечувати учнів 5-9-х класів харчуванням	постійно	Адміністрація закладу	



9	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Дзюбінська І.С.	
10	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація закладу	
11	Посилити роботу щодо виявлення та підтримки обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація закладу	
12	Спрямувати роботу школи II ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	протягом року	Адміністрація закладу	

#### 4. Моніторингові дослідження якості освіти

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	Серпень	Турій В.Г	
	2.	Складання графіка контрольних робіт, предметних тижнів.	Вересень	Дзюбінська І.С.	
II. Практичний	3	Здійснення діагностування: - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі;	Вересень	Турій В.Г.	
		- учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень - листопад	Дзюбінська І.С..	
		- учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень	Дзюбінська І.С.	
		- під час здійснення планового внутрішньшкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень– березень	Турій В.Г.	
	5.	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	Листопад	Турій В.Г.	
	6.	Контроль ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників	Лютий, травень	Турій В.Г.	
	7.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II	Грудень, травень, червень	Турій В.Г.	

		семестрів			
III. Аналітичний	8	Узагальнення результатів.	Жовтень– травень	Дзюбінська І.С.	
	9	Прийняття управлінських рішень	Упродовж навчального року	Турій В.Г.	
IV. Коригувальний	10	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Турій В.Г.	

### 5. Організація роботи класних керівників

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про Виконання
1.	Організація чергування класів та класних керівників на I семестр 2022-2023 навчального року	Турій В.Г.	До 01.09.2022	Графік	
2.	Надання методичної допомоги класним керівникам	Дзюбінська І.С..	До 10.09.2022	Інформація	
3.	Планування виховної роботи класних керівників	Дзюбінська І.С..	До 12.09.2022	План	
4.	Створення та корекція планів виховної роботи	Класні керівники	До 20.09.2022	План	
5.	Організація роботи гуртків та факультативів	Турій В.Г.	До 16.09.2022	Графік	
6.	Складання графіків відкритих класних годин, проведення лінійок	Турій В.Г.	До 16.09.2022	Графіки	
7.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Турій В.Г..	Протягом року	наказ	
8.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 2-9-х класів	Адміністрація	Протягом року	Довідка	
9.	Організація збору інформації про відвідування учнями занять	Класні керівники	Щоденно	Журнал обліку	
10.	Контроль за відвідуванням учнями занять	Дзюбінська І.С.	Протягом року	Інформація, наказ	
11.	Контроль класних журналів	Адміністрація	Жовтень, січень, березень, червень	Наказ	
12.	Аналіз стану роботи виховної роботи за I семестр і II семестр 2022/2023 навчального року	Дзюбінська І.С..	Грудень, червень	Наказ	
13.	Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за I семестр і II семестр 2022/2023 навчального року	Турій В.Г.	Грудень, червень	Наказ	
14.	Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року	Класні керівники	31.08.2022	Графік	

15.	Відвідування учнів пільгових категорій вдома та складання актів обстеження	Класні керівники, Турій В.Г.	До 28.09.2022	Акти	
16.	Оформлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого травматизму.	Класні керівники	До 06.09.2022	Усна доповідь	

## 6. Фізкультурно-оздоровча та спортивно-масова робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Участь у марафоні «Біг заради здоров'я»	Печінка М.М.	Вересень	Наказ	
2.	Участь у святі до Дня фізичної культури	Печінка М.М.	Вересень	Наказ	
3.	Організувати внутрішкільні змагання з тенісу	Печінка М.М.	Жовтень	Фотозвіт	
4.	Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги»	Печінка М.М.	Жовтень	Фотозвіт	
5.	Участь учнів у районних змаганнях з баскетболу (дівчата)	Печінка М.М.	Листопад-грудень	Наказ	
6.	Участь учнів у районних змаганнях з волейболу (дівчата та юнаки),	Печінка М.М.	Грудень - січень	Наказ	
7.	Участь у районних змаганнях легкоатлетичного чотириборства	Печінка М.М.	Жовтень, квітень	Наказ	
8.	Участь у змаганнях «Шкіряний м'яч»	Печінка М.М.	Березень	Наказ	
9.	Участь учнів у шкільному змаганні «Веселі старты»(3-4 класи)	Класні керівники 3-4 класів	Листопад-грудень	Наказ	
10.	Участь у спортивно-розважальному святі «Мама, тато, я – спортивна сім'я»	Печінка М.М.	Квітень	Фотозвіт	
11.	Організація та проведення військово-спортивної гри «Сокіл-Джура»	Печінка М.М.	Квітень	Наказ	

## 7. Заходи із зміцнення здоров'я учнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання

1.	Забезпечити санітарно-гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення.	Класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
2.	Провести моніторинг гарячого харчування	Турій В.Г.	Упродовж навч.	Інформація	
3.	Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу	Дзюбінська І.С.	Упродовж навчального року	Інформація	
4.	Розробити методичні рекомендації для батьків та вчителів	Класні керівники	Методичні рекомендації	Методичні рекомендації	
5.	Провести поглиблений медичний огляд учнів	Старосамбірська ЦРЛ	За окремим графіком	Звіт	
6.	Провести моніторинг захворювань	Класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
7.	Оформити листи здоров'я учнів	Фельдшер ФАПУ	Упродовж навч.	Лист здоров'я	
8.	Провести роботу з пропаганди здорового способу життя	Класні керівники	Упродовж навчального року	Звіт	
9.	Продовжувати проведення фізкультур-хвилинок на уроках	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж навчального року	Інформація	
10	Лекції для дівчат 7-9-х класів з питань особистої гігієни	Вчитель основ здоров'я	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
11	Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму	Класні керівники	Упродовж навчального року	Класні журнали, щоденники	
12	Рейд безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорогах!»; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-9 класів;	Педагог-організатор, класні керівники	Вересень, квітень	Інформація	
13	Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах різного рівня	Класні керівники, учитель фізичної культури	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
14	Проведення Олімпійських уроків	Класні керівники, учитель фізичної культури	Вересень, квітень	Фотозвіт	
15	Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Педагог-організатор	План заходів	Фотозвіт	
16	Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

## 8. Розвиток учнівського самоврядування

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
-------	--------------	----------------------------	----------------	--------------------	------------------------

					<b>ня</b>
1.	Складання плану роботи на 2022/2023 навчальний рік	Педагог-організатор	До 10.09.2022	План	
2.	Проведення виборчої агітації щодо балатування на пост голови учнівської ради «Лідер»	Педагог-організатор	Вересень	Агітаційні матеріали	
3.	Проведення виборів голови учнівської ради серед учнів 5-9-х класів	Педагог-організатор	Вересень	Агітаційні матеріали	
4.	Оновлення сторінки учнівського самоврядування на шкільному сайті	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
5.	Випуск шкільної газети згідно з плану	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Шкільний сайт	
6.	Організація роботи ради. Участь в акціях . проектах	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
7.	Організація участі учнів в учнівських конференціях	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
8.	Організація волонтерської роботи	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт, інформація	
9.	Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо.	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Інформація	

## **9. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів**

<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний за виконання</b>	<b>Рівень обговорення</b>	<b>Форми узагальнення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.Виявити учнів закладу освіти, які братимуть участь в учнівських олімпіадах	Вересень-Жовтень	Дзюбінська І.С.. Вчителі-предметники	НД	Список обдарованих учнів	
2.Проводити підготовчу роботу з учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі та в учнівських олімпіадах	Жовтень	Турій В.Г.	НД	Завдання для роботи з обдарованими дітьми	
3. Провести зустріч з випускниками закладу освіти , що продовжують навчання	I семестр	Турій В.Г		фотозвіт	
4. Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Турій В.Г. Вчителі-предметники	НД	Наказ	
5. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	НД	Графік	
7. Поновити банк даних „Обдаровані діти”	Вересень	Турій В.Г. Вчителі-предметники		Банк даних	
8. Організувати роботу щодо	Упродовж	Турій В.Г.		Банк	

створенню банку грамот і нагороджень	навчального року	Вчителі-предметники		даних	
9.Проводити консультації для батьків обдарованих дітей	Упродовж навчального року	Дзюбінська І.С. Вчителі-предметники		Книга відвідування	
10. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Усна доповідь	
14. Організувати участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком відділу освіти	Дзюбінська І.С.	НД	Довідка, наказ	
15. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Жовтень	Вчителі укр. мови та літератури	НД	Наказ	
16. Організувати участь у Міжнародних хінтерактивних конкурсах «Колосок», «Геліантус». тощо	Жовтень, листопад	Турій В.Г. Вчителі-предметники	НД	Інформація	
17. Організувати участь у предметних тижнях	Упродовж навчального року	Дзюбінська І.С. Вчителі-предметники	НД	Наказ	
18. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру”	Березень	Дзюбінська І.С. вчителі математики	НД	Інформація	
19. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Дзюбінська І.С., Чорноброва У.М.	НД	Інформація	
20. Організувати участь в Інтернет-олімпіадах	Упродовж навчального року	Турій В.Г. Вчителі-предметники	НД	Інформація	

## 10. Робота з профілактики злочинності серед учнів закладу освіти

№ з/п	Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
1.	До 04.09.2022	Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022/2023 навчального року в ЗНЗ району (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання.	Турій В.Г., Дзюбінська І.С.	Звіт	
2.	Упродовж навчального року	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням	Турій В.Г. Класні керівники	Інформація	
3.	Упродовж навчального року	Співпраця з різними органами з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання угоди	Турій В.Г.	План роботи Ради профілактики правопорушень	

		про співпрацю			
4.	Упродовж навчального року	Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи	Дзюбінська І.С. Класні керівники	Журнали	
5.	Упродовж навчального року	Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій	Турій В.Г.	Інформація	
7.	Упродовж навчального року	Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності	Класні керівники	Записи в журналах, інформація	
8.	Упродовж навчального року	Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх	Турій В.Г. Класні керівники	Інформація	
9.	Упродовж навчального року	Обговорення на нарадах при директоріві питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів	Турій В.Г.	Інформація	
10.	Вересень	Участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	Турій В.Г.	Інформація	

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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2022/2023 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Турій В.Г., вчителі-предметники, класні керівники	нарада при директоріві	
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Турій В.Г., вчителі-предметники, класні керівники	нарада при директоріві	
3.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу на наступний рік навчання з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Турій В.Г., вчителі-предметники, класні керівники	нарада при директоріві	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з	травень	вчителі-предметники	класні журнали	

	предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України				
5.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
6.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Турій В.Г.	стенд	
7	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
8.	Подати замовлення та отримати бланки похвальних грамот .	квітень	Турій В.Г..	замовлення книга обліку	
9.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4 і 9 класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	Турій В.Г. вчителі-предметники	матеріали	
10.	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4 і 9 класах	квітень	Дзюбінська І.С.	склади комісій	
11.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класах та подати на погодження до відділу освіти	квітень	Дзюбінська І.С..	розклад	
12.	Звільнити учнів 9-го класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень	Турій В.Г.	Протокол педради, наказ	
13.	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9 класі.	квітень	Турій В.Г..	Протокол	
14.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4 і 9 класів з питань організованого закінчення 2019/2020 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами.	квітень	Турій В.Г.. класні керівники 4 і 9 класів	протокол батьківських зборів	
15.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Адміністрація.	протоколи	
16.	Організувати нагородження: - Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” – учнів 3-8 класів;	травень-червень	Турій В.Г.	наказ	
17.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9класу з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень - травень	Класний керівник	замовлення анкети	
19.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-8-х класів на наступний рік навчання	травень	Турій В.Г.	протокол	
20.	Після завершення державної підсумкової атестації в 9 класу: - внести зміни до бази даних про учнів 9-го класу, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою;	травень	Турій В.Г.	подання	
21.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускного 9-го класу виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	Турій В.Г. класний керівник	акт	
22.	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Турій В.Г.	папка	



24.	Організувати і провести урочисті заходи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• свято Останнього дзвоника;</li> <li>• урочистості з нагоди випуску учнів 9класу зі школи</li> </ul>	травень-червень	Адміністрація закладу	накази сценарії	
-----	---	-----------------	-----------------------	-----------------	--

## 12. ЗАХОДИ ЩОДО НАВЧАННЯ ДІТЕЙ ПРАВИЛ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу з вивчення правил пожежної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники	План роботи	
2.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники	Розробки заходів	
3.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	Розробки заходів	
4.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	Розробки заходів	
5.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	Розробки заходів	
6.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	Розробки заходів	
7.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	Розробки заходів	
8.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	Розробки заходів	
9.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаного електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	Розробки заходів	
10.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	Розробки заходів	
11.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	Розробки заходів	
12.	Організувати та проводити навчальні евакуації	Протягом навчального року	Класні керівники		
13.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень-травень	Класні керівники	Інформації	
14.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	Інформації	

## 13. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
15	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Протягом навчального року	Класні керівники	Розробки заходів	
16	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.»	вересень	Класні керівники	Розробки заходів	
17	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	Розробки заходів	
18	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	Розробки заходів	
19	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	Розробки заходів	
20	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	Розробки заходів	
21	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	Розробки заходів	
22	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	Розробки заходів	
23	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	Розробки заходів	
24	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	Розробки заходів	
25	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	Розробки заходів	
26	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	Розробки заходів	

#### 14. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД</b>					
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2023	Турій В.Г.	Протокол	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2023	Турій В.Г.	Протокол	
3.	Визначити склад учасників , які залучаються та запрошуюються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	До 27.03.2023	Турій В.Г.	Інформація	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту по	До 27.03.2023	Турій В.Г.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	можливості				
5.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників.	До 27.03.2023	Турій В.Г.	Інформація	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.2023	Турій В.Г.	Інформація	
7.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготовка захисних споруд до здійснення евакуації; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	До 27.03.2023	Турій В.Г.	Інформація	
<b>ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ</b>					
8.	Провести шкільну лінійку, відкриті уроки з ЦЗ.	20.04.2023	Турій В.Г.	Інформація	
9.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04.2023	Турій В.Г.	Інформація	
10	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	20.04.2023	Турій В.Г.	Інформація	
11	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	20.04.2023	Турій В.Г.	Інформація	
12	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо захисту від пожежної безпеки.	20.04.2023	Класні керівники	Інформація	
13					
<b>ПІДСУМКИ проведення Дня цивільного захисту</b>					
14	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	До 07.05	Турій В.Г.	Наказ	
15	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Травень	Турій В.Г.	Інформація	

## Розділ II. Управління діяльністю педагогічного колективу

### 1. Робота педколективу щодо реалізації єдиної методичної теми

Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання

					ня
<b>Провести педради</b>					
1 Про підсумки роботи ЗЗСО І-ІІ ст. с.Муроване у 2021-2022 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2022/2023 навчальному році . Вибори секретаря педради. Про затвердження річного плану роботи закладу освіти. Про затвердження планів роботи шкільної бібліотеки, практичного психолога. Атестація вчителів у 2022-2023 рр. Тарифікація педагогічних працівників на 2022-23 рр. Про оцінювання учнів 5 класу.	Серпень	Турій В.Г.	ПР	Рішення педради	
2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (1 етап). Про творче використання інновацій в освітньому процесі вчителями закладу освіти, їх вплив на результати й досягнення ключових компетенцій учнів. Підсумки навчально-виховної роботи закладу освіти за І семестр 2022-2023 рр. Стан викладання предметів у 1 класі у закладі освіти.	Грудень	Турій В.Г.	ПР	Рішення педради	
3. На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня .Творче використання методу проєктів в освітньому процесі в контексті формування ключових компетентностей учнів. Стан викладання зарубіжної літератури і християнської етики у закладі освіти.	Лютий	Турій В.Г.	НД	Рішення педради	
4 На шляху до Нової української школи: підготовка школярів до життя в соціумі. Класні і позакласні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків.. Виховна система закладу освіти. Про вибір предмету для проведення ДПА у закладі освіти. Стан викладання предметів у 4 класі закладу освіти. Про затвердження атестаційних характеристик учителів, які атестуються у 2022-23 н.р. Про вибір підручників для 6 класу.	Березень	Турій В.Г.	НД		
5.На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня .Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій. Про порядок закінчення навчального року. Про переведення учнів 1-8 класів на наступний рік навчання. Про нагородження учнів Похвальними листами. Попередня тарифікація педагогічних працівників.	Травень	Турій В.Г.	НД		
Про переведення учнів 1-4, 5, 6,7,8 класів на наступний рік навчання.	Травень	Турій В.Г.	ПР	Турій В.Г.	

Про випуск зі школи учнів 9 класу. Про вибір кращого вчителя закладу освіти. /					
--	--	--	--	--	--

## 2. Науково-дослідницька робота вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану	Упродовж навчального року	Адміністрація	МР	Інформація	
2. Організація роботи гуртків на базі школи, участь у конкурсах, виставках	Упродовж навчального року	Турій В.Г.	МР	Звіт	

## 3. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2022/2023 н р	До 01.09.2022, за окремим графіком	Турій В.Г.	НД		
2.. Скласти і затвердити список вчителів, що атестуються	До 10.10.2022	Турій В.Г.	НД	Графік проходжень атестації	
3. Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування	До 20.10.2022	Дзюбінська І.С.	НД	Графік	
5. Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються	Упродовж навч. року	Дзюбінська І.С.	НД	Графік	
6.. Провести методичний тиждень	Квітень	Голова МР,	МР	План проведення	
8. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 9 -му класі з питань підготовки учнів до ДПА-2023	Упродовж навчального року	Турій В.Г.	МР		
9. Провести предметні дні, предметні тижні за відповідним графіком		Дзюбінська І.С.  методична рада	МР	Наказ, звіт вчителів про проведення	

## Серпень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон.
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»</b>				
1	Провести аналіз працевлаштування випускників 9 класу	Заступник дир..	До 12.09	
2	Провести батьківські збори з батьками майбутніх першокласників із таких питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• підготовка дітей до навчання в школі;</li> <li>• ознайомлення з нормативними документами</li> </ul>	Заступник дир.. Класний керівник	До 30.08	
3	<p><b>Наради при директорові</b></p> <p>1. Про режим роботи закладу освіти у 2022/2023 навчальному році</p> <p>2. Про хід підготовки до Свята першого дзвоника та першого уроку.</p> <p>3. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2022/2023 навчального року</p> <p><b>Наради при заступникові директора</b></p> <p>1. Про розклад занять на I семестр 2022/2023 навчального року</p> <p>2. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік</p> <p>3. Про стан роботи зі зверненнями громадян</p>	3-4 тиждень		
3	Провести інструктаж батьків першокласників щодо вимог до організації навчання дітей	Заступник дир.	До 30.08	
4	Укомплектувати клас-кабінет для учнів 1 класу відповідно до Концепції реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»	Класний керівник	До 14.08	

5	Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази закладу освіти до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність закладу, майстерні, спортзалу, спортмайданчика, класів, кабінетів до початку навчального року	Адміністрація	До 14.08	
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
1	Забезпечити організований початок освітнього процесу: • перевірити наявність програм, методичних посібників, нормативних документів (бібліотека, методкабінет); проконтролювати оформлення класних кімнат і кабінетів	Адміністрація	До 31.08	
2	Організаційні питання стосовно факультативних занять та курсів за вибором: - обговорення вибору програм; - час проведення, - доцільність.	Заступник, керівники методичних об'єднань	До 30.08	
3	<b>Видати накази</b> по закладі освіти • «Про підготовку та організований початок навчального року»; • «Про розподіл педагогічного навантаження, призначення класних керівників»; • «Про організацію роботи МО вчителів початкових класів, класних керівників»; • «Про режим роботи ЗНЗ, розклад уроків»; • «Про роботу бібліотеки»; • «Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації»; • «Про організацію виховної роботи в закладі освіти»; • «Про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо»;	Турій В.Г.		
4	Визначення інтересів, здібностей та нахилів учнів в рамках роботи з обдарованими дітьми	Класні керівники	До 12.09	
<b>III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b>				

1	Підготувати першокласників та випускників закладу до проведення свята Першого дзвоника	Заступник дир., кл. керівники	До 31.08	
2	Створити стенд «Історія закладу освіти – це наша історія»	Педагоги-організатори	Протягом року	
3	Участь у заходах, присвячених Дню Незалежності України та Дню Прапора	Педагоги-організатори	23-24.08	
<b>IV . Науково-теоретична, методична робота з кадрами</b>				
1	Провести співбесіду з вчителями, залучити до участі в роботі методичних об'єднань	Заступник з НВР	До 01.09	

2	<p style="text-align: center;"><b><u>Педагогічна рада №1 (серпень)</u></b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про вибори секретаря педради. 3. Про підсумки роботи ЗЗСО І-ІІ ст. с.Муроване у 2021-2022 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2022/2023 навчальному році . (Турій В.Г., звіт адміністрації) 4. Затвердження річного плану роботи закладу, плану роботи методичної ради , плану роботи психолога та плану роботи бібліотеки на 2022-2023 н.р. (Турій В.Г.) 5. Про особливості організації виховної роботи на 2022-2023 н.р. , затвердження виховного плану роботи закладу освіти (Дзюбінська І.С.) 6.Затвердження структури навчального року та режиму роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. 7. Про затвердження педнавантаження вчителів на 2022-2023 н.р. 8. Особливості навчання 5 класу в умовах упровадження НУШ. ( Дзюбінська І.С.) 9. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у2022-2023н.р. (Турій В.Г.)</p>	Директор	До 30.08	
3	Провести бесіду з класним керівником, що працює у випускному класі закладу освіти.	Заступник дир..	До 01.09	
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	Скласти акти дозволу на роботу в навчальних кабінетах	Директор, завідувачі кабінетами	До 30.08	



2	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про призначення відповідальних за дотримання техніки безпеки»;</li> <li>• «Про організацію роботи з охорони праці»;</li> <li>• «Про заборону тютюнокуріння на території закладу та пропаганду здорового способу життя»;</li> <li>• «Про створення комісії для проведення розслідувань нещасних випадків»;</li> <li>• «Про дотримання вимог протипожежної безпеки »</li> </ul> - «Про організацію роботи з пожежної безпеки »	Директор, заступник дир.	До 30.08	
---	---	-----------------------------	----------	--

### VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів

1	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.  Провести круглий стіл спільно з батьківським комітетом «Створення комфортного середовища для здобування знань учнями»	Директор	До 01.09  До 01.09  28.08	
---	---	----------	---------------------------------------	--

### VII. Фінансово-господарська діяльність

1	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: - «Про призначення матеріально відповідальних осіб і проведення інвентаризації матеріальних цінностей у навчальному закладі»; - «Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією закладу освіти»	Директор	До 01.09	
---	--	----------	----------	--

### VIII. Робота шкільної бібліотеки

1	Заслухати звіт бібліотекаря про стан забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 14.09	
2	Оновити каталог художньої літератури для учнів усіх класів	Бібліотекар	До 14.09	

### IX. Система внутрішньошкільного контролю в серпні

<b>Вид контролю</b>	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
---------------------	-----------	------------	-------------	------------

Оглядовий		Готовність кабінетів до нового навч. року (акт готовності)		Стан опрацювання нормативних документів
Тематичний			Узгодженість і скорегованість планування всіх структурних підрозділів (засідання методичної ради)	
Фронтальний			Підготовка медичних документів для розподілу дітей на групи з фізкультури	Зміст і основні напрями діяльності педколективу (педрада)
Попереджувальний		Підготовка вчителів до участі в засіданнях МО		
Класно-урочний		Організація класних колективів		
Персональний				Організація роботи вчителів «Методична робота в школі»
Повторний				Готовність кабінетів до нового навчального року (нарада при директорові)

## Вересень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про виконан.
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>				
<b>1</b>	Провести комплектацію учнів: • здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативних і групових занять та консультацій Скласти тарифікацію педпрацівників на 2022 – 2023 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом закладу освіти. • затвердити гуртки	Директор, заступник, класні керівники	До 13.09	

2	Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та інші. Подати обов'язкові звіти про початок навчального року у ВО, місцеві органи самоврядування.	Директор, заступник	До 17.09	
3	<p><b>Провести наради при директорові:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про організацію початку 2019-2020 навчального року: явка учнів, ведення шкільної документації та дотримання вимог єдиного орфографічного режиму;</li> <li>- про проведення інструктажів з пед працівниками, техперсоналом, вихованцями з питань запобігання травматизму, нещасних випадків під час освітнього процесу;</li> <li>- про підсумки перевірки календарно-тематичного планування вчителів,</li> <li>- про влаштування на подальше навчання учнів 9-го класу;</li> <li>- про стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, шкільним приладдям;</li> <li>- про комплектування груп для занять фізичною культурою;</li> <li>- організація курсової підготовки педагогів у 2022-23 н.р. .</li> <li>- про організацію харчування учнів у закладі освіти.</li> </ul> <p><b>Наради при заступникові директора</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу</li> <li>- Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році;</li> <li>- Про стан комплектування гуртків та факультативів;</li> <li>- Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік</li> </ul>		Протягом місяця	

2	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про затвердження мережі навчальних класів»;</li> <li>• «Про комплектацію класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами»;</li> <li>• «Про організацію гурткової роботи»</li> <li>• «Про стан охоплення навчанням дітей шкільного віку на території обслуговування закладу освіти»</li> <li>• «Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні»;</li> <li>• «Про організацію харчування»;</li> <li>• «Про організацію медичного обслуговування учнів»;</li> <li>• «Про перевірку особових справ учнів»;</li> <li>• «Про відвідування учнями навчальних занять»;</li> <li>• «Про організацію роботи з учнями , що потребують підвищеної педагогічної уваги»</li> <li>• «Про урахування запитів учнів під час розподілу варіативної складової робочого навчального плану»</li> <li>• «Про проведення атестації педагогічних працівників»</li> <li>• «Про структуру 2022 – 2023 н.р.»;</li> <li>• «Про режим роботи школи у 2022 – 2023 н.р.»;</li> <li>• Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році</li> <li>• Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ, журналів гурткової роботи.</li> <li>• Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.</li> <li>• «Про призначення керівників гуртків»;</li> <li>• «Про організацію роботи з обдарованими дітьми»;</li> </ul>	Директор, заступник	До 13.09	
3	Затвердити склад інвентаризаційної комісії наказом по закладі освіти	Директор	До 13.09	
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
1	Перевірити й уточнити розклад уроків	Заступник	До 13.09	
2	Оформити класні журнали	Кл. керівники	До 13.09	

3	Скоординувати плани роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• батьківського комітету;</li> <li>• ради профілактики злочинності;</li> <li>• учнівської ради;</li> <li>• шкільної бібліотеки;</li> <li>• методичної ради;</li> <li>• методичних об'єднань;</li> <li>• шкільних гуртків ;</li> </ul>	Заступник, голова МР, керівники МО, класні керівники, бібліотекар	До 20.09	
---	---	--	----------	--

4	Перевірити й затвердити календарні плани, скласти графіки контрольних робіт	Заступник	До 13.09	
5	Провести бесіди щодо проведення контрольних робіт з предметів	Заступник, педагоги	До 13.09	
6	Провести організаційне засідання МР	Заступник,	До 12.09	
7	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, стан предметів яких вивчається в поточному навчальному році ( 1 і 4 класи, зарубіжна література, християнська етика)	Заступник	До 12.09	

**III. Становлення й розвиток виховної системи,  
заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного  
виховання учнів**

1	Провести свято Першого дзвоника, Єдиний день БЖД. «Моя дорога до школи».	Заступник, педагог-організатор, класні керівники	01.09	
2	Провести перший урок «Україна – моя Батьківщина»	Заступник, класні керівники	01.09	
3	Провести учнівську конференцію, налагодити учнівське самоврядування	Педагог-орг., класні керівники	До 13.09	
4	Провести організаційні заходи щодо впровадження комплексного виховного плану «Я, Родина.Батьківщина» та проведення КТС «Шкільна родина», провести місячник ««Я - моє здоров'я –моє життя»»	Класні керівники, педагог- організатор	До 20.09	
5.	Провести заходи щодо участі у Всеукраїнському місячнику «Увага, діти на дорозі»		Протягом місяця	
6 .	Провести заходи до Дня партизанської слави	Заступник з НВР, педагог-орг.	До 26.09	

**IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами**

1	Провести організаційне засідання методичної ради школи	Голова МР	До 13.09	
2	Спланувати роботу щодо атестації педагогів	Директор, заступник	До 25.09	
3	Провести обговорення питання «НУШ стартувала. Удосконалення роботи вчителів у контексті дослідження методичної теми»	Голова МР, керівники МО	До 25.09	
4	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про підсумки та організацію методичної роботи в закладі освіти на новий навчальний рік»;</li> <li>• «Про проведення предметних тижнів»;</li> </ul>	Заступник, директор	До 13.09	

5	Поновити стенди методкабінету закладу освіти	Заступник	До 26.09	
6	Провести індивідуальну методично-педагогічну роботу з учителями-потенційними учасниками конкурсу «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	
7	Провести оперативне засідання з учителями-предметниками для обговорення можливостей участі у конкурсі «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	<b>Видати наказ</b> по закладі освіти «Про розподіл на групи за станом здоров'я на уроках фізкультури»	Заступник, директор	До 13.09	
2	Організувати розвантажувальні перерви	Педагог-організатор	До 13.09	
3	Загальношкільна батьківська конференція	Заступник, директор	До 13.09	
<b>VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільних установ</b>				
1	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення». - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення».	Заступник з НВР	До 13.09	
2.	Проведення класних батьківських зборів	Заступник з НВР, класні керівники	До 13.09	
<b>VII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
1	Провести інструктаж учителів, класних керівників із питань чергування в закладі освіти	Заступник, педагог-організатор	До 05.09	
2	Розробити графік чергувань, чітко визначивши обов'язки чергових у їдальні	Заступник, педагог-орг	До 05.09	
<b>VIII. Робота шкільної бібліотеки</b>				
1	Виховувати читацьку активність в учнів початкової школи	Бібліотекар	Прот. місяця	
2	Провести виставку новинок методичної літератури	Бібліотекар, голова МР	Прот. місяця	

### XI. Система внутрішньошкільного контролю у вересні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Дотримання учнями правил шкільного розпорядку та правил поведінки в закладі освіти	Порядок оформлення шкільної документації (нарада при директорові)		
Тематичний			Стимулювання позитивного ставлення до навчання та створення умов для самостійної пошукової діяльності на уроках (нарада при директорові)	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики(нарада при директорові)
Фронтальний				Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)
Попереджувальний	Про дотримання єдиного орфографічного режиму (нарада при заступникові директора)			
Класно-урочний	Адаптація до навчання учнів 1-х класів			-
Персональний			Організація індивідуальної роботи з учнями вчителями (нарада при директорові)	Система проведення уроків учителями (нарада при директорові)

Повторний				Дотримання учнями правил шкільного розпорядку
-----------	--	--	--	---

## Жовтень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відмітка Про викон
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>				
1	<p><b>Провести нараду в присутності директора</b> - «Про організацію та стан позакласної роботи. Аналіз зайнятості учнів у гуртках, факультативах» ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Про підготовку закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період»;</li> <li>- «Аналіз соціального паспорту школи та співпраця педколективу з державними установами, громадськістю з соціально-правових питань»;</li> <li>- «Про організацію осінніх канікул ;</li> <li>- «Про ведення документації з охорони праці, ОБЖ»;</li> <li>- Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2019 року</li> <li>- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів.</li> </ul> <p><b>Наради при заступникові директора:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022-23 н. році;</li> <li>- Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році;</li> <li>- Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.</li> </ul>	Директор, заступник, керівники гуртків	До 03.10	



2	<p><b><u>Педагогічна рада №2 ( жовтень)</u></b></p> <p>1. Про виконання рішень попередніх педрад.</p> <p>2. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в основній школі; . (Турій В.Г..)</p> <p>3. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів шляхом удосконалення освітнього процесу на інноваційній основі», (Дзюбінська І.С.)</p> <p>4. Про адаптацію учнів 1 та 5-го класу до навчання у школі (Турій В.Г.)</p> <p>5. Про стан впровадження НУШ в 5 класі . НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розуміння. (Дзюбінська І.С.)</p> <p>6. Про стан національно-патріотичного виховання (Турій В.Г.)</p>	Директор, заступник, класні керівники	31.10	
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
1	<p>Провести засідання методичного об'єднання класних керівників «Формування основ національно-патріотичних засад учнів та особливості художньо-естетичного виховання.</p> <p>Провести тематичний методичний день «Школа без булінгу».</p>	Голова МР, керівник МО	До 17.10	
2	Провести I тур предметних олімпіад	Заступник, керівники МО	Протягом місяця	
3	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <p>-Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.</p> <p>-Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році</p> <p>-Про підсумки класно-загальнонавчального контролю у 5 класі;</p> <p>-Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах фізичної культури</p>	Директор, заступник	До 07.10	
<b>III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b>				
1	Провести місячник ««Ми, українці – велика родина»» в рамках проведення заходів до Дня козацтва . Тематичні заходи«Виховуємо громадянина- патріота України»	Педагог-організатор, класні керівники	До 25.10	

2	Провести зустрічі із воїнами-земляками, учасниками АТО, воїнами ЗСУ. Урок мужності і милосердя під девізом «Хай буде мир на Україні» Взяти участь у волонтерській акції « На крилах милосердя»	Педагог-організатор, класні керівники	До 11.10	
3	Провести урочисту лінійку до Дня вчителя	Заступник, керівники гуртків	До 04.10	
4	Провести День українського козацтва, спортивне свято «Ми козацького роду»	Заступник, класні керівники, пед-організатор	До 11.10	
5	Провести заходи в рамках місячника ЦО в закладі освіти.	Заступник, кл.кер.	З 18.10 по 18.11	
6	Провести заходи, присвячені звільненню України від німецько-фашистських загарбників»	Класні керівники	До 25.10	
7	Скласти план роботи закладу освіти на осінні канікули	Заступник, керівники гуртків	До 25.10	
8	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час осінніх канікул	Класні керівники	До 25.10	

#### IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	Провести лекторій із педагогіки: «Формування критичного мислення в учнів засобами уроків».	Заступник з НВР	Протягом місяця	
2	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, які атестуються.	Заступник	До 11.10	
3	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: • «Про вивчення стану викладання предметів у 1 класі. «Про контроль за організацією освітнього процесу в 4 класі НУШ»	Директор, заступник	До 11.10  До 11.10	
4	Забезпечити проведення методичної роботи з вчителями, провести круглий стіл з теми «Дисципліна та демократія на уроках »	Заступник, вчителі закладу освіти	Протягом місяця	

5	Продовжити вивчення досвіду «Ефективне використання ІКТ на уроках»	Голова МР, керівник МО	Протягом місяця	
6	Провести засідання методичної ради «Вивчення досвіду роботи педагогів, які працюють на д аналогічної методичною темою»	Голова МР	Протягом місяця	

#### V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів

V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
--	--	--	--	--

1	Провести методично-медико-педагогічний консилиум у 5-9 класах «Профілактика шкідливих звичок в учнівському колективі»	Заступник, класні керівники, учителі-предметники	Протягом місяця	
2	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: -«Про результати медико-педагогічного контролю на уроках фізкультури» -«Про готовність закладу освіти до роботи в до осінньо-зимовий період.			
<b>VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості</b>				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести спільну нараду з учителями закладу освіти про підготовку творчого проекту «Проліски надії»	Заступник	Протягом місяця	
<b>VII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
1	<b>Видати наказ</b> по закладі освіти «Про збереження шкільного майна й підтримання належного санітарного стану навчальних кабінетів»	Заступник	Протягом місяця	
2	Організувати ремонтні роботи (ремонт стільців, парт, підлоги)	Директор, робітник	Протягом місяця	
<b>VIII. Робота шкільної бібліотеки</b>				
1	Виховувати читацькі інтереси учнів середньої ланки	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Організувати роботу учнів «Подаруймо книзі нове життя»	Бібліотекар	Протягом місяця	

#### IX. Система внутрішньошкільного контролю в жовтні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Контроль за підготовкою закладу до осінньо-зимового періоду (нарада)	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів		-
Тематичний	Організація тематичного контролю на уроках (круглий стіл)			

Фронтальний	Стан відвідування закладу освіти учнями (нарада)			Якість знань, умінь і навичок учнів з різних предметів (нарада при директорові)
Попереджувальний	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з фізичної культури		Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	
Класно-урочний			Наступність у навчанні учнів 5-го класу; (педагогічний консилиум)	
Персональний	Індивідуальний стиль викладання предметів учителями (засідання адміністрації)			Поурочне та щоденне планування роботи педпрацівників, які атестуються (співбесіди)
Повторний				Стан відвідування закладу освіти учнями (нарада)

## Листопад

№3/П	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон
	<b>І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>			

1	<p>Перевірити процес відвідування учнями закладу освіти, навчання учнів і ведення документації</p> <p><b>Проведення нарад</b> при директорові:  - про результати перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі;  - про стан відвідування учнями навчального закладу та попередження бродяжництва, бездоглядності вихованців;  - про соціальний захист дітей сиріт та дітей інших пільгових категорій.  - про дотримання режиму з економії електроенергії.</p> <p><b>Наради при заступникові директора:</b>  - про стан охорони праці та запобігання дитячого виробничого травматизму;  - про підготовку до роботи школи в зимовий період.  - про стан роботи зі зверненнями громадян</p>	Заступник	Протягом місяця	
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
1	Взяти участь у II турі шкільних предметних олімпіад, забезпечити участь у районних олімпіадах	Заступник, учителі-предметники	Згідно з графіком	
2	Провести діагностичне анкетування учнів 8-9-х класів щодо ефективності викладання предметів варіативного компоненту	Заступник	До 22.11	
3	Провести консультативно-інформаційне оперативне засідання за участю випускників на предмет підготовки до ДПА	Заступник	До 15.11	
4	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»;</li> <li>• «Про стан техніки безпеки на уроках фізичної культури»</li> <li>• «Про контроль за організацією навчання учнів 5 класу»</li> <li>• «Про перевірку учнівських зошитів»</li> <li>• «Про ефективність роботи факультативів та гуртків»</li> <li>• «Про поурочні плани вчителів»</li> <li>• Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів</li> <li>• Про підготовку до роботи закладу освіти в зимовий період.</li> </ul>	Директор, заступник, бібліотекар	До 29.11	
5	Провести засідання круглого столу : впровадження інноваційних засобів навчання, виховання учнів.	Заступник, керівники МО	Протягом місяця	
6	Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика	Дзюбінська І.С., педагоги	До 8.11	

7	Підготувати матеріали для проведення виставки «Ярмарок педагогічних ідей»	Заступник	Протягом місяця	
---	---	-----------	-----------------	--

**III. Становлення й розвиток виховної системи,  
заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного  
виховання учнів**

1.	Провести місячник «На паралельних дорогах прав та обов'язків» Провести акцію «Толерантність врятує світ» та «Щирі обійми»	Заступник, педагог-орг,	Протяго м місяця	
2	Провести заходи до Дня писемності та мови: Урок «Мово моя калинова» та конкурс юних читців «У мові душа народу»(присвячений конкурсу з української мови ім. П.Яцика)	Вчитель укр.. мови	До 08.11  До 22.11	
3	Провести заходи до Міжнародного дня толерантності «Толерантність корисна для серця»	Педагог-орг, Вчитель фізкульт.	До 15.11	
4	Відкрита виховна година «Урок доброти: хай в серці живе доброта»	Заступник із НВР, педагог- орг	15.11	
5	Провести заходи з формування навичок здорового способу життя «Небезпека від шкідливих звичок»(до Всесвітнього дня боротьби з палінням)	Педагог- організатор, класні керівники	До 15.11	
6	До Всесвітнього дня прав дітей , відповідно до Конвенції ООН , провести спортивні змагання для учнів 1-4.кл, та спортивне свято для учнів 5-9 класів; Виставку плакатів, малюнків «Ми маєм право »	Педагог- організатор, класні керівники	Протя- гом місяця	
7	Проведення учнівської конференції «Ми проти боулінгу»	Педагог-орг., кл. керівники Вчитель права	III тижд.	
8	Представлення учнівських міні-про- єктів до Дня Гідності та Свободи «Моя Батьківщина – Україна»	Вч. історії	До 21.11	
9	Провести заходи на тему «Голодомор:33 сльози» присвячених пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій.	Заступник, класні керівники	До 22.11	

**IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами**

1	Провести засідання МР та вчителів-предметників «Організація системної підготовки учнів до проведення ДПА»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
2	Провести тиждень педагогічної майстерності за участю вчителів, які атестуються.	Заступник, педагоги	До 29.11	

3	Провести педагогічний тренінг на тему «Формування ключових компетентностей засобами уроку»	Заступник	До 29.11	
4	Провести засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів «Особливості навчання та виховання учнів у світлі НУШ»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
5	Забезпечити участь учителів у конкурсах, дослідницьких роботах	Заступник	Протягом місяця	
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	Скласти план-графік тренувань учнів із настільного тенісу	Печінка М.М.	До 11.11	
2.	Провести тиждень безпеки життєдіяльності і дотримання правил дорожнього руху	Кл.керівники	IУ тижд	
<b>VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості</b>				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести спільні виховні години для учнів та батьків з питань превентивного виховання	Заступник, голова БР і голова ради проф.. злоч., класні керівники	Протягом місяця	
<b>VII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
1	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: • «Про призначення комісії для проведення інвентаризації»; • «Про поповнення бібліотечного фонду в новому навчальному році» • Скласти перелік та списати шкільну документацію, термін зберігання якої вийшов.		I тижд	
<b>VIII. Робота шкільної бібліотеки</b>				
1	Провести облік стану передплати вчителями фахових газет і журналів	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Виховувати читацькі інтереси учнів	Бібліотекар	Протягом місяця	

#### IX. Система внутрішньошкільного контролю в листопаді

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Проходження курсів підвищення кваліфікації		Стан виконання всеобучу, попередження бездоглядності, бродяжництва вихованців (нарада в присутності директора)

Тематичний	Стан викладання предметів, що вивчаються у 2022-2023 н.р.(відповідно до наказу по закладі освіти)			
Фронтальний		Зміст і обсяги домашніх завдань на уроках (нарада при директорі)	Про учнівський портфель	Виконання планів роботи шкільних МО (інформація до наради при заступникові директора)
Попереджувальний				Стан взаємовідвідування уроків учителями початкової ланки (засідання МО)
Класно-урочний		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5 класу	Стан підготовки до уроків учнями 8-9 кл (нарада при заст..директора)	
Персональний	Система роботи класного керівника 9 кл (засідання МО класних керівників)			
Повторний				Стан викладання предметів учителями, що атестуються, робота з обдарованими учнями (нарада при директорі)



## Грудень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
<b>І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>				
1	<p>Провести консультації з батьками першокласників «Як допомогти дитині навчатися?»</p> <p><b>Провести наради</b> при директорі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про підготовку та проведення Новорічних Різдвяних свят та зимових канікул;</li> <li>- про виконання бюджету, використання лімітів енергоресурсів за 2022 рік;</li> <li>-про дотримання вимог температурного і питного режимів у закладі освіти;</li> <li>-про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.</li> </ul> <p><b>Наради при заступникові директора:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про результати контролю за дотриманням єдиних вимог до усного, писемного мовлення учнів та перевірки ведення зошитів з української мови в 5 – 9 класах;</li> <li>- про ведення класних журналів;</li> <li>- про дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул;</li> <li>- Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року;</li> <li>- Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2022/2023 навчального року.</li> </ul>	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				

1	Провести бесіди «Навчання для нас ...»	Класні керівники , учителі-предметники	До 24.12	
2	Провести місячник «Ми, українці – велика родина»	Керівник МО кл.керівників, педагог-орг.	Протягом місяця	
3	Забезпечити участь школярів у районних предметних олімпіадах і конкурсах-захисті науково-дослідних робіт	Заступник	Протягом місяця	
4	Провести контрольні роботи, оцінювання за перший семестр	Заступник	До 27.12	
5	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <p>«Про виконання перспективного плану вивчення предметів»</p> <p>«Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів»</p> <p>«Про стан виховної роботи»</p> <p>«Про результати участі учнів закладу освіти у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;</p> <p>«Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023 навчального року»</p> <p>«Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2022/2023 навчального року»</p> <p>Про стан ведення шкільної документації.;</p> <p>Про профілактику дитячого травматизму під час освітнього процесу та в період зимових канікул.</p>	Заступник, директор школи	До 27.12	

**III. Становлення виховної системи та заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів**

1	Провести місячник «Ми, українці – велика родина» Виставка декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»	Заступник з НВР	Протягом місяця	
1	Скласти план роботи закладу освіти на зимові канікули.	Заступник з НВР, керівники гуртків	До 27.12	
2	Провести новорічні свята.	Заступник з НВР	29.12	
3	Провести заходи щодо формування здорового способу життя «Зроби вибір на користь здоров'я»	Заступник з НВР, педагог-орг., кл. керівники	До 13.12	
5	Взяти участь в акції «Діти, допоможіть дітям»( до Дня інвалідів) Провести акцію «Милосердя починається з власного дому» до Дня Святого Миколая, Участь в акції «З вірою в серці»	Заступник, педагог-орг., кл. керівники	До 13.12	
6.	Провести уроки мужності і слави «Українська армія: міць і сила»;	Педагог-орг.	До 06.12	
7.	Провести тиждень права – до Міжнародного дня прав людини(10 грудня)	Заступник, вчитель права	2-6.12	
8	Провести тиждень музичного мистецтва в закладі освіти.	Заступник, педагог-орг., кл.керівники	10-14.12	
9.	Взяти участь у районному конкурсі «Збережемо ялиночку», «Новорічний сувенір»	Заступник , класні кер.	До 24.12	
<b>IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами</b>				
1	Провести інструктивну нараду з учителями, що атестуються, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів	Заступник	До 26.12	
2	<b>Видати наказ</b> по закладі освіти «Про стан викладання, якість знань, умінь і навичок учнів із навчальних предметів в, які виносяться на ДПА »	Заступник	До 27.12	
3	Провести засідання методичного об'єднання учителів поч.. класів із питань аналізу успішності учнів за I семестр.	Заступник, керівник МО	До 27.12	
4	Провести засідання методичної ради: • «Робота з обдарованими учнями»; • «Підготовка матеріалів МО на виставку ППД»	Голова МР	До 27.12	
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	Провести заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування учнів		Протягом місяця	
2.	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час зимових канікул	Класоводи , класні керівники	До 27.12	

**VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти,  
громадськості, позашкільних установ із метою  
розвитку особистості учнів**

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.  Провести загальношкільні батьківські збори та індивідуальні бесіди з батьками 1-9-х класах із питань успішності учнів за перший семестр.	Заступник, класні керівники	До 27.12
---	---	--------------------------------	----------

**VII. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти**

1	Провести генеральне прибирання класних приміщень, приміщень закладу освіти та підготувати його до зими	Директор, робітник, класні керівники	Протягом ІУ тижня
---	--	--	-------------------

**VIII. Робота шкільної бібліотеки**

1	Провести бібліотечний урок «Різдвяні поезії» для учнів 5—9-х класів	Бібліотекар	Протягом місяця
2	Провести виставку ілюстрацій до казок, присвячену Новому року та Різду Христовому	Бібліотекар, кл. керівники	Протягом місяця

**IX. Система внутрішньошкільного контролю в грудні**

Вид контролю	І тиждень	ІІ тиждень	ІІІ тиждень	ІV тиждень
Оглядовий			Контроль за станом ведення шкільної документації (нарада)	Підготовка класних кімнат до зими (нарада в присутності директора)

Тематичний		Стан викладання предметів (педрада)	«Про порядок закінчення І-го семестру» (нарада)	
Фронтальний			Контроль за виконанням контрольних робіт, запланованих на І семестр	Контроль за веденням щоденників учнями 3-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.

Попереджувальний	Контроль викладання спецкурсів та факультативних занять, стан гурткової роботи			
Класно-урочний	Навички читання в 1—4-х класах (круглий стіл)			
Персональний		Стан ведення тематичного обліку знань учителями, що атестуються		
Повторний				Система проведення уроків учителями, що атестуються (засідання МО)

## Січень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>				
1	Провести роботу в дошкільній групі щодо питання набору учнів до 1-го класу початкової школи	Заступник, класний керівник 4 класу	Протягом місяця	

	<p><b>Наради при директорові</b>  1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2023 рік  2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів  3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го класу</p> <p><b>Наради при заступникові директора</b>  - По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення  - Про стан організації роботи зі зверненнями громадян  -. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»</p>			
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
1	Забезпечити участь школярів у предметних тижнях	Заступник	Постійно	
2	Скласти розклад уроків, факультативних занять і консультацій на другий семестр	Заступник	До 15.01	

3	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про ведення журналів інструктажів з ТБ»</li> <li>• «Про дотримання вимог ведення класних журналів»</li> <li>• «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм»</li> <li>• «Про відвідування учнями навчальних занять»</li> <li>• «Про роботу з учнями , схильними до правопорушень»</li> <li>• «Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються»</li> <li>• Про підсумки проведення предметних тижнів</li> </ul>	Директор, заступник	До 18.01	
4	Забезпечити участь школярів у конкурсах	Заступник	Згідно з планом	
<p><b>III. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b></p>				
1	Проведення місячника «Ми – честь і гордість рідної землі», проведення учнівської конференції «Різдвяні звичаї і традиції мого народу»	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	

2	Провести театралізоване свято «Різдвяний вертеп»	Заступник, педагог-орг.	03.01	
3	Провести заходи до Дня Соборності України, Участь в акції «Діти єднають Україну».	Заступник, класні керівники	23. 01	
4	Провести заходи щодо відзначення пам'ятних дат 27.01 –День пам'яті жертв Голокосту, День пам'яті героїв Крут	Заступник, класні керівники	До 24.01	
3	Провести день зустрічі із випускниками закладу освіти різних років	Заступник, педагог- організатор	До 10.01	
4	Провести бесіди щодо запобігання проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в українському суспільстві	Класні керівники	Протя- гом місяця	

4	Провести засідання творчої групи до проведення творчого звіту «Проліски надії»	Заступник, керівники МО вчителів словесності	До 21.01	
---	---	---	-------------	--

#### IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

--	--	--	--	--



1	<b><u>Педагогічна рада №3 (січень)</u></b> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості (Турій В.Г.) 3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за I семестр 2022 – 2023 н.р.(Дзюбінська І.С.) 4. Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за результатами семестрового оцінювання. (Чорноброва У.М.) 5. Про стан відвідування учнями закладу освіти за I семестр 2022-2023 н.р.(Дзюбінська І.С.) 6. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та профілактики дитячого травматизму. (Турій В.Г.)	Директор	10.01	
2	Розглянути на засіданні методичної ради: • «Формування ключових компетентностей учня через формування критичного мислення»	Голова МР	До 31.01	
3	Провести педагогічний консилиум «Методичні вимоги до сучасного уроку у світлі НУШ»	Заступник	До 23.01	
4	Провести педагогічний тренінг «Як працювати з дітьми нового покоління»	Заступник	Протягом місяця	
5	Забезпечити участь учителів у засіданнях районних методичних об'єднань та складання звітів учителями, що атестуються	Заступник, керівники МО	Згідно з планом РМК	
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	Провести індивідуальні консультації з батьками щодо відвідування учнями уроків фізкультури	Класні керівники	Протягом місяця	
<b>VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів</b>				

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести круглий стіл для учнів 9-го класу «Принципи вибору, діагностування майбутньої професії та навчальні заклади»	Заступник, класний керівник	До 31.01	
<b>VII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
1	Представити кошторис на новий календарний рік, заявку на придбання необхідного обладнання, інвентаря, навчальних посібників	Директор	Протягом місяця	
<b>VIII. Робота шкільної бібліотеки</b>				
1	Старшокласникам: бібліотечний урок « Про День Соборності України поетами та письменниками України»	Бібліотекар, педагог-організатор	Протягом місяця	
2	Провести акцію «Бережи книгу!»	Бібліотекар, класні керівники	Протягом місяця	

#### IX. Система внутрішньо шкільного контролю в січні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Робота шкільних гуртків і секцій (нарада в присутності директора)	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.	-
Тематичний		Якість знань, умінь і навичок учнів 9 класу (нарада при директорові)		

Фронтальний		Календарне планування на другий семестр (нарада в присутності директора.)		
Попереджувальний				Система перевірки зошитів учителями філологічного профілю
Класно-урочний				Попередження перенавантажень учнів 9-х класів домашніми завданнями (анкетування, вивчення документації)

Персональний			Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що атестуються (обговорення на МО)	
Повторний				Календарне планування на другий семестр (нарада в присутності директора)

## Лютий

№з/п	Зміст роботи	Відповідальним	Стан виконання	Відм. про викон
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону Україна «Про освіту»</b>				
1	Організувати роботу Школи майбутнього першокласника» в рамках програми «Наступність»	Заступник з НВР, кл. керівник 4 кл.	Протягом місяця	
	<b>Наради при директорові</b> 1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів закладу освіти.. 2. Про стан чергування учителів і учнів по закладі освіти.			
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
1	Провести творчі звіти факультативів і курсів за вибором	Заступник, учителі-предметники	До 28.02	

2	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: «Про контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5 класі» «Про атестацію педпрацівників» Про вивчення роботи педагогічних працівників щодо формування ключових компетентностей засобами уроку»  Про підсумки проведення тижня математики Про підготовку та проведення свята 8 Березня.  Про підсумки перевірки навчальних досягнень учнів 4 класу.	Заступник	До 28.02	
3	Здійснити внутрішньошкільний контроль в усіх формах	Адміністрація	Протягом місяця	
4	Перевірити стан підготовки учнів 9 класу до ДПА	Адміністрація	Протягом місяця	
<b>III. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b>				
1	Провести звіт гуртка художньої самодіяльності, участь у районному огляді-конкурсі «Проліски надії»	Заступник, керівники гуртків	Згідно з планом ВО	
2	Провести місячник «В житті завжди є місце для подвигу», представлення учнівських мініпроектів «Край, в якому я живу»	Заступник, педагог-організатор	Прот. міс.	
3.	Провести заходи в рамках національної кампанії «Стоп насильству», бесіди «Стоп, булінг»	Кл. керівники	Протягом місяця	
4	Провести вечір зустрічі з випускниками «Зроби правильний вибір»	Заступник, педагог-організатор	До 14.02	
5	Провести виховні заходи «У пам'яті нашої навіки» до вшанування пам'яті полеглих воїнів у боротьбі з рашистами.	Заступник, класні керівники	З 10 по 14.02	
4	Провести шкільне свято «День Св. Валентина»	Заступник, педагог-організатор	14.02	
5	Провести заходи до Дня рідної мови	Педагог-орг., вчителі філології	З 17 по 21.02	
6	Провести заходи в рамках акції «Зимуєчі птахи»	Заступник, педагог-організатор	28.02	

7.	Провести Дні профорієнтації в закладі освіти.	Заступник, педагог- організатор	З 10 по 14.02	
----	---	---------------------------------------	------------------	--

#### IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрам

1	Провести засідання МО вчителів «Поповнення бази роздавального матеріалу на уроках для реалізації програмних вимог»	Керівник МО	До 15.02 викона ння	
2	Провести засідання методичної ради «Виконання планів роботи методичних об'єднань щодо реалізації методичної теми»	Голова МР	Прот місяця	
3	Проаналізувати систему впровадження досвіду вчителями «Підвищення ефективності уроку шляхом використання методів критичного мислення»	Голова МР, керівник МО	Прот місяця	
4	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, що проводитимуть ДПА	Заступник	Згідно з пла- ном РМК	
5	Провести огляд матеріалів на шкільну виставку ППД	Голови МО	До 14.02	

#### V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів

1	Видати наказ по закладі освіти «Про формування здорового способу життя учнів та профілактику шкідливих звичок»	Заступник	До 12.02	
---	--	-----------	-------------	--

#### VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Заступник, класні керівники	Протяг ом місяця	
---	--	-----------------------------	------------------------	--

#### VII. Фінансово-господарська діяльність

1	Провести поточний ремонт підсобних приміщень, заміна (за потреби) світильників на коридорі та в класних кімнатах	Директор, робітник	Протяг ом місяця	
---	--	-----------------------	------------------------	--

#### VIII. Робота шкільної бібліотеки

1	Провести конкурс на кращого читця серед учнів середньої ланки	Бібліотекар	Протяг ом місяця	
---	---	-------------	------------------------	--

### ІХ. Система внутрішньшкільного контролю в лютому

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Режим роботи закладу освіти(нарада в присутності директора)			
Тематичний	Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що атестуються (засідання МР)		Реалізація принципів толерантності на уроках предметів гуманітарного циклу (нарада при заст..директора)	
Фронтальний				Перевірка стану велення учнями щоденників (нарада при заст..директора)
Попереджувальний		Підготовка випускників до проведення ДПА (нарада в присутності директора)		

Класно-урочний	Адаптація до навчання учнів 1 і 5 класів			
Персональний			Узагальнення досвіду роботи вчителя початкових класів Турій В.Г.	Культура й логіка проведення уроків учителями, що атестуються (нарада при директорів)
Повторний				Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що атестуються (засідання МР)

**Березень**

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>				
<b>1</b>	<p><b>Наради при директорові</b></p> <p>1. Про організацію святкування Шевченківських свят.</p> <p>2. Про організацію проведення весняних канікул 2022-23 н. року.</p> <p><b>Наради при заступникові директора:</b></p> <p>1. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023року</p> <p>2..Про стан роботи із залученням учнів до читання.</p>	Директор	До 06.03	
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>				
<b>1</b>	Провести Шевченківські дні в закладі освіти	Заступник, учителі-словесники	До 19.03	
<b>2</b>	Провести дні дитячої книги та конкурс на кращого читача року(Шевченківські читання)	Бібліотекар, педагог-організатор	До 19.03	
	<p><b>Видати накази</b> по школі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про якість знань, умінь і навичок учнів 4-го класу»;</li> <li>• «Про проведення профорієнтаційної роботи»</li> <li>• «Про перевірку учнівських щоденників.</li> <li>•Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-го класів.</li> <li>•Про організацію проведення Дня ЦЗ</li> <li>•Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.</li> <li>•Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з мови та математики</li> <li>•Про підсумки проведення предметних тижнів</li> <li>•Про підсумки засідання атестаційної комісії.</li> </ul>	Заступник, директор	Протягом місяця	
<b>3</b>	Скласти план роботи закладу освіти на весняні канікули.	Заступник, керівники гуртків	До 20.03	

<b>III. Становлення і розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b>			
1	Провести місячник «Наша творчість тобі, Україно». Провести Шевченківські дні у закладі освіти.	Заступник, педагог-орг	Прот. місяця
2	Провести тиждень сім'ї «Я і моя родина».	Заступник, педагог- організатор	06.03 по 11.03
3	Виставка учнівських робіт «Наша творчість тобі, Україно»; тематична виставка «Я і моя родина»	Заступник, педагог- організатор	Прот. місяця
3	Тиждень знань протипожежної безпеки	Заступник, педагог- організатор, кл. керівники	3 15 по 19.03
4	Учнівська конференція «Україна: весна визволення»	Заступник, педагог-орг	Протягом місяця
5.	Проведення екскурсійних поїздок та відвідування музеїв . художніх виставок під час весняних канікул	Заступник, педагог-орг	По можливості
<b>IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами</b>			
1	Провести засідання МО вчителів початкових класів «Про набір учнів до 1 класу із дошкільної групи, співбесіда з батьками»	Заступник, керівник МО	До 13.03
2	Провести діагностування методичної роботи	Заступник	Протягом місяця
3	<b>Педагогічна рада №4 ( березень)</b> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. На шляху до НУШ: Підготовка школярів до життя в соціумі. Класні і позакласні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків. (Турій В.Г.) 3.. Виховна вистема закладу освіти. .(Дзюбінська І.С.) 4. Про вибір підручників для 6 класу НУШ. (Турій В.Г.) 5. Стан викладання предметів у 4 класі закладу освіти 6. Про затвердження атестаційних характеристик учителів, які атестуються .(Турій В). 6. Про вибір предмету для проведення ДПА у 9 класі 2022-2023 н.р. ( Турій В.Г..)	Заступник	26.03
4	Підготувати матеріали на засідання атестаційної комісії	Заступник	До 13.03



5	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, що атестуються, з питань ознайомлення з Положенням про атестацію та інструкцією щодо її проведення	Заступник		
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	Провести бесіди з профілактики СНІДу	Класні керівники, педагог-орг.	До 20.03	
2	Забезпечити перегляд учнями 9 класу відеоматеріалів «Молодь проти СНІДу»	Учитель біології	Протягом місяця	
2.	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час весняних канікул	Класні керівники	До 20.03	
<b>VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів</b>				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести екскурсію по закладі освіти спільно з вихователем дошкільної групи	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	
<b>VII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
1	Підготувати приміщення закладу освіти до весняно-літнього сезону	Директор, робітник	До 27.03	
2	Поповнити шкільні коридори кімнатними рослинами, підготувати розсаду квітів.	Вч. біології, класні керівники	Протягом місяця	
<b>VIII. Робота бібліотеки</b>				
1	Провести виставку творів Т. Шевченка, присвячену пам'яті Великого Кобзаря.	Бібліотекар	Протягом місяця	

#### IX. Система внутрішнього контролю в березні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Формування інноваційного середовища в навчальному закладі. (нарада в присутності директора)			Аналіз ведення класних журналів

Тематичний		Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики, фізичної культури (нарада при директорові)		
Фронтальний			Стан перевірки зошитів у молодших школярів (засідання МО)	
Попереджувальний				Діагностика навчання в 4-му класі (нарада в присутності директора)
Класно-урочний	Якість знань, умінь і навичок учнів 4-го класу (наказ по закладі освіти)			

Персональний			Оцінювання навчальних досягнень учителями гуманітарних дисциплін (нарада при заступникові директора)	
Повторний				Стан відвідування випускниками факультативів, індивідуальних занять і консультацій (нарада в присутності директора)

## Квітень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
------	--------------	----------------	----------------	----------------

<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»</b>			
<b>1</b>	Замовити документи про освіту	Заступник	Протягом місяця
	<p><b>Наради при директорові</b></p> <p>1. Про роботу ради профілактики правопорушень.</p> <p>2. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів</p> <p>3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році.</p> <p><b>Наради при заступникові директора</b></p> <p>-Про ведення шкільної документації.</p> <p>-Про проєкт навчального плану на наступний навчальний рік.</p> <p>-Про хід повторення навчального матеріалу.</p>		
<b>2</b>	Провести профспілкові збори щодо складання графіків літніх відпусток	Голова профспілки	Протягом місяця
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>			
<b>1</b>	Забезпечити вчасну підготовку випускників до проведення ДПА	Заступник	
<b>2</b>	Скласти графік індивідуальних занять і консультацій для учнів 9 класу щодо підготовки їх до ДПА.	Заступник	До кінця місяця

4	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про стан ведення класного журналу в 9-му класі»;</li> <li>• «Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації»</li> <li>• «Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів»</li> <li>• «Про перевірку учнівських зошитів»</li> <li>• Про результати проведення Дня ЦЗ</li> <li>• Про підсумки проведення предметних тижнів</li> <li>• Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів</li> <li>• Про підсумки класно-узагальнювального контролю в 4-му класі</li> </ul>	Заступник	Протягом місяця	
5	Провести акцію «День Землі», присвячену річниці Чорнобильської катастрофи	Класні керівники	До 26.04	
<b>III. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b>				
1.	Проведення місячника «Я – житель планети Земля»	Заступник, класні керівники	До 26.04	
2	Провести конкурс малюнків «Великодня писанка»	Заступник, учителі-предметники	До 17.04	
3	Взяти участь у дня ЦО в закладі освіти.	Класні керівники	Прот. місяця	
4	Провести трудовий десант «Збережи довкілля», участь у Всеукраїнській трудовій акції «Гурбота молоді тобі, Україно»	Заступник, педагог-організатор	19.04	
5	Провести тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці.	Заступник, класні керівники	22-26.04	
6	Провести класні години на тему «Чорнобильська трагедія»	Заступник, класні керівники	26.04	
7	Участь у акції «Хвиля доброти»	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	

<b>IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами</b>			
<b>1</b>	<b><u>Педагогічна рада №5 (квітень)</u></b> 1.Про виконання рішень попередньої педради.. 2.Про погодження завдань для проведення ДПА в 4-му класі. 3.Про підготовку завдань для проведення ДПА в 9 класі 4.Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: про підготовку до проведення ДПА в 9 класі;	адміністрація	До 19.04
<b>2</b>	Провести діагностичну роботу щодо збору пропозицій до навчального плану.	Заступник	Протягом місяця
<b>3</b>	Створити творчу групу для складання річного плану на наступний навчальний рік.	Заступник	До 26.04

<b>4</b>	Провести засідання методичної ради «Аналіз роботи методичних об'єднань у 2022-2023 н. р. та визначення напрямів роботи на наступний рік»	Голова МР	До 30.04
<b>5</b>	Створити тимчасову творчу групу для складання освітньої програми закладу освіти на наступний навчальний рік.	Заступник	До 26.04
<b>6</b>	Провести засідання динамічної групи «Залучення учнів до самостійної творчо-пошукової діяльності у форматі проектної діяльності»	Керівник динамічної групи	Протягом місяця

#### **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів**

<b>1</b>	Провести тематичні класні години щодо збереження життя та здоров'я учнів у весняно-літній період.	Класні керівники	Протягом місяця
<b>2</b>	Виробити низку заходів щодо реалізації концепції закладу освіти щодо збереження життя і здоров'я учнів.	Творча група	Протягом місяця
<b>3</b>	Провести тиждень безпеки життєдіяльності.	Кл.керівники	IУ тижд

#### **VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів**

<b>1</b>	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	Заступник, класні керівники, учителі— предметники	Протягом місяця
----------	---	---	-----------------

#### **VII. Фінансово-господарська діяльність**

1	Акумулювати спонсорські кошти на поточний ремонт закладу освіти.	Адміністрація, голова БК	Протягом місяця
---	--	--------------------------	-----------------

### VIII. Робота шкільної бібліотеки

1	Виставка «Наші славетні земляки»	Бібліотекар	Протягом
---	----------------------------------	-------------	----------

### IX. Система внутрішньозшкільного контролю у квітні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Виявлення ППД (засідання методичної ради)	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів	
Тематичний			Перевірка стану підготовки учнів 9 класу до ДПА (нарада при директорові)	
Фронтальний		Стан відвідування учнями уроків і позаурочних заходів (нарада при заст..директора)		
Класно-урочний				Ефективна мотивація навчання учнів 9 класу напередодні проходження ДПА (нарада в присутності директора)
Персональний	Система виховної роботи класного керівника 5-го класу (засідання МО класних керівників)			

Повторний				Стан відвідування учнями уроків і позаурочних заходів (нарада в присутності директора)
-----------	--	--	--	--

## Травень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
------	--------------	----------------	----------------	----------------

<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну</b>			
1	Оформити документи про підготовку та проведення ДПА	Заступник	До 12.05
2	<b>Видати наказ</b> по закладі освіти «Про відпустки працівників закладу освіти»		До 26.05
	<p><b>Наради при директорові</b></p> <p>1. Про організацію оздоровлення учнів закладу освіти влітку 2023 року</p> <p>2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік</p> <p>3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік</p> <p>4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік.</p> <p><b>Наради при заступникові директора</b></p> <p>1. Про підсумки методичної роботи в школі 2022/2023 навчальний рік.</p> <p>2. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік.</p> <p>3. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік.</p> <p>4. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік.</p>		
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>			
1	Провести підсумкове засідання шкільних МО.	Заступник	Протягом місяця
2	Підготовка учнів до ДПА.	Заступник, учителі-предметники	Протягом місяця

3	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про виконання навчальних програм, планів»;</li> <li>• «Про ведення журналів інструктажу з ТБ»</li> <li>• «Про переведення учнів 1—4-х класів »;</li> <li>• «Про перевірку читання учнів початкових класів»;</li> <li>• «Про підготовку до ДПА;</li> <li>• «Про відвідування учнями навчальних занять»</li> <li>• «Про стан виховної роботи в школі»</li> <li>• Про перевід на наступний рік навчання учнів 1-4, 5-8 класів.</li> <li>• Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул;</li> <li>• Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.</li> <li>• Про щорічну відпустку педагогічних працівників закладу освіти.</li> <li>• Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів.</li> </ul>	Директор, заступники	Протягом місяця	
4	Провести інструктивно-методичну нараду щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів закладів загальної середньої освіти».	Заступник	До 15.05	
5	Провести підсумки контрольних робіт.	Заступник	Протягом місяця	
6	Провести літні збори для батьків учнів 1- 9-х класів із питання « Охорона життя і здоров'я дітей під час літніх канікул»	Заступник	Згідно з планом	
<b>III. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів</b>				



I	Провести місячник «Вічна слава героям! » Провести уроки мужності і слави, зустрічі із воїнами АТО, ЗСУ.	Заступник, класні керівники	Прот.міс До 09.05	
2	Проведення декади пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни .		3 04.05 по 08.05	
3	Підготувати бібліотечну виставку , тематичну виставку учнівських робіт .	Заступник, педагог-організатор	До 09.05	
4	Провести святковий концерт «Пісні, опалені війною», взяти участь в акції «Гурбота».	Заступник, класні керівники	До 09.05	
4	Взяти участь у мітингу та покладанні квітів до могили загиблих воїнів.	Заступник, педагог-організатор	09.05	
5	Провести Свято матері «Мамо, матінко, матусю»	Заступник, педагог-організатор	18.05	
6.	Провести військово-патріотичну гру «Козацькому роду нема переводу» до Дня молодіжних та дитячих організацій(15.05)(«Джура»)	Педагог-організатор, вчитель фізкультури	До 15.05	
7.	Проведення Днів Європи в Україні	Заступник, педагог-організатор	До 22.05	
8.	Звіт класів про участь у КТС «Шкільна родина»	Заступник, педагог-організатор, кл.керівники	18.05	
6	Провести свято Останнього дзвоника і фотовиставку «Яким він був, 2022-2023 навчальний рік»	Заступник, педагог-організатор	22.05	
<b>IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами</b>				
I	Провести <b>нараду при директоріві</b> • «Робота з охорони праці в навчальному закладі»	Директор	15.05	

2	<b><u>Педагогічна рада №6 (травень)</u></b> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Стан роботи гуртків, факультативів як один із напрямків підвищення рівня знань учнів. (Турій В.Г.) 3. Про стан викладання предметів( за наслідками внутрішкільного контролю) та результати атестації педпрацівників школи (Дзюбінська І.С.) 4. Про допуск учнів 9 класу до ДПА.(І.С.Дзюбінська.) 5. Про організацію проведення навчальних екскурсій та навчальної практики(Турій В.Г.). 6. Про переведення учнів 1-8 класів на наступний рік навчання.	Директор	До 22.05	
3	Заслухати звіти керівників методичних об'єднань, провести підсумкові засідання МО	Керівники МО	Протягом місяця	
4	Провести індивідуальні консультації з учителями, що атестуються в наступному навчальному році, щодо вибору теми методичних матеріалів на виставку ППД	Заступник, педагоги	Протягом місяця	
<b>V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів</b>				
1	Провести нараду в присутності директора «Про готовність до проведення екскурсій і літнього оздоровлення дітей»	Директор	До 22.05	
2	<b>Видати накази</b> по закладі освіти: • «Про проведення літніх екскурсій для учнів 1-4 класів»; • «Про проходження літньої практики для учнів 5-8 класів»;	Директор	До 22.05	
3.	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час літніх канікул	Класоводи , класні керівники	27.05.	
<b>VI. Про співдружність сім'ї, закладу освіти, громадськості, позашкільник установ із метою розвитку особистості</b>				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Заступник з НВР	До 27.05	
<b>VII. Фінансово-господарська діяльність</b>				
1	Організувати й планувати літній ремонт приміщення закладу освіти, підготувати навчальний заклад до нового навчального року	Директор, робітник	Протягом місяця	

2	Провести засідання круглого столу «Про пошуки альтернативних джерел фінансування навчального закладу в умовах економічної кризи»	Директор, заступник з виховної роботи, голова піклувальної ради	До 27.05	
---	--	---	----------	--

### VIII. Робота шкільної бібліотеки

1	Виставка «Весна примирення»	Бібліотекар	До 09.05	
---	-----------------------------	-------------	----------	--

### IX. Система внутрішньшкільного контролю у травні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий			Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних
Тематичний			Перевірка стану підготовки учнів 9 класу до ДПА (нарада при директорові)	<i>i</i>
Фронтальний				Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)
Класно-урочний				Ефективна мотивація навчання учнів 9 класу напередодні проходження ДПА (нарада в присутності директора)
Персональний		Система виховної роботи класних керівників . виконання плану роботи (засідання МО класних керівників)		

Повторний			Стан відвідування учнями уроків і поза-урочних заходів (нарада в присутності директора)	
-----------	--	--	---	--

## Червень

№ з/н	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання
<b>I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»</b>			
1	Видати наказ по закладі освіти: • «Про організацію літньої відпустки»	Директор	До 08.06
	<p><b>Наради при директоріві</b></p> <p>1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік</p> <p>2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік</p> <p>3. Про виконання річного плану роботи школи за 2022/2023 навчальний рік</p> <p>4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p><b>Наради при заступникові директора</b></p> <p>-Про відвідування учнями навчальних занять.</p> <p>-Про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі освіти.</p> <p>-Про стан роботи із зверненнями громадян.</p>		
<b>II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів</b>			
1	Організувати й провести державну підсумкову атестацію	Заступник, учитель-предметники, класні керівники	Згідно з графіками
2	Провести урочисте вручення учням 9-х класів свідоцтв про неповну середню освіту	Директор, заступник	До 15.06

4	<p><b>Видати накази</b> по закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про випуск учнів 9-х класів»;</li> <li>• «Про дотримання вимог про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», отримання Свідоцтва з відзнакою.»</li> <li>• «Про результати державної підсумкової атестації»</li> <li>• «Про оформлення та видачу документів про освіту»</li> <li>• «Про дотримання вимог до ведення класних журналів»</li> <li>• «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм»</li> <li>• «Про проходження курсової перепідготовки»</li> <li>• «Про результативність методичної роботи»</li> <li>• «Про профілактику дитячого травматизму у ході навчально-виховного процесу та літніх канікул»</li> <li>• «Про залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи»</li> </ul> <p>Про виконання навчальних програм за рік.          Про підсумки виховної роботи з учнями.          Про підсумки методичної роботи в школі.          Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.          Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями          Про підсумки оздоровлення дітей</p>		
---	---	--	--

**III. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів**

1	Провести випускний вечір для старшокласників і батьків	Заступник, педагог-організатор, керівники гуртків, класні керівники	До 15.06
2	Організація та проведення заходів до Дня захисту дітей, свято “Найбільше диво на Землі –дитина “	Заступник, педагог-організатор	I тижд
3	Участь у заходах до Дня Конституції України	Заступник, педагог-організатор	До 31.06

#### IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	Забезпечити самоосвіту педагогів на базі інформаційно-методичного центру (складання каталогів фахової літератури. Інвентаризація дидактичних матеріалів і посібників)	Заступник, педагоги	Протягом місяця
2	<b><u>Педагогічна рада №7 (червень)</u></b> 1.Про виконання рішень попередніх педрад.(Шевченко О.А.) 2.Про результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики( класні керівники) 3.Про перевід учнів 1-3 до наступного класу 4. Про результати ДПА та перевід учнів 4 класу 5.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-4класів(класні керівники). 6.Про перевід учнів 5-8 до наступного класу 7.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 5-8класів(класні керівники). 8. Про результати ДПА у 9 класі.(Клітченко Г.І.) 9. Про видачу документів про освіту учням 9 класу та випуск.(Клітченко Г.І.) 10. Планування роботи школи на новий навчальний рік та попередній розподіл педнавантажень (Шевченко О.А.)	Директор	До 09.06
3	Провести діагностичне анкетування педпрацівників із метою поліпшення умов праці в наступному навчальному році	Заступник	Протягом місяця
4	Провести засідання методичної ради «Аналіз діяльності навчального закладу за минулий рік. Складання плану роботи на наступний»	Директор, заступники	До 12.06

#### V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів

]	Створити умови для літнього відпочинку учнів, організувати туристичні екскурсії	Керівник школи, класні керівники	Протягом роботи табору
---	---	----------------------------------	------------------------

**VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів**

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Забезпечити проведення поточного ремонту школи разом із сільською радою, правлінням ПСП «Промінь»	Директор школи	Протягом місяця
---	---	----------------	-----------------

**VII. Фінансово-господарська діяльність**

1	Провести літній поточний ремонт приміщення школи	Директор, завгосп	Протягом місяця
2	Провести літню виробничу практику на пришкольній території для учнів 5- 8-х класів	Керівник практики	Протягом літньо-го періоду

**VIII. Робота шкільної бібліотеки**

1	Прийняти шкільні підручники	Бібліотекар	Протягом
2	Планувати роботу на наступний навчальний рік	Бібліотекар	Протягом

## Розділ III. Охорона безпеки життєдіяльності

### 1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.

#### Охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань, організація медичних послуг

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Вихід	Відмітка про виконання
1.	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	Шевченко О.А.	Упродовж навчального року	Інформації, накази	
2.	Співпраця з сімейним лікарем	Волчастий Б.Я.	Упродовж навчального року	Аналітична інформація	
3.	Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; - опору ізоляції та захисного заземлення.	Шевченко О.А.	Серпень 2019	Акт	
4.	Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу	Шевченко О.А.	Упродовж навчального року	Наказ	
5.	Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи	Радзіховська Л.П.	Вересень 2019	Наказ	
6.	Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2018/2019 навчальному році	Шевченко С.М.	Вересень-грудень 2019	Журнали реєстрації	



7.	Здійснення контролю за організацією навчання учня інклюзивного класу	Шевченко С.М.	Упродовж навчального року	Накази, звіти	
8.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами).	Класні керівники	До 26.10.2019	Інформація Журнали	
9.	Узагальнення інформації про стан організації інклюзивного навчання для учнів школи у 2019/2020 навчальному році	Близнюк В.К.	Листопад 2019	Інформація	
10.	Узагальнення інформації про соціальний паспорт дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2019/2020 навчальному році (при наявності змін)	Шевченко С.М.	До 05.11.2019	Інформація	
11.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами)	Класні керівники	До 28.12.2019	Інформація Журнали	
12.	Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння	Шевченко О.А.	Упродовж навчального року	Звіт	
13.	Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо	Класні керівники	Упродовж навчального року	Накази, заходи	
14.	Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкольній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж навчального року	Журнали	
15.	Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорів	Шевченко С.М.	Щоквартально до 30 числа	Звіти, протоколи нарад	
16.	Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку II семестру 2019/2020 навчального року.	Радзіховська Л.П.	15-18.01.2020	Наказ, інформація	
17.	Складання плану дій щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2020 рік	Блащенко О.П.	З 25.01.2020	План дій	
18.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами)	Класні керівники	22.03.2020	Інформація	
19.	Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі	Шевченко С.М.	До 24.04.2020	Накази	

20.	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року)	Класні керівники	Травень 2020	Інформація Журнали	
21.	Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху"	Клітченко Г.І., Блащенко О.П., Зарубенко О.В.	Вересень 2019 травень 2020	План проведення	

## 2. Охорона праці і пожежна безпека

№ з/п	Завдання і зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Хто здійснює контроль, форми підведення підсумків	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами	До 03.09.2019	завкабінетом	Шевченко О.А. Наказ	
2.	Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках	Серпень	завідуючі кабінетами	Шевченко О.А.. Акти	
3.	Підписати акт прийняття школи до нового навчального року	Серпень	Шевченко О.А.	Комісія ВО	
4.	Видати наказ про організацію роботи з охорони праці	Вересень	Шевченко С.М..	Шевченко О.А. Наказ	
5.	Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів	Травень - липень	Шевченко О.А.	Комісія ВО	
6.	Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку	Вересень	Шевченко С.М.	Шевченко О.А.	
7.	Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами	Серпень	Кириченко Т.І.	Шевченко О.А.	
8.	Перевірити стан освітлення, остекління вікон, забезпечити безпеку їх відкривання	Серпень	Кириченко Т.І.	Шевченко О.А.	
9.	Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов'язки	Вересень	Шевченко О.А..	Шевченко О.А. Наказ	
10.	З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити:				
	- інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та	Згідно графіка	Шевченко С.М.	Шевченко О.А.	

	пожежної безпеки; - вести журнал обліку інструктажу персоналу; - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах; - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу; - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2)	Постійно До 28.08.2019 Постійно			
11. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184					
	- чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях. - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429)	Постійно  Постійно	Вчителі  Вчителі	Шевченко О.А.	
12.	Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах	Лютий	Шевченко С.М..	Шевченко О.А. протокол	
13.	Створити добровільну пожежну групу вчителів	Вересень	Шевченко С.М.	Шевченко О.А.	
14.	Створити папку матеріалів з пожежної безпеки	Вересень	Клітченко Г.І.	Шевченко О.А.	
15.	Обновити куточок з протипожежної безпеки	Вересень	Блащенко О.П.	Шевченко О.А.	
16.	Перевірити стан електропроводки в школі	Серпень	Шевченко О.А..	КК	
17.	Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану	Постійно	Кириченко Т.І.	Шевченко О.А. КК	
18.	Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежного інвентаря та перезарядку вогнегасників. Провести роз'яснення правил користування вогнегасниками	Два рази за семестр	Кириченко Т.І.	Шевченко О.А. КК	
19.	Встановити порядок прибирання шкільних приміщень	Вересень	Шевченко О.А.	Шевченко О.А.	
20.	Відповідно до тематики проводити	Упродовж	Класні	Шевченко	

	з учнями 1-9 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму	року	керівники	О.А.	
20.	У класах 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	Вересень Жовтень  Грудень Лютий Березень	Шк. медсестра  Кл. керівники	Шевченко О.А.	
21.	Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах	Жовтень	Кириченко Т.І.	Шевченко О.А.	
22.	Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму	Грудень Травень	Шевченко С.М.	Шевченко О.А.	
23.	Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі	Червень	Кириченко Т.І.	Акт	
24.	Скласти графік відпусток співробітників школи	Січень	Клітченко Г.І.	Шевченко О.А.	
25.	Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах	Травень	Кириченко Т.І.	Шевченко О.А. Акт	

### 3. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Упродовж року	1.	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій	Блащенко О.П. Класні керівники	Інформація	
Вересень, січень, за потребою	2.	Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки	Блащенко О.П. Класні керівники	Інформація	
Упродовж року	3.	Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) шкільною формою, одягом та взуттям; - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством; - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, благодійних заходах, акціях, святах	Блащенко О.П. Класні керівники	Інформація	

Упродовж року	4.	Взаємодія з правоохоронними органами з питань охорони дитинства	Шевченко С.М.	Інформація	
Щоквартально	5.	Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій	Блащенко О.П.	Інформація	
Один раз на семестр	6.	Обговорення на - нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей.	Блащенко О.П.	Інформація	

#### 4. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Вихід	Відмітка про виконання
1.	Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Блащенко О.П.	Серпень 2019	Куточок	
2.	Проведення роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Класні керівники 1-9-х класів	Вересень, постійно	Інформація	
3.	Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування	Шевченко С.М.	Вересень 2019 Січень 2020	Списки	
4.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків)	Класні керівники	Постійно	Журнал	
5.	Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Радзіховська Л.П.	Упродовж навчального року	Інформація	
6.	Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Адміністрація закладу	Згідно річного плану	Плани проведення, інформація	
7.	Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Блащенко О.П. Класні керівники.	Згідно річного плану	Протоколи	
8.	Інформування та звітність до ВО, бухгалтерії	Блащенко О.П. Класні керівники..	Щомісячно	Звіти	
9.	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів	Блащенко О.П. Класні керівники.	Упродовж навчального року	КК Інформація	
10.	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на	Шевченко С.М.	Упродовж навчаль	Інформація	

	харчоблоці		ного року		
11.	Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя	Клітченко Г.І.	Упродовж навчального року	Інформація	
12.	Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій	Блащенко О.П..	Упродовж навчального року	Списки, наказ	
13.	Забезпечення контроль за харчуванням учнів 1-9 класів,	Шевченко О.А.	Постійно		
14.	Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип'яченою водою.	Шевченко О.А.	Постійно		
15.	Розширення асортименту страв	Кухарі	Упродовж навчального року		
16.	Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	Блащенко О.П.	Вересень 2019	Анкети, інформація	
17.	Забезпечення С-вітамінізації харчування.	Радзіховська Л.П.	Постійно		
18.	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Радзіховська Л.П., кухарі, класні керівники 1-9 класів	Постійно	Протоколи	
19.	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Кириченко Т.І.	До 20.08. 2019	Інформація	
20.	Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.	Кириченко Т.І.	Серпень 2019	Інформація Акти	
21.	Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані	Кириченко Т.І.	Постійно		

### 5. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Вихід	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року	Шевченко С.М..	Лютий 2020	Інформація	

2.	Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року	Шевченко С.М.	Березень 2020	Інформація	
3.	Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року	Шевченко С.М.	Квітень 2020	Інформація	
5.	Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів	. Шевченко С.М.	Травень 2020	Інформація	
6.	Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2020 року	Шевченко С.М.	Травень-червень 2020	Інформація	
7.	Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку	Шевченко С.М.	Травень 2020	Акт	
8.	Участь у нараді директорів дитячих закладів відпочинку	Шевченко С.М.	Травень 2020	Інформація	
9.	Підготовка до об'їзду навчального закладу, на базі якого функціонуватиме дитячий заклад оздоровлення та відпочинку	Шевченко С.М.	Травень 2020	Протокол	
10.	Складання звіту про роботу дитячого закладу оздоровлення та відпочинку	Шевченко С.М.	Червень 2020	Звіти, інформація	