1

І. Вступ

У 2020-2021 навчальному році робота педколективу була спрямована на виконання законів України «Про освіту», «Про загаль­ну середню освіту». Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України. Про невідкладні заходи щодо забезпечення функ­ціонування та розвитку освіти України, реалізацію державних прог­рам у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Основна увага була звернена на підвищення ефективності нав­чально-виховного процесу,на створення умов для розвитку творчого потенціалу та самореалізації особистості школяра, на прищеплення учням загальнолюдських цінностей, залучення їх до народних традицій та духовної культури. Педколектив прагнув, щоб кожна дитина відчула себе повноправним членом шкільного колективу. Значна увага приділя­лася розвитку професійного самовдосконалення педпрацівників, акти­візації їхньої пізнавально-дослідницької діяльності, розвитку творчого потенціалу.

Методична робота спрямовувалась на розвиток творчої особис­тості вчителя та учня. Колектив школи продовжував працювати над втіленням проблеми «Удосконалення уроку як засіб розвитку творчої особистості вчителя і учня».

Основними напрямами її реалізації були : впровадження сучасних технологій, індивідуалізація та диференціація навчального процесу, розвиток традицій і пошук нових високоефективних форм і методів науково-методичної роботи, оновлення її змісту.

Головні зусилля були зосереджені на наданні дієвої допомоги педагогічним працівникам, особливо молодим, у підвищенні їх професійної майстерності, створенні творчої атмосфери, яка сприяла би пошуку кращих технологій педагогічної праці, створенні навчаль­но-методичної бази, роботі з обдарованими учнями.

За результатами атестації Сушинському М.Й.,директору школи,вчителю математики було встановлено повторно кваліфікаційнукатегорію«спеціаліст вищої категорії»та педагогічне звання «Старший учитель» .

Учитель, що атестувався, виявив такі знання і вміння:

* Знання державних та нормативно-правових документів про осві­ту, навчання і виховання;
* Знання фактичного, програмного змісту матеріалу;

2

* Знання й володіння загальними методами викладання навчаль­ного предмета;
* Знання й володіння засобами навчання і виховання;
* Знання й володінняформами організації навчально-пізнавальної діяльності учнів.

Процес атестації дав можливість виявити не тільки позитивні сторони, але й недоліки, над усуненням яких треба працювати. Це, насамперед, недостатня робота учителів-предметників з підготовки учнів до участі у районних предметних олімпіадах, недостатня робота класних керівників з дітьми, які пропускають уроки без поважних причин, неефективна індивідуальна робота з учнями, які засвоюють навчальний матеріал на початковому рівні навченості, недостатня участь учнів та вчителів в обласних конкурсах різного типу.

Навчально-виховний процес в школі було організовано до плану роботи школи. Плануванню річної роботи передувала система заходів, які поєднюють різноманітні форми роботи, проведені на різних рівнях.

Згідно підсумкового звіту про рух та успішність учнів у 2019-2020н.р. закінчило 4 учні. Атестовано було 44. З числа атестованих - 9 учнів засвоїли навчальний матеріал на рівні 10-12 балів(20.5 %), 15 учнів засвої­ли матеріал на рівні 7-12 балів (34%), 18 учнів засвоїли матеріал на рівні 4-12 балів,що становить 40.3 %, а 2 учні засвоїли матеріал на рівні 2-10балів, що становить 5.2%.

Протягом навчального року на високому рівні були проведені такі позакласні заходи:

* Свято Першого дзвоника. ( Гнатів Г.М.)
* Конкурс-виставка «Квітковий вернісаж»

«Дари осені» (Класні керівники 1-9кл.)

* «Мова наша солов'їна» (Гнатів Г.Я.)
* Свято Святого Валентина(Куцалаба Т.І.)
* Посвята в школярики (Гнатів Г.М.)
* Святковий концерт, присвячений ДнюМатері.

Класні керівники 2-3,5-8кл.)

* Ранок«Там , десь далеко на Волині» (Рапак І.Я.)
* Ранок «Передаймо нащадкам наш скарб-

рідну мову» (Сушинська Л.І.)

* Привітання «З Новим Роком, друзі!» (Класні керівники 1-9кл.)
* Святкове привітання з 8 Березня (Рапак М.І.,Сушинська Л.І.)
* «Прощання з початковою школою» Сушинська Г.О.)
* Конкурс на краще читання віршів, присвячених Т.Г.Шевченку

(Класні керівники 1-9кл.)

-Прощання з Буквариком

( Гнатів Г.М.)

-Свято Останнього дзвоника ( Куцалаба Т.І.)

3

З метою створення безпечних умов роботи та охорони праці було здійснено: перевірку електричного обладнання на заземлення, розроблені функціональні обов'язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила з техніки безпеки під час організації навчально-виховного процесу в кожному класі, в кабінеті інформатики, фізики, май­стерні. Проведена атестація робочих місць щодо відповідності вимог техніки безпеки, забезпечувалося дотримання санітарно-гігієнічного режиму.

**Завдання педколективу школи**

**на 2021-2022н.р.**

Проблема «Удосконалення уроку як засіб розвитку творчої

особистості вчителя і учня»

1 . Педколективу школи забезпечити умови для індивідуального розвитку з

урахуванням особистихдосягнень учнів, стимулювання їхньої активності, найбільш повної

самореалізації в різних видах позаурочної діяльності, реалізація їхніх

нахилів та інтересів через насичене виховне середовище школи.

2. Усім учителям школи проводити роботу з метою виявлення та розвитку творчого потенціалу та здібностей обдарованих учнів.

3.Особливу увагу приділяти пропаганді здорового способу життя, залучати

дітей до регулярних занять фізичною культу­рою і спортом.

4.Раціонально використовувати матеріальну базу школи.

5. Працювати в творчому режимі, постійно вдосконалювати свою професійну

майстерність, методику викладання, перебувати в постійному пошуку нових

педагогічних технологій, форм і методів навчально-виховного процесу.

4

ІІ.Організаційні заходи щодо реалізації

Закону України «Про загальну середню освіту».

Здійснення всеобучу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17. | Організувати оперативний облік дітей 5-18 років у мікрорайоні школи  Виявити дітей із психо-фізичними вадами  Впорядкувати шкільну документацію, що стосується всеобучу.  Вкомплектувати класи школи.  Створити умови для систематичного відвідування учнями школи.  Забезпечити всіх учнів школи підручниками.  Забезпечити чіткий облік учнів по класах.  Домогтися, щоб всі учні школи були охоплені навчанням.  Закріпити класні кімнати, обладнання за класами.  Взяти на облік дітей-сиріт,напівсиріт та дітей із малозабезпечених сімей.  Прийняти відповідні заходи щодо організації шкільної їдальні, забезпечити учнів гарячим харчуванням.  Видати накази:  - про призначення класних керівників;  - керівників методичних об'єднань;  - керівників гуртків;  - про розподіл педагогічного навантаження.  Опрацювати розклад уроків.  Скласти:   * Графік чергування вчителів; * Графік чергування класів; * Графік навчальних екскурсій; * Графік контрольних робіт.   Організувати планування навчально-виховної роботи вчителів.  Скласти:   * Виховні справи; * Плани роботи класних керівників;   Скласти розклад державної  підсумкової атестації. | до 15.08.  до 15.08.  до 31.08.  до 30.08.  Протягом року  до 30.08.  Протягом року  до 01.09.  до 01.09.  до 31.08.  до 01.09.  до 01.09.  До 01.09  До 05.09  До 05.09  До 01.05 | с/рада  Гнатів Г.М.  Директор школи  Гнатів Г.М.  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Бібліотекар  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Дирекція школи  Дирекція школи  Подоляк З.О.  Директор школи  Директор школи  Дирекція школи  Директор школи  Сушинський М.Й.  Гнатів Г.Я.  Кл.керівники  Дирекція школи | 5 |

6

ІІІ.Організація роботи з розвитку здібностей і талантів учнів

Проведення предметних тижнів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тижні за фахом | Дата | Відповідальні |
| 1. | Фізичне виховання | вересень | Юрса І.О. |
| 2. | Образотворче мистецтво, трудове навчання | вересень | Сушинська Л.І.  Гнатів Г.М.  Гнатів Г.Я. |
| 3. | Історія та правознавство | жовтень | Рапак І.Я. |
| 4. | Іноземна мова,зарубіжна література | грудень | Куцалаба Т.І., Рапак М.І.  Гнатів Г.Я.,Медвідь Л.М. |
| 5. | Математика | лютий | Подоляк З.О.  Рапак М.І. |
| 6. | Українська мова та література | лютий | Сушинська Л.І.  Гнатів Г.Я. |
| 8. | Художня культура, музичне мистецтво | лютий | Рапак І.Я. |
| 9. | Хімія , біологія, географія | березень | Хом'як Н.М.  Тиркало А.В. |
| 10. | Фізика | квітень | Рапак М.І. |
| 11 | Інформатика | квітень | Тиркало А.В. |
| 12 | Основи здоров'я | квітень | Садова Н.М., Хом'як Н.М. |

7

Організація роботи щодо забезпечення творчого розвитку здібностей учнів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відповідальні |
| 1. | Підготувати і провести шкільні преметні олімпіади, | Жовтень | Дирекція школи Вчителі-предм. |
| 2. | Забезпечити участь учнів в районних олімпіадах | Листопад  Грудень | Вчителі-  предметники |
| 3. | Сприяти впровадженню інноваційних форм і методів навчання в роботі школи | Протягом року | Дирекція школи  Вчителі |
| 4. | Працювати над вивченням індивідуальних особивостей учнів, підтримувати інтерес обдарованих учнів | Протягом року | Дирекція школи  Вчителі |
| 5. | Провести турнір знавців поезії Л.Українки | лютий | Вчителі -літератори |
| 6. | Провести бал літературних героїв | березень | Кл.керівники  Вчителі-словесники |
| 7. | Провести захист улюбленої книжки | квітень | Вчителі -літератори |
| 8. | Сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів, шляхом активізації розумової діяльності, впроваджуючи елементи педагогічних технологій навчання | Протягом року | Вчителі |
| 9. | Регулярно проводити пізнавально-виховні години | Протягом року | Вчителі |
| 10 | Взяти участь у конкурсі іноземних мов «Ѓрінвіч» |  | Куцалаба Т.І. |
| 11. | Взяти участь у інтелектуальній грі «Що?Де?Коли?» | Листопад  Грудень | Рапак І. Я. |
| 12. | Взяти участь у між народному математичному конкурсі «Кенгуру -2022» | Січень  Лютий | Подоляк З.О.  Рапак М.І. |
| 13. | Взяти участь у всеукраїнському фізичному конкурсі  «Левеня-2022» | Січень  Березень | Рапак М.І. |

8

ІV.Заходи по вихованню учнів на національних

традиціях України

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові-дальні | Приміт  ка |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21  22.  23  24  25  26  27 | Провести класні і загальношкільні вибори учнівського парламенту.  Надати допомогу учнівському парламенту у складанні плану роботи.  Скерувати учнівський парламент на успішне навчання і високу дисципліну, виховання моральних цінностей.  Залучати учнів із шкільного парламенту до організації та проведення загальношкільних заходів.  Провести навчання класних керівників «Учнівське самоврядування як основа виховного процесу»  Дотримуватись виконання концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти.  Формувати в учнів повагу до Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії.  Спрямувати виховну роботу на національних традиціях України.  Формувати основи естетичної культури,розвивати художні здібності почуття прекрасного.  Організувати і проводити свята рідної мови, конкурси ,що прищеплюють шанобливе ставлення до культури, звичаїв і традицій нашого народу.  Організувати пошукову роботу у випуску «Книги пам'яті воїнівУПАСтаросамбірщини»  Провести урок народознавства «Святий вечір в рідному селі».  Організувати пошукову роботу  «Великодні гаївки»  Провести турнір «Козацькі забави»  Скласти виховні заходи по правовому вихованні.  Перевірка умов життя дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і дітей, з одиноких сімей, аналіз їх особистих справ. Поновлення, доповнення документації.  Тестування учнів на схильність до девіантної поведінки  Відвойовувати підлітків від грубощів, окрику, повірити в себе.  Виявлення дітей з аморальною поведінкою та організація індивідуальної роботи з ними.  Проведення єдиних класних годин з правового виховання на тему “Відповідальність людини за свої вчинки”.  Робота щодо запобігання поширення наркоманії, токсикоманії, негативних явищ і формування здорового способу життя.  Проведення круглого столу „Моя відповідальність перед законом”  Проведення класних годин з правового виховання на тему: “Декларація прав дитини. Основні положення Декларації»  Виявити і взяти під контроль громадськості неблагополучні сім'ї.  Вчителям з повагою ставитися до особистості учнів, не вершити самосуду над ними.  Залучати учнів до здорового способу життя:художньої самодіяльності, туризму.  Аналіз причин і мотивипорушень, здійсненихучнями за рік. | вересень  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Вересень  Жовтень  Січень  Квітень  Травень  Вересень  Вересень  Жовтень  Вересень  Грудень  Листопад  Грудень  Грудень  Вересень  Постійно  Постійно  Постійно  Травень | Гнатів Г.М.  Кл.керівн.  Гнатів Г.М.  Гнатів Г.М.  Гнатів Г.Я.  Гнатів Г.Я.  Кл.керівн.  Рапак І.Я.  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Рапак І.Я.  Садова Н.М.  Кл.керівники  Юрса І.О.  Рапак І.Я.  Подоляк З.О  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Рапак І.Я.  Кл.керівн.  Рапак І.Я.  Рапак І.Я.  Кл.керівн.  Кл.керівн.  Кл.керівн  Кл.керівн.  Вчителі-предметники  Кл.керівн.  Вч.музики  Директор школи | 9  10 |

26

V.Заходи із санітарно-гігієнічного виховання й

фізичного розвитку учнів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові  дальні | При-мітка |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18. | Організувати систематичне вивчення і виконання вчителями та учнями санітарних правил, нормативних документів з охорони праці й техніки безпеки.  Організувати проходження медогляду вчителями, працівниками школи.  Створити належні санітарно-гігієнічні умови для занять учнів в класах, навчальних кабінетах.  Розсадити всіх учнів відповідно до методичних рекомендацій щодо зору і слуху.Під час уроків слідкувати за поставою учнів, вимагати від дітей дотримання правил особистої гігієни.  Під час перерв провітрювати класні приміщення, підтримувати чистоту.  Організувати медичний огляд учнів.  Класним керівникам проводити з учнями бесіди,розповіді про значення загартування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, режиму дня.  Підтримувати належний стан озеленення школи.  Організувати у школі чергування учнів, вчителів, адміністрації.  Скласти графік тарифних відпусток педагогів, працівників школи.  Здійснювати контроль за дотримуванням норм охорони праці під час занять учнів в шкільній майстерні.  Постійно слідкувати за роботою техперсоналу.  Ознайомленнявсьогоколективушколи з планом евакуації, доведенняйогопідрозпис до відома кожного працівникашколи.  Контроль за наявністю та веденнямжурналіввхідногоінструктажуучнів.  Контроль за проведенням у класних журналах облікуроботи з учнями з дотриманнятехнікибезпеки та запобіганнянещаснимвипадкам.  Проведеннятренувальних занять з евакуаціїособового складу в разінеобхідності.  Проведенняпрофілактичногоогляду спортивного, технічного, електричного та протипожежногообладнання.  Проведеннявідповіднихінст-руктажівучнівнапередодніканікул. | Протягом року  до 20.08.  до 01.09.  до 03.09.  Протягом року  до  31.08.  Протягом року  Протягом року  до 01.09.  січень  Протягом року  Протягом року  Вересень  Протягом року  Протягом року  Вересень  Квітень  Серпень  Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Кл.керівн.  Дирекція школи  Дирекція школи  Кл.керівн.  Чергові вчителі  Батьки учнів  Кл.керівн.  Хом'як Н.М.  Гутей Д.Г.  Дирекція школи  Директор школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Кл.керівн. | 27 |

VІ.Організація професійний консультацій учнів і 28 їхньої продуктивної праці

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові-дальний | При-  мітка |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Трудове навчання направити на виховання в учнів любові до праці, піднесення престижу народних промислів.  Практикувати виставки учнівських робіт.  Залучати учнів до ремонту класних приміщень.  Проводити весняні і осінні толоки по прибиранню території школи.  Провести тиждень на тему: «Твоя майбутня професія»  Уточнити анкетні дані про трудо-влаштування учнів-випускників.  Скласти графік чергування учнів по школі,слідкувати за чітким його виконанням.  Провести бесіди:   * «Моє дозвілля» * «Готуй себе до правильного вибору професії» * «Бережи свій вільний час» | Протягом року  Протягом року  Протягом року  Весна  осінь  квітень  до 15.08.  до 01.09.  Протягом року | Сушинський М.Й.  Гнатів Г.Я.  Кл.керівн.  Міністерство побуту і госп.  Хом'як Н.М.  Хом'як Н.М.  Дирекція школи  Кл.керівн. |  |

29

VІІ.Заходи з педагогізації батьків

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові-дальний | При-  мітка |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Роботу з батьками будувати на основі взаєморозуміння, поваги і спрямувати її на оволодіння батьками певною системою психолого-педагогічних знань.  Вибрати батьківський комітет і спланувати його роботу.  Підготувати і провести загальношкільні батьківські збори.  Залучити батьків до участі в загальношкільних заходах.  Проводити періодичні опитування батьків щодо їхньої оцінки діяльності школи з виховання і навчання учнів.  Проводити батьківські рейди у  мікрорайоні школи  Систематично проводити класні батьківські збори. | Постійно  Жовтень  Жовтень  Протягом року  І раз в семестр  Протягом року  ІІ рази в семестр | Педколектив  Дирекція школи  Дирекція школи  Кл.керівники  Кл.керівники  Кл.керівники  Кл.керівники |  |

30

VІІІ.Координація дій школи з місцевими радами

народних депутатів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові-дальний | При-  мітка |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Надати допомогу дітям із багатодітних сімей.  Організувати професійне консультування учнів.  Обговорити на виконкомі сільської ради питання:   * Підготовки школи до нового навчального року. * Підготовки школи до опалювального сезону.   Проводити спільне засідання голови піклувальної ради сільської ради та піклувальної ради школи.  Уточнювати списки обліку дітей та підлітків шкільного віку у мікрорайоні школи. | До 05.09.  Протягом року  До 20.08.  До 10.10.  Протягом року  До 05.08. | Кл. керівники  Голова батьківського комітету, батьки  Директор школи  Директор школи  Подоляк З.О.  Мащак О.Й.  Мащак О.Й.  Гнатів Г.М. |  |

31

ІХ. Робота із забезпечення професійних знань

і вмінь учителів школи

Наради при директору

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Питання, що обговорюється | Місяць | Хто готує |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | -Організація навчально-виховного процесу в період пандемії (режим роботи, чергування, організація харчування тощо)  -Корекція плану роботи на навчальний рік;  - Техніка безпеки учасників навчально-виховного процесу.  - Стан роботи з охорони праці та техніки безпеки у школі.  -Робота факультативів та гуртків  -Робота класних керівників 1-9класів з щоденниками учнів.  -Аналіз чергування вчителів по школі.  -Робота класних керівників з шкільною документацією.  -Стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів.  -Підсумки роботи за І семестр.  -Робота з вчителів з обдарованими учнями.  -Стан перевірки учнівських робочих зошитів.  -Санітарно-гігієнічний стан у класах.  -Про роботу шкільної їдальні.  -Про стан відвідування учнями школи.  -План роботи на канікули.  -Повторення навчального матеріалу і підготовки до державної підсумкової атестації учнів 9 класу.  - підготовка до державної підсумкової атестації.(розклад атестації, консультацій)  -Про проведення ремонтних робіт.  -Підсумки річного оцінювання навчальних досягнень учнів.  -Планування роботи на наступний рік. | вересень  жовтень  листопад  Грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень  червень | Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Рапак М.І.  Сушинський М.Й.  Заступник гол.мет.ради  Гнатів Г.Я.  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Рапак І.Я.  Кл.керівники  Голови метод.об.  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Перешило О.В.  32  Кл.керівники  Гнатів Г.М.  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Голова мет.об'єд. |

33

Засідання педагогічної ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Місяць | Хто готує |
| 1. | - Підсумки освітнього процесу в період пандемії за 2020-2021н.р. та завдання педколективу школи на 2021 -2022н.р.  -Погодження освітньої програми, річного плану роботи закладу загальної середньої освіти І-ІІступенів с. Лопушниця на 2021-2022н.р.  - Про розподіл педагогічного навантаження та гурткової роботи вчителів на 2021-2022 н.р.  -Про структуру 2021-2022 н.р. та режим роботи. | серпень | Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й. |
| 2. | * Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів;у закладах загальної середньої освіти у 2021-2022н.р.(Лист МОН від 22.09.2021р. №1/9-482) * Про стан правового виховання в школі. | листопад | Тиркало А.В.  Рапак І.Я. |
| 3. | * Підсумки освітнього процесу за перший семестр; * Про стан викладання та рівень знань учнів з географії. * Про претендентів на свідоцтво з відзнакою . | січень | Кл.керівники  Сушинський М.Й.  Хом´як Н.М. |
| 4. | - Про методичні інновації в практиці роботи вчителів початкових класів Гнатів Г.М., Бачинської М.С., Цар Г.Я.,Садової Н.М.  -Про результати роботи вчителів, що атестуються: Тиркало А.В.,Гнатів Г.М., Бачинської М.С., Цар Г.Я., Садової Н.М. | березень | Сушинський М.Й.  Члени атестаційної комісії |
| 5. | - Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у загальноосвітніх середніх школах у  2021-2022 н.р.  - Про обговорення та затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах. | квітень | Сушинський М.Й.  Голова метод.об'єднань  Сушинська Л.І.  Рапак М.І.  Остафінська Л.М. |
| 6. | - Про підсумки державної підсумкової атестації у 9 класі;  -Про перевід учнів 1-8 класів до наступних  -Випуск учнів із школи  - про проект педагогічного навантаження вчителів на 2022-2023н.р. | червень | Вчителі-екзаменатори  Сушинський М.Й.  Хом´як Н.М.  Сушинський М.Й. |

34

**План роботи методичного об'єднання вчителів**

**природничо-математичного циклу**

**Керівник – Рапак М.І.**

І засідання вересень 2021р.

1.Звіт про роботу МО за 2020-2021н.р.

2. Обговорення і затвердження плану роботи на 2021-2022н.р.

3.Опрацювання офіційних документів міністерства освіти України.

ІІ засідання жовтень 2021р.

1.Круглий стіл «Використання ІКТ в освітньому процесі».

2.Відвідування і обговорення уроку у вчителя Рапак М.І.

ІІІ засідання грудень 2021р.

1.Дискусія «Міжпредметні зв'язки на уроках»

2.Відвідування і обговорення уроку у вчителя Тиркало А.В.

ІV засідання лютий 2022р.

1.Педагогічні посиденьки «Проекти технології, як елемент формування компетенції на уроках».

2.Відвідування і обговорення виховного заходу у вчителя Хом'як Н.М.

V засідання квітень 2022р.

1.Підсумок роботи методоб'єднання за 2021-2022н.р.

2.Обговорення плану на наступний 2022-2023н.р.

35

**План роботи методичного об'єднання**

**класних керівників**

**Керівник –Гнатів Г.Я.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Дата | Відповідальн. |
| 1. | 1). Визначення основних напрямків методичної роботи на 2021-2022н.р.  2). Обговорення і затвердження плану роботи класних керівників. | вересень | Голова МО. |
| 2. | 1). Педагогічний діалог«Нові форми роботи з дітьми».  2). Тренінг «Безпечний інтернет». | жовтень | Гнатів Г.Я. |
| 3. | 1). Доповідь «Екологічне виховання в школі».  2). Година спілкування «Природа-наш дім, а ми-господарі в нім» | листопад | Рапак М.І. |
| 4. | 1). Майстер-клас«Роль класного керівника в становленні класного колективу».  2). Виховна година «Добре тому жити, хто вміє дружити». | грудень | Куцалаба Т.І. |
| 5. | 1). Бесіда «Як виростити особистість»2). Ярмарок ідей «Чим я можу бути корисним?». | лютий | Сушинська Л.І. |
| 6. | Обмін думками «Батьки-головні вихователі»  Родинне свято «Родина –душі берегиня» | квітень | Хом'як Н.М. |
| 7. | 1). Аналіз та підсумки роботи МО  2). Обговорення плану роботи МО на наступний рік. | травень | Голова МО. |  |

36

**План роботи методичного об'єднання**

**вчителів початкових класів**

**Керівник –Остафінська Л.М.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Дата | Відповідальні |
| 1 | 1.Обговорення плану роботи методоб'єднання вчителів початкових класів ЗЗСО І-ІІ ст..с.Лопушниця та ЗЗСО І ст.Катина.  2.Опрацювання інструктивної методики листів, програм, посібників для НУШ. | вересень | Остафінська Л.М.  Члени  методоб'єднання |
| 2 | 1.Урок у початковій школі в контексті сучасних викликів ЗЗСО Іст.Катина.  2.Карусель інновацій.Використання інтерактивних технологій для досягнення очікуваних результатів навчальної діяльності на уроках. | вересень | Цар Г.Я. |
| 3. | 1.Урок у початковій школі в контексті сучасних викликів .(2клас)  Гра по –новому –навчання по іншомузLEGO .Практикум | березень | Гнатів Г.М. |
| 4 | 1.Урок у початковій школі в контексті сучасних викликів .(3клас)  2.Аукціон методичних ідей  « Мислення логічне ,креативне:нові виклики ,нові умови». | квітень | Бачинська М.С. |
| 5. | Обмін думками:результативність роботи МО початкових класів.  1.Підсумкове заняття. Складання плану роботи на новий навчальний рік. | травень | Остафінська Л.М.  Члени  методоб'єднання |

37

**План роботи методичного об'єднання вчителів**

**гуманітарного циклу**

**Керівник – Сушинська Л.І.**

І засідання

1.Затвердження плану роботи МО вчителів гуманітарного циклу на 2021-2022 н.р.

2. Опрацювання нормативних документів та інструктивно-методичних матеріалів щодо вивчення навчальних предметів у 2021-2022 н.р.

3.Про дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів .Ознайомлення з переліком програм , підручників, методичних посібників.

ІІ засідання

1.Інноваційна робота на уроках гуманітарного циклу як засіб підвищення творчого мислення.

2.Відвідування і обговорення уроку з англійської мови у вчителя Куцалаби Т.І..

ІІІ засідання

1.Круглий стіл на тему «педагогічна взаємодія у забезпеченні інтерактивно-дистанційного процесу –шлях до формування інформаційних компетентностей у дітей.

2.Відкритий урок у вчителя християнської етики Садової Н.М.

ІV засідання

1.Самостійна робота учнів: розвиток пізнавальної активності і творчого мислення.

2.Відвідування і обговорення уроку у вчителя української мови та літератури Сушинської Л.І.

V засідання

1.Ознайомлення з наказом МОН України про порядок закінчення навчального року.

2.Виконання навчальних програм за 2021-22н.р

3.Про підготовку учнів 9 класу до участі в ДПА.

4.Анкетування «Мої труднощі в роботі»

38

Х. Організація фінансово-господарської діяльності школи й створення матеріально-технічної бази

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові-дальний | При-  мітка |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Зберегти і примножувати матеріально-технічну базу школи:   * провести атестацію приміщень школи до нового навчального року щодо їх відповідності нормативам; * провести внутрішню інвентаризацію навчально-матеріальної бази; * провести огляд стану та збереження навчально-матеріальної бази; * організувати ремонт ТЗН,обладнання та їх прийом на збереження.   Провести профілактичні та ремонтні роботи:   * перевірка якості ремонтних робіт до навчального року; * перевірка опалювальної системи,підготовка школи до опалювального сезону; * підготовка до весняно-літнього сезону; * складання кошторису, розрахунок фінансування на поточний ремонт школи.   Працювати над збережен-ням,використанням та поповненням бібліотечного фонду школи:  -комплектування та забез-печення учнів підручниками;  - вивчення роботи бібліотеки і педколективу зі збереженням підручників;  - комплектування бібліотечного фонду необ-  хідною навчальною та методичною літературою.  Утримувати у належному стані шкільне подвір'я.  Забезпечити ремонт шкільних меблів та обладнання із залученням учнів та батьків. | Серпень  Листопад  Вересень  Жовтень  Серпень  Вересень  протягом року  Протягом року  Вересень  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року | Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Медвідь М.  Дирекція школи  Грабівський Я.  Директор школи  Семаш Г.О.  Дирекція школи  Семаш Г.О.  Гутей Д.Г  Грабівська М.О  Директор школи | 39 |

40

ХІ.Координаціявнутрішньошкільного контролю

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата  виконання | Відпові  -дальний | При-  мітка |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Управлінську діяльність школи спрямувати на вивчення системи роботи вчителів і узагальнення передового досвіду навчання, допомогу у підвищенні якості уроків і виховних заходів, аналізу стану викладання, рівня знань, умінь і навичок учнів, їх вихованості, надання допомоги молодим вчителям навчально-виховній роботі.  Організувати постійний контроль за виконанням державних актів, наказів і розпоряджень МО України, місцевих органів освіти, рішень педагогічної ради,розпоряджень та річного плану роботи школи.  Використовуючи різні форми контролю (оглядовий, попе-редній,тематичний,фронтальний, класно-узагальнюючий), домагатись його впливу на рівень і результативність навчально-виховного процесу.  Здійснювати постійний контроль за виконанням навчальних планів і програм.  Відвідувати уроки вчителів-предметників та класних керівників 1-4 класів з метою:  -вивчення стану викладання навчальних предметів;   * впровадження проблеми школи у навчально-виховний процес; * перевірки знань,умінь та практичних навичок учнів; * перевірки активізації ро-   зумової діяльності учнів на уроці і впровадження інноваційних форм і методів навчання з метою формування інтелектуально-творчої особистості;  -перевірити вміння організувати самостійну роботу учнів на уроці;  -реалізація вчителем виховних можливостей уроку.  Розподілити виконання функціональних обов'язків  між адміністрацією школи таким чином:  Директор школи – керівництво роботою заступника директора, педагога-організатора, завгосппом, техперсоналу. Всеобуч, відвідування,робота з батьківським комітетом, керівництво роботою педради.Керівництво атестацією та освітою вчителів. Забезпечення школи навчальним обладнанням.Фінансова сторона,  розклад уроків,розклад гуртків, план роботи школи, звіти по школі. Відповідальність за методичну роботу, виготовлення і використання наочності, громадське опікунство над сиротами, напівсиротами, малозабезпеченими сім'ями. Чергування вчителів по школі, тарифікація (зміни в ній),організація і проведення предметних олімпіад.  Керівництво і контроль за навчальним процесом.  Гнатів Г.М.-керівництво шкільним самоврядуванням,відзначення національних свят, знаменних дат, шкільна газета, національне оформлення школи.  Здійснення контролю за роботою шкільної бібліотеки  Здійснення контролю за роботою шкільної їдальні.  Здійснення контролю за веденням класних журналів | протягом року  протягом року  протягом року  протягом року  протягом року  протягом року  до 01.09  протягом року  протягом року  протягом року | Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи  Директор  школи  Дирекція школи  профком  Дирекція школи  Дирекція школи | 41 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  1.  2.  3.  4.  1.  2.  3.  1.  2.  3.  1.  2.  3.  1.  2.  1.  2.  3.  1.  2.  1.  2.  1. | ВЕРЕСЕНЬ  Перевірити календарні плани вчителів-предметників, плани виховної роботи.  Здійснити тематичну перевірку:  «Забезпечення учнів підручниками»  Попереджувальний контроль: «Правильність ведення і своєчасне оформлення документації»  Перевірити правильність і своєчасність оформлення особових справ.  Створення атестаційної комісії.  Складання графіка чергування вчителів.  ЖОВТЕНЬ  Оперативний тематичний контроль: «Перевірка ведення класних журналів»  Директорські контрольні роботи з математики, української мови.  Попереджувально-тематичний контроль: перевірка і наявність поурочних і календарно -тематичних планів, їх якість.  Обговорення з вчителями, що атестуються «Положення про атестацію педагогічних працівників».  ЛИСТОПАД  Тематичний контроль за станом викладання української мови та читання, математики в 5 кл.  К Класно-узагальнюючий контроль:  ВВивчення стану успішності та поведінки учнів 9 класу.  Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.  ГРУДЕНЬ  Оперативний тематичний контроль за станом чергування вчителів та учнів.  Продовження вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.  Провести підсумкові перевірочні контрольні роботи з математики, української мови, історії  (результати узагальнити наказом)  СІЧЕНЬ  Перевірити наявність поурочних і календарно-тематичних планів, їх якість.  П Персональний контроль: «Залучення учнів шкільним бібліотекарем до позакласного читання».  Тематичний контроль за станом викладання історії.  ЛЮТИЙ  Продовження вивчення системи вчителів, що атестуються: Тиркало А.В.,Гнатів Г.М., Бачинської М.С., Цар Г.Я., Садової Н.М.  Тематичний контроль за ефективність використання годин шкільного компоненту  **БЕРЕЗЕНЬ**  Поточний контроль роботи факультативів.  Творчі звіти вчителів, що атестуються.  Засідання шкільної атестаційної комісії  (наказ по школі)  **КВІТЕНЬ**  Тематичний контроль:перевірка навичків читання учнів 1-4 класів.  Фронтальний контроль: систематизація та повторення навчального матеріалу в процесі підготовки до державної атестації  **ТРАВЕНЬ**  Проведення директорських контрольних робіт (наказ по школі)  Тематична перевірка ведення класних журналів (виконання навчальних планів та програм), (наказ по школі)  **ЧЕРВЕНЬ**  Фронтальний контроль: «Рівень знань, умінь і навичок учнів під час проведення державної підсумкової атестації» | до 15.09  до 08.09  до 29.09  до 08.09  до 20.09  до 01.09  до 05.10  до 05.10  до 05.10  11.10  до 20.11  до 30.11  листопад- березень  Грудень  грудень  до 25.12  до 10.01  до 19.01  до 29.01  Лютий  до 15.02  Березень  до 30.04  до 25.04  до 17.05  до 21.05  червень | 42  Дирекція школи  Голова профкому  Директор  школи  Директор  школи  Директор  школи  Директор  школи  Директор  школи  Дирекція школи  Голова атест.комісії  Директор школи  Сушинський М.Й.  Члени  атест.комісії  43  Сушинський М.Й.  Члени  атест.комісії  Дирекція школи  Директор школи  Профком  школи  Сушинський М.Й.  Дирекція школи  Сушинський М.Й  Сушинський М.Й.  Голова атест.комісії  Сушинський М.Й.  Сушинський М.Й.  44  Дирекція школи  Дирекція школи  Дирекція школи |

Зміст

І. Вступ…………………………………………………………….….1

ІІ. Організаційні заходи щодо реалізації Закону

України «Про загальну середню освіту». Здійснення

всеобучу…………………………………………………..….…….4

ІІІ. Організація роботи з розвитку здібностей і

талантів учнів………………………………………….…..……….6

* проведення предметних тижнів………………………………..…....6
* організація роботи щодо забезпечення творчого розвитку

здібностей учнів………………………………………………..………....7

ІV. Заходи по вихованню учнів на національних

традиціях України………………………….………………………8

- виховна програма……………………………………………….....11

V. Заходи із санітарно-гігієнічного виховання й

фізичного розвитку учнів…………………………………………26

VІ. Організація професійний консультацій учнів і

їхньої продуктивної праці………………………………………..28

VІІ.Заходи з педагогізації батьків……………………..…….……….29

VІІІ.Координація дій школи з місцевими радами

народних депутатів………………………………………………30

ІХ. Робота із забезпечення професійних знань і вмінь

учителів школи…………………………………………………...31

- наради при директору…………………………………….….…………...31

-засідання педагогічної ради……………………………………..…….… 33

-план роботи методичного об'єднання вчителів природничо – математич-

ногоциклу…………………………………………………………………34

- план роботи методичного об'єднання класних керівників……….………35

- план роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів………36

- план роботи методичного об'єднання вчителів гуманітарного циклу……37

Х. Організація фінансово-господарської діяльності

школи й створення матеріально-технічної бази…………………38

ХІ. Координація внутрішньошкільного контролю…………………..40

«Затверджую» «СХВАЛЕНО»

Директор ЗЗСО І-ІІст. Рішенням педагогічної ради школи

с.Лопушниця протокол № 6 від 31.08.2021р.

М.Й.Сушинський М.Й.Сушинський

« 31 » 08 2021 р. « 31 » 08 2021р

с.Лопушниця

2021р.