Устянська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів

Мельнице-Подільської селищної ради

Чортківського району Тернопільської області

СХВАЛЕНО

На засідання педагогічної ради

Устянської ЗОШ І-ІІ ст.

Протокол №1 від 31.08.2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор школи:

Петро РОМАНЮК

31.08.2021 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

УСТЯНСЬКОЇ ЗОШ І-ІІ СТ.

НА 2021 -2022 н.р.

Устя-2021

ЗМІСТ

Розділ 1	**Вступ. Аналіз роботи школи за період 2020/2021 н.р. та перспективи в роботі на 2021-2022 н.р.**
Розділ 2	**Освітнє середовище закладу освіти.**
Розділ 3	**Система оцінювання здобувачів освіти.**
Розділ 4	**Педагогічна діяльність педагогічних працівників освітнього закладу.**
Розділ 5	**Управлінські процеси освітнього закладу.**

Р О З Д І Л І
АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ ЗА ПЕРІОД 2020-2021 Н.Р. ТА ПЕРСПЕКТИВИ В РОБОТІ НА 2021-2022 Н.Р.

Робота Устянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Чортківського району Тернопільської області у 2019/2020 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **“**Підвищення якості та результативності освіти, впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес, сприяння зростанню професійної компетентності педагогів на основі педагогічних технологій та методик; втілення у навчально-виховний процес програми НУШ», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

У 2020/2021 навчальному році у школі було 9 класів, із них 1-4-х - 4 класи, 5-9-х – 5 класів. Мова навчання – українська.

Станом на 01.09.2020 року кількість учнів становила 95 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 10,5 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 2 учнів у зв’язку з переїздом на тимчасове місце проживання в Італію, прибуло 0 учнів. 14 осіб було випущено зі школи. Всі вони отримали свідоцтва про базову загальну середню освіту. Кількість школярів на кінець навчального року становила - 79 осіб.

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»**,** наказу директора школи від 31.08.2020 № 49 «Про призначення відповідального з обліку дітей і підлітків шкільного віку, які проживають в мікрорайоні школи»», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні, адміністрацією школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку й організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають на території сіл Устя, Михалків.

Адміністрацією школи, після проведеної роботи з обліку дітей шкільного віку, було:

- складено список дітей - майбутніх першокласників на 2022/2023 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;
- закладу освіти було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування, у закладах загальної середньої та спеціальної освіти.

Станом на 02.09.2020 року кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 155 осіб. Із них підлягали навчанню – 154 учнів.

Станом на 31.08.2021 року кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 142 особи. Із них підлягали навчанню – 142 учні.
У даний час охоплені навчанням 142 учні, які проживають на території сіл Устя, Михалків.

Мережа Устянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів на 2021-2022 навчальний рік така:

Клас	Кількість класів	Кількість учнів	Примітка (допрофільні, профільні класи (групи), поглиблене вивчення предметів (клас; кількість учнів)
1	1	7	0
2	1	9	0
3	1	7	0
4	1	13	0
Разом 1-4 кл.	4	36	0
5	1	7	0
6	1	12	0
7	1	6	0
8	1	14	0
9	1	9+1	індивідуальне навчання за станом здоров’я
Разом 5-9 кл.	5	48+1	0
Всього	9	84+1	0

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 12 дітей. Всі майбутні першокласники охоплені вихованням в прогулянковій групі (11 дітей) та в Мельниці-Подільському ЗДО (1 дитина).

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 класу, проводиться контроль за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку. Така робота проводилася з учнями і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- випускники взяли участь у зустрічах з представниками викладацьких колективів задля того, щоб учні свідомо вибрали майбутню професію, побудували професійну кар'єру, вибрали форми та напрями професійного навчання;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно 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 та наявність вакансій;
    - складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
    - спілкуватися з роботодавцем,
    - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
    - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- класний керівник 9 класу обговорювала з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

Протягом навчального року дев'ятикласники брали участь у різноманітних заходах, що проводилися на базі різних навчальних закладів I-II рівнів акредитації.

В школі наявні документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

Працевлаштування випускників 9 класу у 2021 році

	Кіль-кість випуск ників	Продовжують отримувати освіту				Не навча-ються	З них					
		ВНЗ I-II р.акр.	Зак-лади про-фтех осві ти	10кл. загальн оосвітні навчаль ні заклади	10 кл. - заочної школи		Праце-влаш-това-но	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїха ли за межі облас ті	Інші (виїх али за межі Украї ни)
								Кіль кість	ПІБ	Адре са		
2020/ 2021	**14**	**6**	**7**	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад був забезпечений кадрами в повному обсязі.

У 2020/2021 навчальному році у школі працювало 16 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 2 педагоги-організатори, 1 вихователь прогулянкової групи, 1 учитель, що перебував у соціальній відпустці.

У 2021-2022 навчальному році у школі працюють 17 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 2 педагоги-організатори,
1 вихователь прогулянкової групи, 2 вчителів, що перебувають у соціальній відпустці.

75% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 2 вчителі (Мафти- чук Н.І. та Попович Г.П.) мають середню спеціальну освіту та 2 учителів (Соцка І.О. та Соцкий Р.І.) кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	3	19%
2	І категорія	8	50%
3	ІІ категорія	1	6%
4	Спеціаліст	4	25 %

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	І категорія	ІІ категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	4	1	1	-	2	-	
Українська мова та література	2	1	1	-	-	-	
Англійська мова	1	-	1	-	-	-	
Історія	1	-	1	-	-	-	
Математика	3	1	2	-	-	-	
Інформатика	2	-	2	-	-	-	
Географія	1	-	-	1	-	-	
Фізика	1	-	-	1	-	-	
Біологія	1	-	1	-	-	-	
Хімія	1	-	1	-	-	-	
Трудове навчання	1	-	1	-	-	-	
Музичне мистецтво	1	-	-	-	1	-	
Образотворче мистецтво	1	-	-	-	1	-	
Основи здоров'я	2	-	1	-	1	-	
Фізична культура	1	-	-	1	-	-	

У школі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:
- вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 1 особа;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 1 особа (Беркута Н.Б.).

У 2021/2022 навчальному році в школі працюватимуть:
- вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 1 особа;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 2 особи (Беркута Н.Б., Стрижибовт Г.М.).

Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:
- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

Впродовж 2020-2021 н.р. 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;
- знайомство дітей раннього віку з культурою та історією 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.
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання ;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році було використано додаткову години з варіативної складової на вивчення української мови у 4 класі;
- 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;
- 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;
- 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 тощо.

Отже, в школі у 2020-2021 н.р. 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 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", "Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій", "Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти", Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:
- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення коронавірусної інфекції;
- 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 технології в управлінській діяльності.

Головна мета школи 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 Інтернет;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;

- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2021/2022 навчального року буде:
- відновлено роботу шкільного веб-сайту,
- проведено роботу щодо закупівлі для потреб школи комп'ютерної техніки;
- буде здійснюватися робота щодо заохочення вчителів до використання комп'ютерних технологій під час навчального процесу;
- забезпечено ефективну роботу з електронними ресурсами «ІСОУ» та «КУРС. ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану
за 2020/2021 навчальний рік

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

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України "Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021 навчальний рік", наказу Департаменту науки і освіти Тернопільської обласної державної адміністрації "Про затвердження робочих навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Тернопільської області":

Навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

- **для учнів 1-2 класів** – за Типовою освітньою та навчальною програмою для закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом О.Я.Савченко, затвердженою наказом МОН України від 18.10.2019 р. № 1272;

- **для учнів 3-4 класів** – за Типовою освітньою та навчальною програмою для закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом О.Я.Савченко, затвердженою наказом МОН України від 08.10.2019 р. № 1273;

- **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405.

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

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

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.
- у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;

- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 31.05.2021 року № 28-од/2021.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт та 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. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

I семестр - мистецтво, музичне мистецтво;

II семестр –математика, інформатика, початкові класи.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням допрофільності навчання у школі.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2020/2021 навчальному році школа була забезпечена навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 85%.

Бібліотечний фонд школи становив:

- на традиційних носіях - 4876 примірника ;
- фонд підручників – 4671 примірника.

Отже, учні школи у 2020/2021 навчальному році були не повністю забезпечені підручниками – не вистачало підручників для учнів 7 класу.Для учнів 4 класу отримано нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х,5-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-3-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-9-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні факультативних курсів не оцінювались.

У 2020/2021 навчальному році традиційно 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.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою запровадження додаткових годин на вивчення окремих предметів.

ПІДСУМКИ
навчальних досягнень учнів
Устянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів
за 2020 -2021 н.р.

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень учнів								Якісний показник	% успіш-ності	Середній бал класу
		п	%	с	%	д	%	в	%			
3	13	0	0	3	23	6	46	4	31	77	100	
4	7	0	0	1	14	4	57	2	29	86	100	7,9
5	12	0	0	0	0	9	75	3	25	100	100	8,7
6	6	0	0	1	0	3	67	2	33	100	100	8,9
7	14	0	0	4	29	7	50	3	21	71	100	7,5
8	9	0	0	1	11	7	78	1	11	89	100	7,8
9	13	0	0	3	23	10	77	0	0	77	100	7,2
Всього	74	0	0	13	18	46	62	15	20	82	100	8,0

Для покращення результатів навчальних досягнень учнів, слід кожному вчителеві розробити систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновоку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, заяв батьків учнів школи Слободяна Івана (8 клас) та Гричака Степана (9 клас), з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (навчання вдома). З цією метою видано відповідні накази, розроблено та затверджено програми, погоджено з головою ПК школи та з батьками розклади навчальних занять. Навчання Слободяна Івана проводилося за програмою загальноосвітньої школи (14 год/тиждень), навчання Гричака Степана – за програмою РВД (14 год/тиждень).

У 2021-2022 навчальному році налагоджено індивідуальну форму навчання для учня 9 класу Слободяна Івана за програмою загальноосвітньої школи.

Облік індивідуальних занять у 2020/2021 н.р. здійснювався в окремих журналах встановленого зразка. У 2021/2022 н.р. облік індивідуальних занять проводиться аналогічно.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується адміністрацією школи поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров'я розглядались на нараді при директорові.

Методична робота

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **"**Підвищення якості та результативності освіти, впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес, сприяння зростанню професійної компетентності педагогів на основі педагогічних технологій та методик; втілення у навчально-виховний процес програми НУШ» та методичної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» .

На виконання Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:
- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада.

Методичні об'єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на 2021/2022 навчальний рік.

ШМО створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет школи тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в школі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

Протягом 2020/2021 н.р. всі учителі пройшли курси підвищення кваліфікації.

У березні 2021 року було проведено атестацію вчителів школи ,результати якої продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях таметодиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації зберігаються в школі.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021 році» від 23.03.2021 № 10-од/2021.

У школі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів, які охоплюють позакласною роботою більшість учнів.

Згідно з річним планом роботи школи на 2020/2021 н.р. проведені всі педради, малі педради, наради при директорові та його заступнику.

Упродовж навчального року в школі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів – результати проведеної роботи з даного напряму.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2019, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі Інтернет .

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

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

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);

2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню;

4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА;

5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів;

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;

8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2020 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи. Її завданням було створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Близько 35 учнів школи упродовж жовтня 2020 року взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Проте під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID , проведення шкільних олімпіад було обмежене, або проводилося дистанційно. Учениця 7 класу Фочак Марія взяла участь у Міжнародному конкурсі знавців мови ім. П.Яцика та конкурсі на кращого читця творів Т.Шевченка. За участь в останньому отримала 3 місце.

У роботі зі здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

- не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
- недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

Організація харчування учнів

Харчування учнів Устянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів у 2020/2021 навчальному році забезпечувалось засновником школи – Мельнице-Подільською селищною радою і реалізувалася як буфетна система.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров’я школярів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. Паспорт харчоблоку – наявний.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів школи; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої

якості; складання меню-розкладу; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Директором школи видано наказ від 31.08.2021 року «Про організацію харчування учнів школи у 2020/2021 н.р.», яким регламентувалися правила харчування учнів школи, призначено відповідального за харчування учнів школи,була створена комісія з перевірки якості харчування.

Протягом 2020/2021 навчального року було організоване безкоштовне харчування для учнів . У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів ;
- для дітей учасників АТО/ООС;
- для дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей.

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено 46 дітей.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2 уроку (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов'язково погоджувалося Держпродспоживслужбою.

Питний режим у школі було організовано як індивідуальне.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні.

Чимале значення має в школі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Великим недоліком в роботі школи є відсутність їдальні , а відповідно, й гарячого харчування для всіх учнів школи.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

Медичне обслуговування учнів школи проводиться працівниками Устянської амбулаторії загальної практики сімейної медицини. Всі учні школи щорічно проходять медогляд ,за результатами якого спрямовуються для занять у відповідних групах під час уроків фізкультури.

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля. Для учнів організовувались і проводились конкурси, диспути, вечори запитань та відповідей, бесіди, спортивно-масові заходи. В школі оформлено відповідний інформаційний куточок.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення».

В школі розроблені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Крім цього окремо було проведено в педагогічному колективі бесіди щодо відмови від тютюнопаління педагогічних працівників та працівників школи. Директором школи було видано наказ від 31.08.2020 року №46-од/2020 «Про заборону тютюнопаління на території школи».

Класними керівниками та класоводами школи ведеться планомірна робота з питань протидії вживанню наркотичних засобів.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи.

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі школи. Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затверджені заходи з антиснідової пропаганди.

В школі приділяється робота щодо попередження та ліквідації безпритульності і бездоглядності .

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по школі з числа педагогічних працівників .

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2020/2021 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,
виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік.

Класні керівники, класоводи школи проводять оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів; організовують роз'яснювальну роботу з батьками з питань охорони прав та інтересів дитини; контролюють наявність дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання. Заступником директора школи з навчально-виховної роботи здійснювався облік працевлаштування випускників 9 класу з числа дітей-напівсиріт; надавалася допомога з залучення дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; проводився контроль забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювалася інформація про проведену роботу на нарадах при директорові, на батьківських зборах тощо. Систематично здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходилися діти певних категорій:

- Діти-напівсироти – 2 учні;
- Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 3 учні;
- Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 1 учень;
- Діти з багатодітних сімей – 33 учні;
- Діти, які проживають в неповних сім'ях – 6 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 4 учні;
- Діти з особливими освітніми потребами – 4 учні.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року адміністрацією школи надавались консультації

батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

За відсутності в школі психологічної служби, педагогічним колективом проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей, а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;
- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- виявлення й, де можливо без допомоги спеціаліста-психолога, профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;
- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;
- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями школи навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

У школі адміністрацією проведено перевірку, під час якої проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями, що мали схильність до порушення поведінки. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом.

На виховних годинах, хвилинах спілкування систематично проводяться заходи з профілактики правопорушень та виховання здорового способу життя. Згадані вище питання розглядаються й під час засідань МО класних керівників.

У 2020/2021 навчальному році складено соціальний паспорт школи, який нараховував дітей із багатодітних сімей – 33 особи; дітей-напівсиріт – 2 особи.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування шкільних занять.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є правовиховна робота. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процессу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

В школі проводилася робота з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Робота з батьками

Протягом 2020/2021 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень.

В умовах карантину більшість заходів, запланованих для проведення з батьками, проводилася он-лайн або ж в індивідуальній формі.

Аналіз виховної роботи

У 2020/2021 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування морально-духовних якостей школяра, виховання національної свідомості, патріотизму, поваги до національної культури шляхом залучення до світу науки, творчості та мистцтва» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання школи – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності

Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя .

Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи школи:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи школи забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;

- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об’єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Колодрубська О.І.)

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо -шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію школи з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу учнівського самоврядування.

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми. Роботою учнівського самоврядування керує педагог-організатор школи Романюк Л.В.

Отже, проведена робота в школі в 2020-2021 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми школи, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2021-2022 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2020 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі від 31.08.2020 року № 58-од/2020 «Про створення постійно діючох комісії з питань охорони праці» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо.

У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором школи. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією школи й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1 по 9 класи вивчаються Правила дорожнього руху,

проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1—9 класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—9 класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Закуповуються необхідні миючи засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану школи.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2019/2020 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від26.05.2014 №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» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2020/2021 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
•проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
• профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
• призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора з навчально-виховної роботи;

• контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2020/2021 навчального року адміністрацією школи опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адмістрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи школи щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, науково-методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Отже, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати недостатню забезпеченість школи комп'ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу Устянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів у 2021/2022 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, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8

«Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4 класів школи;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується 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 школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання.

Основні завдання щодо реалізації Концепції Нової української школи в 2021/2022 навчальному році

- Формувати багатомірний освітній простір для здобувачів освіти, орієнтованого на автономію, академічну свободу для всебічного розвитку особистості, як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей

- Формування довіри суспільства, громади до системи та закладу освіти.

- Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу на власному веб-сайті.

Система оцінювання здобувачів освіти

Формування компетентностей необхідних для самореалізації здобувачів освіти:

- систематично інформувати про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у різних формах: в усній формі, через інші види комунікації;
- впроваджувати самооцінювання, взаємооцінювання, формувальне та рівневе оцінювання;
- систематично відстежувати та коригувати результати навчальних досягнень кожного здобувача освіти;
- здійснювати моніторингові дослідження за напрямами «Система оцінювання здобувачів освіти» та «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»;
- створити умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для дітей з особливими освітніми потребами та учнів, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти;
- залучати представників учнівського самоврядування до розробки Системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (за потреби внесення змін);
- реалізовувати системний підхід до оцінювання навчальних досягнень учнів;
- надавати здобувачам освіти чіткі інструкції щодо виконання завдань;
- зосереджувати освітній процес на оволодінні учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації.

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

Забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому та базовому рівнях освіти:

- продовжувати впроваджувати в практику індивідуальні та групові форми роботи з дітьми;
-впроваджувати сучасні методи, інноваційні технології навчання, які відповідають концепції Нової Української школи та Державного стандарту початкової освіти;
- під час проведення навчальних занять використовувати компетентнісний піхід;
- створити індивідуальні освітні траєкторії для дітей з особливими освітніми потребами;
- простежувати в закладі зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників;
- педагогічним працівникам брати участь в курсах підвищення кваліфікації, удосконалювати свій фаховий рівень;
- використовувати вчителям під час проведення навчальних занять особистісно зорієнтований підхід до навчання;
- колективу школи дотримуватися педагогічної доброчесності;
- вчителям школи продовжити вдосконалювати свої навички з використання ІКТ.

Управлінські процеси

- відновити роботу шкільного веб-сайту, де розміщувати використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг;
- постійно вивчати потреби учасників освітнього процесу;
- регулярно оновлювати інформацію на сторінці школи у соціальній мережі Facebook;
- постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності тавживати необхідні дії для протидії фактам можливих їх порушень;
- постійно приділяти увагу роботі,спрямованій на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Освітнє середовище

- працювати над створенням сприятливого освітнього середовища у закладі освіти, забезпеченням комфортних і безпечних умов навчання та праці;
- покращувати процес організації харчування;
- придбання інвентар для харчоблоку;
- обладнання системою автоматичної пожежної сигналізації приміщення школи;
- придбати шкільні меблі (стінки, учнівські столи, стільці);
- закупити комп'ютерну техніку, ліцензійне програмне забезпечення, контент-фільтри;
-придбати сучасне спортивне обладнання для спортивного майданчика та спортивної зали.
- оприлюднити на вебсайті, інформаційних стендах школи план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- встановити загорожу на території школи;
- встановити пандус;
- замінити сходи на першому та другому поверхах школи.

Р о з д і л II
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу освіти Мельнице-Подільської селищної ради про підготовку та організований початок 2020/2021навчального року.	Серпень 2021	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
3.	Сформувати та затвердити мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення.	Серпень 2021	Ільєнко М.Г. Тонконог О.М.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1 класу.	До 01.09.2021	Ільєнко М.Г.	
5.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2021	Силаічева Л.М. Тонконог О.М.	
6.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Ільєнко М.Г.	
7.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік.	До 01.09.2021	Ільєнко М.Г. Тонконог О.М.	
8.	Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2021	Тонконог О.М.	
8.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Тонконог О.М.	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Секретар Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Силаічева Л.М. Тонконог О.М.	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2020	Керівники ШМО	
13.	Провести шкільний огляд навчальних класів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2020	Ільєнко М.Г. Силаічева Л.М. Тонконог О.М.	

14.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	До 01.09.2020	Керівники ШМО	
15.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.2020	Китаєва Ю.І.	
16.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2020	Класні керівники	
17.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2020	Сестра медична	
18.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2020 року	Павлусенко Я.В.	
19.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2020	Силаічева Л.М.	
20.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2020	Ільєнко М.Г.	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2020	Силаічева Л.М. Павлусенко Я.В.	

Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2022 рік	До 01.08.2021	Романюк П.Я.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2021 рік	Упродовж року	Романюк П.Я.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	Постійно	Романюк П.Я.	
4	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Романюк П.Я.	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Романюк П.Я.	
6	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Романюк П.Я.	

Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	**Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів**			

1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення"; - Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України "Про пожежну безпеку"; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз"; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру"; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; - наказ Міністерства освіти і науки України 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"; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ 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";	серпень	Романюк П.Я.	
2.	**Забезпечення видання наказів.**			
2.1.	"Про організацію чергування вчителів та учнів школи".	серпень	Романюк П.Я.	
2.2.	"Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році".	серпень	Романюк П.Я.	
2.3.	"Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році".	серпень	Романюк П.Я.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Романюк П.Я.	
2.5.	"Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році".	серпень	Романюк П.Я.	
2.6.	"Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році".	вересень	Романюк П.Я.	
2.7.	"Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці у школі у 2021/2022 навчальному році".	січень	Романюк П.Я.	
2.8.	"Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам".	лютий	Романюк П.Я.	
2.9.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки	серпень	Романюк П.Я.	

	життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”..			
3.	**Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах**			
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році**".**	серпень	Романюк П.Я.	
3.2.	Про організацію методичної роботи в школі.	вересень	Романюк П.Я.	
3.3.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2022	Романюк П.Я.	
4.	**Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці**			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	КолодрубськаО.І.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	КолодрубськаО.І.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	КолодрубськаО.І.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	КолодрубськаО.І.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	КолодрубськаО.І.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять на спортивному майданчику.	до 05.08.	Олексин І.І.	
5.	Сприяти забезпеченню проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Романюк П.Я.	
6.	**Забезпечення матеріально-технічної бази школи**			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Романюк П.Я.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Романюк П.Я.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Романюк П.Я.	
6.4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Романюк П.Я.	
6.5.	Забезпечити перевірку щодо готовності приладів обліку енергоносіїв.	до 01.09.	Романюк П.Я.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Романюк П.Я.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення.	до 01.09.	Романюк П.Я.	
6.8.	Підготувати план проведення профілактичного ремонту.	жовтень	АмбросійчукМ.К	
7.	**Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм**			

7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Романюк П.Я.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку і приміщеннями школи.	протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі.	протягом року	учителі	
7.4.	Забезпечити своєчасне прибирання класних приміщень школи.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Романюк П.Я.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Романюк П.Я.	
8.	**Організація роботи з протипожежної безпеки**			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Романюк П.Я.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Романюк П.Я.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Романюк П.Я.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	АмбросійчукМ.К	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	КолодрубськаО.І	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	АмбросійчукМ.К	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	АмбросійчукМ.К	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Романюк П.Я.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Романюк П.Я.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Романюк П.Я.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	КолодрубськаО.І	
9.	**Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я**			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Романюк П.Я.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Романюк П.Я.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки	згідно графіку	Романюк П.Я.	

	педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.			
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Романюк П.Я.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Романюк П.Я.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Романюк П.Я.	
9.7.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Романюк П.Я.	
9.8.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Романюк П.Я.	
9.9.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Романюк П.Я.	
9.10.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Романюк П.Я.	
9.11.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Романюк П.Я.	
9.12.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Романюк П.Я.	
9.13.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту"ст.ст.5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про	вересень	Романюк П.Я.	

	боротьбу із захворюванням на туберкульоз".			
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Романюк П.Я	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	Романюк П.Я.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; -Наказ Міністерства освіти і науки України 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"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти"; - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 "Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;	вересень	Романюк П.Я.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році"»	серпень	Романюк П.Я.	
6.	Наказ «Про організацію чергування вчителів та учнів школи»	серпень	Романюк П.Я.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року»	серпень	Романюк П.Я.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Романюк П.Я.	
9.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Романюк П.Я.	
10.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Романюк П.Я.	
11.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	грудень	Романюк П.Я.	
12.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік»	грудень	Романюк П.Я.	

13.	Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Романюк П.Я.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	березень	Романюк П.Я.	
15.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	травень	Романюк П.Я.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
16.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Романюк П.Я.	
17.	Нарада при директорові: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Романюк П.Я.	
18.	Нарада при ЗДНВР: Про організацію чергування вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Колодрубська О.І.	
19.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Романюк П.Я.	
20.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Наконечний В.М.	
21.	Нарада при ЗДНВР: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Колодрубська О.І.	
22.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Колодрубська О.І.	
23.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Колодрубська О.І.	
24.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Романюк П.Я.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
25.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
26.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у буфеті, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
27.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	

28.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк Л.В.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
29.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Колодрубська О.І.	
30.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
31.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
32.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
33.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Соцкий Р.І. Олексин І.І.	
34.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Класні керівники	
35.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
36.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
37.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Колодрубська О.І.	
38.	Скласти акт-дозвіл на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Колодрубська О.І.	
39.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Колодрубська О.І.	
40.	Скласти план бесід з учнями з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Колодрубська О.І.	
41.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
42.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
43.	Забезпечити наявність правил з техніки	Упродовж 2021/2022	Колодрубська О.І.	

	безпеки в спортивному залі.	навчального року		
44.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
45.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються велосипедним транспортом	Упродовж 2020/2021 навчального року	Класні керівники	
46.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2021/2022навчального року	КолодрубськаО.І.	
47.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
48.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2021	КолодрубськаО.І.	
49.	Провести заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	КолодрубськаО.І.	
50.	Провести заходи щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2021	КолодрубськаО.І.	
51.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І.	
52.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І.	
53.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	КолодрубськаО.І.	
54.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	КолодрубськаО.І.	
55.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І.	
56.	Організовувати роботу загону ДЮП	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук В.М.	

Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в коридорі ІІ поверху куточок щодо профілактики дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	

2.	Забезпечити персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників.	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	
3.	Забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
8.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
9.	Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в будинку»	жовтень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
11.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
12.	Бесіда « Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гирлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
15.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
16.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
17.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
18.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
19.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	Вересень	Педагог-організатор	
20.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
21.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
22.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці »	вересень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
26.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
29.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
31.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	

32.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
33.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля школи та заборонити в'їзд і паркування їх на території школи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
34.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
35.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
36.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
37.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
38.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	

Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року	Травень	Романюк П.Я.	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	Червень	Романюк П.Я.	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники. Педагог-організатор	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники. Педагог-організатор	
6.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах.	До 28.08.2021	Романюк П.Я.	
2	Сприяти в організації проведення медогляду школярів, під час яких встановити групу здоров'я. За станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
3	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2021	Класні керівники	
4	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	
5	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивної секції.	1 раз на місяць	Романюк П.Я.	
6	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Романюк П.Я.	
7	Проводити контроль за харчуванням школярів (термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Савчук Н.Й.	
8	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Романюк П.Я.	
9	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди) на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
10	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	

Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільному буфеті.	До 01.09.2021	Савчук Н.Й.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей, що належать до пільгових категорій.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2021	Романюк П.Я.	

6.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Савчук Н.Й.	
7.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Савчук Н.Й.	
8.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Надати учасникам освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники. Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники. Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники. Вчителі інформатики	

Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2021	Амбросійчук М.К.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку.	Серпень 2021	Амбросійчук М.К.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі .	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Амбросійчук М.К.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Амбросійчук М.К.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі.	Серпень 2020	Колодрубська О.І.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані .	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук М.К.	

9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук М.К.	
10.	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання. Провести їх технічне обслуговування (ремонт.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук М.К.	
11	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу).	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук М.К.	
12	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук М.К.	
13	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів .	Упродовж 2021/2022 навчального року	Амбросійчук М.К.	
14	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
15	В приміщеннях класних кімнат розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	

Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	КолодрубськаО.І.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	КолодрубськаО.І.	
3.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2022	КолодрубськаО.І.	
4.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту.	Березень 2022	КолодрубськаО.І.	
5.	Перевірити підготовку майданчика для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2022	КолодрубськаО.І.	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2022	КолодрубськаО.І.	
7.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні	Березень 2022	КолодрубськаО.І.	

	для проведення Дня ЦЗ			
Проведення Дня Цивільного захисту				
8.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
9.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування).	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
10.	Провести шкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
11.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
12.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
13.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
14.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
15.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
16.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
17.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
18.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	
19.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2022	КолодрубськаО.І.	

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

Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психолого- педагогічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ)	вересень	Мафтичук Н.І.	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеня	жовтень	Колодрубська О.І.	
3	Педрада: «Стан адаптації учнів 1 класу до навчання в школі І ступеня та стан адаптації учнів 5 класу до навчання в школі ІІ ступенів».	листопад	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
4.	Видати наказ «Стан адаптації учнів 1 класу до навчання в школі І ступеня та стан адаптації учнів 5 класу до навчання в школі ІІ ступенів».	листопад	Романюк П.Я.	

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

Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Колодрубська О.І.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Колодрубська О.І.	
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Колодрубська О.І.	
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Колодрубська О.І.	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
6.	Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 .	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до	Упродовж	Колодрубська О.І.	

	підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	2021/2022 навчального року		
Діагностичний етап				
13.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
14.	Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 8-9 класів	
15.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
16.	Міні – тренінг для вчителів «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2021	Вч. інформатики в початкових класах	
17.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
18.	Години відвертого спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2021 року, квітень 2022року	Класні керівники 1-9 класів	
19.	Проведення міні-тренінгу для учнів «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
Вторинна профілактика				
20.	Розгляд заяв про випадки булінгу.	За заявою	Адміністрація школи	
21.	Бесіди- примирення.	За потребою	Адміністрація школи	

Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році»	Вересень 2021	Романюк П.Я.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про охоплення учнів, що проживають в мікрорайоні школи, навчанням. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2021	Колодрубська О.І.	

5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Колодрубська О.І.	
9.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Колодрубська О.І.	
10.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2022 Жовтень 2021	Романюк П.Я.	
11.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
12.	Забезпечити ведення в класних журналах сторінок обліку відвідування занять здобувачами освіти.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
13.	Раз в місяць на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з вжиттям відповідних заходів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2021	Романюк П.Я.	
15.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень	Романюк П.Я.	

Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі.	До 01.09.2021	КолодрубськаО.І.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

	справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	КолодрубськаО.І.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	КолодрубськаО.І.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	КолодрубськаО.І.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	КолодрубськаО.І.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	КолодрубськаО.І.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	КолодрубськаО.І.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Романюк П.Я.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Романюк П.Я.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класу 2020/2021 навчального року»	До 10.09.2021	КолодрубськаО.І.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	КолодрубськаО.І.	

Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/20212навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі.	До 01.09.2021	КолодрубськаО.І.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2020	КолодрубськаО.І.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2020	КолодрубськаО.І.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2020	КолодрубськаО.І.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Романюк П.Я.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Романюк П.Я.	

11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Романюк П.Я.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Романюк П.Я.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Романюк П.Я.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класу 2021/2022 навчального року»	До 10.09.2020	КолодрубськаО.І.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щокварталь-но до 05 числа	Романюк П.Я.	

Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9 класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2021 Квітень 2022 травень 2022	Колодрубська О.І. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2021	Колодрубська О.І. Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти	за запитом	Колодрубська О.І.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І., класні керівники	

Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2020	Романюк П.Я.	
2	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.2020	Романюк П.Я.	
3	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладах відпочинку.	червень 2021	Романюк П.Я.	

4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2021	Класні керівники	
5	Сприяти охопленню всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, медичним оглядом	Жовтень - грудень 2021	Класні керівники	
6	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
7	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2021- Січень 2022	Романюк П.Я.	
8	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2022	Педагог -організатор	

Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9 класу	Серпень-вересень 2021	КолодрубськаО.І.	
3	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та основною школою	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І.	
4	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І.	
5	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І. Класні керівники.	
6	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2021	КолодрубськаО.І.	
7	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	Класні керівники.	
8	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники.	
9	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2021	Класні керівники.	
10	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І. Класні керівники.	
11	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І. Класні керівники	

12	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2021/2022 навчального року	КолодрубськаО.І. Класні керівники.	

Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2021	Класні керівники	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2021	Класні керівники	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
5	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Квітень2021 Лютий 2022	Амбросійчук В.М.	
6	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
7	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
8	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Керівники гуртків	
9	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Члени Ради профілактики	
10	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
11	Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Колодрубська О.І.	
12	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2021	Класні керівники Колодрубська О.І.	
13	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
14	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
15	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2022	Класні керівники	
16	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2020/2021 навчального року	Вчитель фізкультури	

17	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2020/2021 навчального року	Класні керівники.	
18	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педколектив школи	
19	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педколектив школи	
20	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
21	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
22	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
23	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2021	Класні керівники	
24	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2021	Класні керівники	
25	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
26	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
27	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
28	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2021	Класні керівники	
29	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
30	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
31	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження працівників, учнів школи з дітьми та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
32	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	

33	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
34	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2022	Адміністрація школи	
35	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи	
36	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи	

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

Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Романюк П.Я Колодрубська О.І.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Романюк П.Я Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Романюк П.Я.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Романюк П.Я	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Романюк П.Я.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Колодрубська О.І.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Колодрубська О.І.	
8.	Погодження календарних планів вчителів-предметників	До 10.09.2021	Колодрубська О.І.	
9.	Бесіда з батьками з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Романюк П.Я Колодрубська О.І.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі - предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі - предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Романюк П.Я	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Романюк П.Я Колодрубська О.І.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Романюк П.Я Колодрубська О.І.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Романюк П.Я Колодрубська О.І.	

Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів ! <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.	Упродовж навчального року	Класні керівники, класоводи.	
2	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактикиалкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Квітень 2022року	Колодрубська О.І.	
3	Провести класні години в 5-9-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
4	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2021 року	Класні керівники	
5	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2020 року	Класні керівники	
6	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
7	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
8	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
9	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 5-9 класів	Жовтень 2020 року	Педагог-організатор	
10	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2020 року	Педагог-організатор	

Р о з д і л III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Реалізація системного підходу до оцінювання знань здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інформувати про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через електронну пошту, інші види комунікації.	грудень, травень	Романюк П.Я.	
2.	Реалізовувати системний підхід до оцінювання навчальних досягнень учнів, дотримуватись академічної доброчесності.	грудень, травень	КолодрубськаО.І	
3.	Використовувати різнорівневі завдання та надавати здобувачам освіти права самостійно обирати рівень контрольних і домашніх завдань, надавати чіткі інструкції щодо виконання завдань	грудень, травень	КолодрубськаО.І	
4.	Впроваджувати самооцінювання, взаємооцінювання та формувальне оцінювання. Оцінювати індивідуальний поступ кожного здобувана освіти.	червень	КолодрубськаО.І	
5.	Анкетування батьків таздобувачів освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.	вересень, грудень, травень	Романюк П.Я.	

План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	грудень, травень	Романюк П.Я.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	грудень, травень	Романюк П.Я.	
3.	Діяльність шкільних методичних об’єднань	грудень, травень	КолодрубськаО.І	
4.	Результати ДПА	червень	КолодрубськаО.І	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	вересень, грудень, травень	Романюк П.Я.	

Р о з д і л IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	
2	Робота з учителями щодо курсів підвищення кваліфікації	26.08	КолодрубськаО.І	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2022/2023 навчального року	26.08	Гнатюк Г.І. КолодрубськаО.І	
4	Участь в огляді готовності класних кімнат до початку нового навчального року	16.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Романюк П.Я.	
6	Засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів	31.08.	Керівник ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	10.09.	КолодрубськаО.І	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	КолодрубськаО.І	
3	Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
4	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання ШМО класних керівників	23 .09.	Колодрубська О.І.	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	01.10.	Романюк П.Я.	
2	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО вчителів початкових класів	23.10	Силаічева Л.М.	
4	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Силаічева Л.М.	
	ЛИСТОПАД			
1	ІІ (районний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Романюк П.Я.	
3	Засідання педагогічної ради школи.	16.11.	Романюк П.Я.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	КолодрубськаО.І	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.11.	Романюк П.Я.	
	ГРУДЕНЬ			

1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	20.12.	Романюк П.Я.	
2	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	28.12.	КолодрубськаО.І	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр.	29.12.	Романюк П.Я.	
5	Засідання методичної ради	22.12.	Романюк П.Я.	
	СІЧЕНЬ			
1	Погодження календарно-тематичного планування на ІІ семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	27.01.	Романюк П.Я.	
3	Засідання методичної ради	25.01.	Романюк П.Я.	
	ЛЮТИЙ			
1	Засідання ШМО класних керівників	15.02.	КолодрубськаО.І	
2	Фестиваль відкритих уроків вчителів, які атестуються.	Упродовж місяця	Романюк П.Я.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	18.03.	Романюк П.Я.	
2	Атестація педагогічних працівників комісією І рівня	23.03	Романюк П.Я.	
3	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
4	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	КолодрубськаО.І	
5	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
	КВІТЕНЬ			
1	Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти	06.04.	КолодрубськаО.І	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	14.04.	Романюк П.Я.	
4	Засідання ШМО класних керівників	28.04.	Керівник ШМО	
	ТРАВЕНЬ			
1	Складання списків для проходження атестації в наступному році	13.05.	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	
2	Засідання ШМО класних керівників	24.05.	Керівник ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Романюк П.Я.	
	ЧЕРВЕНЬ			
1	Засідання педагогічної ради	10.06.	Романюк П.Я.	

Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи
  молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

Тематика засідань методичної ради на 2021/2022 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Засідання № 1			
1 2 3	Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році. Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань вчителів початкових класів та класних керівників на 2020/2021 навчальний рік.	вересень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І.	

4 5	Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.			
	Засідання № 2			
1 2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	
	Засідання № 3			
1 2	Про організацію і проведення ІІетапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	грудень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	
	Засідання № 4			
1. 2.	Аналіз роботи педагогічного колективу з батьками учнів. Аналіз роботи педагогічного колективу з обдарованими дітьми.	лютий	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	
	Засідання № 5			
1 2 3	Про підсумки атестації учителів у 2022 році. Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9 класів	квітень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І Гнатюк Г.І.	
	Засідання №6			
1 2	Про підсумки роботи: - шкільних методичних об'єднань; - роботи з обдарованими і здібними дітьми. Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік	травень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	

Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;

- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

Тематика засідань
шкільного методичного обєднання учителів початкових класів

З А С І Д А Н Н Я № І 30.08.2021 р.

Тема. **Модернізація початкової освіти – актуальна проблема сьогодення**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Звіт про роботу МО вчителів початкових класів за 2020/2021 н.р. та затвердження плану роботи МО на 2021/2022 н.р.	Гнатюк Г.І.
2.	Обговорення методичних рекомендацій «Особливості навчально-виховного процесу у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2021/2022 н.р.»	Члени МО
3.	Розгляд інструкцій щодо ведення Класного журналу в 1-4 класах загальноосвітніх навчальних закладів.	Члени МО
4.	Аналіз навчальних програм, підручників, посібників, спеціалізованих зошитів для початкової школи. Календарне планування в початкових класах. Методичні рекомендації до проведення Першого уроку.	Члени МО
	Завдання членам МО	
1.	Опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники та посібники для початкової школи.	Класоводи 1– 4 класів
2.	Проаналізувати вимоги державного стандарту, завдань навчальних програм.	

3.	Дотримуватися рекомендацій щодо проведення Першого уроку.	
4.	Підготуватися до участі у майстер-класі «Щиро вітаємо на ранковій зустрічі»	

З А С І Д А Н Н Я № І І 12.10.2021 р.

Тема. **Освітнє середовище як головний чинник розвитку особистості учня**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Тренінг: «Нова українська школа – нові стандарти освіти».	Гнатюк Г.І.
2.	Майстер – клас «Ранкові зустрічі».	Члени МО
3.	«Іспит на майстерність» (розв'язування педагогічних ситуацій).	Члени МО
4.	Методичні перегуки (обговорення матеріалів періодичної преси).	Члени МО
5.	Відкритий урок з читання в 3 класі.	Гнатюк Г.І.
	Завдання членам МО	
1.	Забезпечити активну участь молодших школярів у конкурсі знавців української мови ім.П.Яцика.	Класоводи 1– 4 класів
2.	Опрацювати тему «Критичне мислення як засіб формування та розвитку творчих здібностей молодших школярів».	

З А С І Д А Н Н Я № ІІІ 10.12.2021 р.

Тема. **Дистанційне навчання в початковій школі**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Цифровий калейдоскоп «Електронні освітні ресурси НУШ»	Гнатюк Г.І.
2.	Методичний лекторій «Форми та методи подання освітнього матеріалу в умовах дистанційного навчання».	Члени МО
3.	Відкритий урок в 4 класі з ЯДС.	Соцка І.О.
4.	Розробка буклетів «Дистанційне навчання – виклик століття».	Члени МО

	Завдання членам МО	
1.	Спланувати тематику самоосвіти на 2022 рік.	Класоводи 1– 4 класів
2.	Підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей «Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках української мови».	

З А С І Д А Н Н Я № І V 11.03.2022 р.

Тема. **Інноваційні та хмарні технології в освітній діяльності**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Панорама роздумів «Інноваційні та хмарні технології: доцільність у освітній діяльності».	Гнатюк Г.І.
2.	З досвіду роботи «Он-лайн платформи в освітньому просторі».	Члени МО
3.	Майстер-клас «Простір освітніх лайфхаків: LEGO-TANGRAM в інклюзивному середовищі».	Соцка І.О.
4.	Інформаційна трибуна «Формування інтермедійної грамотності на уроках».	Члени МО
5.	Відкритий урок з математики у 2 класі.	Мафтичук Н.І.
	Завдання членам МО	
1.	Взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі – це круто».	Класоводи 1– 4 класів
2.	Підготувати звіт «Мої досягнення та творчі напрацювання».	
3.	Підготувати пропозиції до перспективного плану роботи МО на наступний навчальний рік.	

З А С І Д А Н Н Я № V 06.05.2022 р.

Тема. **Підсумок роботи МО вчителів початкових класів за рік**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Підведення підсумків роботи МО вчителів початкових класів за 2021/2022 н.р.	Гнатюк Г.І.

2.	Свято Букваря.	Гуманюк Л.Б.
3.	Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи МО початкових класів на 2022/2023 н.р.	Члени МО
4.	Про порядок закінчення 2021/2022 н.р.	Члени МО
5.	Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів 1-4 класів, їх участь у шкільних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах й інтернет-олімпіадах.	Гнатюк Г.І.
	Завдання членам МО	
1.	Систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань підвищення професійної майстерності.	Класоводи 1– 4 класів
2.	Продумати оформлення класних кімнат на новий навчальний рік.	
3.	Слідкувати за новинками методичної літератури.	
4.	Систематично займатися самоосвітою.	

Тематика засідань
шкільного методичного об’єднання класних керівників

З А С І Д А Н Н Я № І 14.09.2021 р.

Організаційне

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Про результати виховної роботи у 2020-2021 навчальному році.	Колодрубська О.І.
2.	Визначення основних напрямів методичної роботи на 2021-2022 навчальний рік.	Колодрубська О.І
3.	Нормативно-правове забезпечення виховного процесу.	Колодрубська О.І
4.	Діагностування класних керівників.	Колодрубська О.І
5.	Обговорення плану роботи методичного об’єднання класних керівників на новий навчальний рік.	Члени МО
	ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ	

	1). Підготовка до огляду класних кутків. 2). Підготувати звіт про відвідування учнями школи та вжиті заходи щодо попередження пропусків занять без поважних причин.	Класні керівники 5 – 9 кл.

З А С І Д А Н Н Я № II 12.11.2021 р.

ТЕМА **.Формування у школярів високої громадянської активності та національної свідомості**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема	Колодрубська О.І
2.	Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості (доповідь).	Гриньків Л.І.
3.	Обмін досвідом між класними керівниками: · виховання у школярів національних і загальнолюдських цінностей; · системна робота з національного виховання; · виховання в контексті життєтворчості особистості; · шляхи формування національної свідомості; · виховання поваги до державних символів.	Члени МО
4.	Відвідування години класного керівника в 6 класі.	Члени МО
5.	Організація спільної діяльності педагогів , батьків , учнів.	Наконечний В.М.
6.	Огляд методичної літератури, нормативних документів з даного питання.	Колодрубська О.І.
	ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ	
	Підготувати питання до анкетування учнів з національно-громадянського виховання.	

З А С І Д А Н Н Я III 20.01.2022 р.

ТЕМА. **Удосконалення родинного виховання учнів**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Спільна робота громадськості, школи і сім'ї у становленні особистості школяра.	Колодрубська О.І
2.	Індивідуальна робота класного керівника з батьками (з досвіду роботи).	Романюк Л.В.
3.	Проблемний стіл за участю батьків на тему "Умови успішного виховання дітей у родині": • родина – міцний і дружний колектив; • здоровий родинний мікроклімат і його вплив на формування особистості дитини; • довір'я у вихованні; • ставлення до найстарших членів сім'ї, родини; • єдність вимог батьків та вчителів у ставленні до дітей.	Представники батьківських колективів 5-7кл., члени МО кл.керівників
4.	Залучення батьківської громадськості до співпраці з педагогічним колективом щодо організації учнівського самоврядування в школі.	Класні керівники 8-9кл.
5.	Відвідання родинного заходу в 5 класі.	Члени МО
6.	Огляд та вивчення науково-методичної літератури з проблем організації родинного виховання	Наконечний В.М.
7.	Практикум. Захист проектів класних керівників	Члени МО
	ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ	
	Підготувати матеріал на правову тематику до проведення виховного заходу.	

З А С І Д А Н Н Я IV 10.03.2022 р.

ТЕМА. **Превентивне виховання учнів – пріоритетний напрямок виховання**.

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Соціально-економічні тенденції розвитку суспільства і проблеми профілактичної виховної роботи з неповнолітніми (лекція).	Колодрубська О.І
2.	Вчитель і проблема дисципліни або як прийнято відповідати на неприйнятну поведінку учнів.	Амбросійчук В.М.

3.	Методичний звіт класних керівників: • напрямки правовиховної роботи; • система заходів з правовиховної роботи; • система профілактики правопорушень; • система роботи з попередження правопорушень; • орієнтовна тематика з морально-правового виховання; • роль ради профілактики; • вивчення особистості важковиховуваних школярів.	Члени МО
4.	Творчий звіт класного керівника, що атестується. Виховний захід на правову тематику.	Амбросійчук В.М.
	ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ	
	Підготувати питання до анкетування учнів з вивчення розвитку особистості.	Класні керівники 6-7кл.

З А С І Д А Н Н Я № V 12.05.2022 р.

ТЕМА. **Сутність і особливості розвитку особистості.**

№ п\п	З М І С Т	Відповідальні
1.	Система роботи класного керівника з регулювання та корегування міжособистісних стосунків в учнівських колективах (доповідь).	Амбросійчук В.М.
2.	Диференціація та індивідуалізація виховання – необхідна умова розкриття творчої індивідуальності особистості (з досвіду роботи).	Соцкий Р.І.
3.	Проведення анкетування з вивчення розвитку особистості.	Романюк Л.В.
4.	Про результати контролю за якістю проведення виховних годин.	Колодрубська О.І
5.	Огляд літератури та матеріалів періодичної преси з превентивного виховання .	Амбросійчук В.М.
6.	Проведення підсумків роботи методичного об’єднання класних керівників. Проблеми, їх вирішення, пропозиції.	Колодрубська О.І
	ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ	
	Зібрати пропозиції учителів, батьків, учнів щодо планування виховної роботи на новий навчальний рік (до 20.05.2022р.).	Колодрубська О.І

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	Видати наказ по школі про створення атестаційної комісії	До 20.09.	Голова атестаційної комісії
2.	Видати наказ по школі про проведення атестації	До 20.10.	Директор школи
3.	Опрацювати "Типове положення про атестацію педагогічних працівників України із змінами і доповненнями"	Вересень	Шкільна атестаційна комісія
4.	Провести оперативну нараду з питань ознайомлення педагогічних працівників з наказом, нормативними документами і заходами по підготовці і проведенні атестації	Вересень	Директор школи
5.	Закріпити членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються, для здійснення контролю і надання допомоги по підготовці і проведенні атестації педагогічних кадрів.	Вересень	Голова атестаційної комісії
6.	Оформити стенд-куток з питань атестації.	Жовтень	Члени атестаційної комісії
7.	Уточнити списки педагогічних працівників, які підлягають атестації.	До 20.10.	Голова атестаційної комісії
8.	На засіданнях шкільних, міжшкільних методичних об'єднань розглянути питання про шляхи подальшого розвитку професійної майстерності.	Протягом року	Атестаційна комісія, керівники методичних об'єднань
9.	Провести творчі звіти вчителів, які атестуються.	Протягом року	Атестаційна комісія, керівники методичних об'єднань

Список педагогічних працівників школи, які будуть атестуватися в 2021-2022 н.р.

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попередня атестація (дата)	Підвищення кваліфікації	Вид атестації
1	Амбросійчук Володимир Михайлович	учитель історії	2017	2021	чергова
		учитель правознавства	2017	2021	чергова
2	Гриньків Людмила Іванівна	учитель фізики	2017	2021	чергова
		учитель географії	2017	2021	чергова

		учитель курсу «ОХЕ»	2017	2021	чергова
3	Попович Галина Петрівна	вихователь прогулянкової групи	2017		чергова
4	Романюк Лариса Василівна	педагог-організатор	не атестувалася	2021	чергова

Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення відповідальних за роботу з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Романюк П.Я.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	КолодрубськаО.І	
II. Організація і зміст навчально- виховного процесу				
1.	Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Романюк П.Я.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	КолодрубськаО.І.	
	Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Романюк П.Я.	
IV.Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення І етапу конкурсуна кращого читця творів Т.Шевченка	Лютий	КолодрубськаО.І.	
	Всеукраїнський біологічний конкурс «Колосок»	Листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Учитель історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
2.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	КолодрубськаО.І.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

Загальношкільні заходи

№ п/п	Заходи	Задіяні класи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітки про виконання
	Вересень				
1.	День Знань.Свято Першого Дзвоника.	1-9кл.	03.09	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
2.	Вибори класного активу.	5-9кл.	10.09	Кл.керівн.	
3.	Свято квітів.	5-9кл.	24.09	Пед.-орг.	
4.	Лінійка пам'яті В.Гричака.	1-9кл.	17.09	Пед.-орг.	
	Жовтень				
1.	Загальношкільна лінійка. Знайомство учнів із Конвенцією прав дитини.	1-9кл.	01.10	Вч.правозн. Пед.-орг.	
2.	Лінійка, присвячена Дню Вчителя.	1-9кл.	01.10	Вч.муз.мист. Пед.-орг.	
3.	Загальношкільний концерт, присвячений Дню УПА.	5-9кл.	14.10	Вч.муз.мист. Пед.-орг.	
4.	Рольова гра «Культура поведінки в гостях».	5-9кл.	22.10	Кл.керівн.	
	Листопад				
1.	Конкурс на кращий малюнок на екологічну тему.	1-4кл.	05.11	Класовод Пед.-орг.	
2.	Конкурс на кращий малюнок про осінь.	5-7кл.	12.11	Пед.-орг. Вч.обр.мист.	
3.	Заслуховування учнів, схильних до правопорушень на засіданні учнівського самоврядування.	1-9кл.	26.11	Пед.-орг. Члени УС.	
	Грудень				
1.	Конкурс на кращий плакат на тему «СНІДу- ні!»	5-9кл.	01.12	Пед.-орг.	
2.	Лінійка до Дня Збройних сил України.	1-9кл.	03.12	Пед.-орг.	
3.	Свято «Ой,на Андрія дівчата гадали»	5-9кл.	13.12	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
4.	Шкільне свято «Чудотворець Миколай».	1-9кл.	19.12	Пед.-орг. Вч.муз. мист.	
5.	Шкільне свято «Новорічна ялинка»	1-9кл.	30.12	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
	Січень				
1.	Свято «Нині Меланки-завтра Василя».	1-9 кл.	13.01.	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
2.	Участь у Вертепному дійстві.	7-9 кл.	07-08.01.	Вч.муз.мист.	
3.	Загальношкільна лінійка до Дня	1-9 кл.	21.01.	Пед.-орг.	

	злуки.			Вч.муз.мист.	
4.	Конкурс творчих робіт «Ми – за здоровий спосіб життя».	5-9 кл.	26.01.	Пед.-орг. Вч.обр.мист.	
5.	Лінійка-реквієм «Пом'янімо славу Крут».	1-9 кл.	28.01	Пед.-орг.	
	Лютий				
1.	Бесіди про правила поведінки в громадських місцях.	1-4 кл.	03.02.	Пед.-орг.	
2.	Свято Валентина.	5-9 кл.	14.02.	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
3.	Загальношкільне свято «Я буду крізь сльози сміятись».	1-9 кл.	25.02.	Пед.-орг. Вч.укр.літ.	
	Березень				
1.	Бесіда «Роль здорового способу життя для людини».	5-9 кл.	02.03.	Пед.-орг.	
2.	Шкільне свято «З 8 Березнем, дівчата».	1-9 кл.	07.03.	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
3.	Конкурс на кращого читця творів Т.Шевченка.	1-9 кл.	09.03.	Пед.-орг. Вч.укр.літ.	
4.	Конкурс на кращий малюнок про весну.	5-7 кл.	24.03.	Пед.-орг. Вч.обр.мист.	
	Квітень				
1.	Розучування гаївок, веснянок.	1-9 кл.	02-10.04	Вч.муз.мист.	
2.	Бесіда про свято Вербної неділі.	1-9 кл	15.04.	Пед.-орг.	
3.	Вікторина «Що я знаю про свої права?»	7-9 кл.	27.04.	Пед.-орг.	
4	Лінійка-реквієм «Дзвони Чорнобиля».	1-9 кл.	26.04.	Пед.-орг.	
	Травень				
1.	Шкільне свято «Мати-заступниця наша».	1-9 кл.	08.05.	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
2.	Свято до Дня перемоги.	1-9 кл.	09.05.	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	
3.	Екскурсія «Віч-на- віч з природою».	8-9 кл.	22.05.	Пед.-орг.	
4.	Анкета «Чому я такий ?»	1-4 кл.	24.05.	Пед.-орг.	
5.	Свято останнього дзвоника.	1-9 кл.	31.05.	Пед.-орг. Вч.муз.мист.	

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1.Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	*Класно-узагальнючий*	*Фронтальний*	*Персональний*
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота новоприбулих вчителів.
Листопад	Адаптація до навчання учнів 1-х класів		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 5-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр	Робота вчителів, які атестуються(вчитель географії, фізики Гриньків Л.І.)
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються (вчитель історії, правознавства Амбросійчук В.М., педагог-організатор Романюк Л.В.)
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються (вихователь прогулянкової групи Попович Г.П.)
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4 класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	

Форма контролю	*Тематичний*	*Аналітичний*	*Оглядовий*
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-6 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-9-х класів з географії та 7-9 класів з фізики.	Контроль за веденням щоденників учнями 7-8 класів.

Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 7-9 класів з фізики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням щоденників учнями 7-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9х класів з історії	Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року.
Лютий	Контроль знань, умінь та навичок учнів 4 класу;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 9 класу з правознавства.	Аналіз стану ведення виховної роботи
Березень		Контроль навчального та виховного процесу в прогулянковій групі.	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з німецької мови	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-6 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9 класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	**Зміст діяльності**	Термін	**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4-х класів з інформатики	Жовтень	Романюк П.Я.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 6-9-х класів з географії та фізики	Січень-лютий	Романюк П.Я.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	КолодрубськаО.І.	
4	Перевірка стану гурткової роботи	Січень	Романюк П.Я.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства	Лютий	КолодрубськаО.І.	
6	Перевірка стану навчальнох та виховної роботи в прогулянковій групі	Березень	КолодрубськаО.І.	
7	Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з німецької мови	Квітень	КолодрубськаО.І	
8	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	Травень	Романюк П.Я.	

5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З з\п	**Предмет**	**Термін проведення**	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	І тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	ІІ тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	ІІ тиждень листопада		
4	Інформатика	ІІ тиждень грудня		
5	Математика	ІІІ тиждень лютого		
6	Іноземна мова(англійська)	ІІІ тиждень січня		
7	Українська мова та література,	ІІ тиждень березня		
8	Зарубіжна література	ІІІ тиждень березня		
9	Фізика та астрономія	ІІ тиждень квітня		
10	Трудове навчання	ІІІ тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура	ІІІ тиждень травня		
13	Основи здоров’я	ІІІ тиждень травня		

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-6 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Романюк П.Я.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 7-8 класів	листопад	КолодрубськаО.І.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 8-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	КолодрубськаО.І.	
5	Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року.	січень	КолодрубськаО.І.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	КолодрубськаО.І.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, німецької, англійської мови, математики	березень	Романюк П.Я.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Романюк П.Я.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Романюк П.Я.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І.	
5	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	КолодрубськаО.І.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

1.Про підсумки діяльності школи у 2020/2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році.

Романюк П.Я.
Колодрубська О.І.

2.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями школи у 2020/2021 навчальному році.
Романюк П.Я.

3.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів у 2021/2022 навчальному році.
Колодрубська О.І.
Гнатюк Г.І.

4.Про затвердження освітньої програми та річного плану на 2021/2022 навчальний рік.
Романюк П.Я.

5.Про єдиний орфографічний режим у школі.
Колодрубська О.І.

6. Про затвердження Стратегії розвитку освітнього закладу на період 2021-2026 років.
Романюк П.Я.

ЛИСТОПАД

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан адаптації учнів 1,5 класів до умов навчання в школі І та ІІ ступенів.
Романюк П.Я.

2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.
Гнатюк Г.І.

3.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.
Колодрубська О.І.

СІЧЕНЬ

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму
Амбросійчук В.М.

2.Про результати вивчення стану викладання географії у 6-9 класах та фізики у 7-9 класах.
Романюк П.Я.

ЛЮТИЙ

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

Романюк П.Я.

1. Про наслідки перевірки стану викладання історії в 5-9 класах, правознавства в 9 класі.

Колодрубська О.І.

2. Про наслідки перевірки стану виховної роботи в школі.

Колодрубська О.І.
Романюк Л.В.

БЕРЕЗЕНЬ

1.Про атестацію педпрацівників.

Романюк П.Я.

2.Про підсумки контролю стану дошкільної освіти в прогулянковій групі.

Колодрубська О.І.

3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9 класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)

Романюк П.Я.
Гриньків Л.І.

КВІТЕНЬ

1. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА.

Романюк П.Я.
Колодрубська О.І.

6.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році.

Романюк П.Я.

ЧЕРВЕНЬ

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах.

Романюк П.Я.

2.Про випуск зі школи учнів 9 класу та про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів у 2022 році.

Романюк П.Я.

3. Про проект річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.

Колодрубська О.І.

4.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2022/2023 навчальному році.

Романюк П.Я.

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Романюк П.Я.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Романюк П.Я.	

	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році	Інформація	Романюк П.Я.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Романюк П.Я.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Романюк П.Я.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році	Наказ Графік	Романюк П.Я.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році	Звіт	Романюк П.Я.	
	8. Про розклад занять на І семестр 2021/2022 навчального року	Затвердження	Романюк П.Я.	
	9. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Романюк П.Я.	
	10.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Романюк П.Я.	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Романюк П.Я.	
	12.Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року	Інформація	Романюк П.Я.	
	13. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Романюк П.Я.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Романюк П.Я.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Романюк П.Я.	
	3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Романюк П.Я.	
	4. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році	Затвердження	Романюк П.Я.	
	5. Про стан відвідування учнями школи	Інформація	Романюк П.Я.	
	6. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Романюк П.Я.	
	7. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання (наслідки медогляду учнів).	Наказ	Колодрубська О.І.	
	8. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Романюк П.Я.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року	Наказ	Колодрубська О.І.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Колодрубська О.І.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року	План	Колодрубська О.І.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році	Протокол	Романюк П.Я.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Романюк П.Я.	
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році	Наказ.	Романюк П.Я.	

	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Романюк П.Я.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Романюк П.Я.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Романюк П.Я.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року	Звіти	Романюк П.Я.	
	2.Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2021/2022 навчального року		Колодрубська О.І.	
	3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року		Колодрубська О.І.	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року		Колодрубська О.І.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Колодрубська О.І.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Романюк П.Я.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року	Звіт	Колодрубська О.І.	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за І семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Колодрубська О.І.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Романюк П.Я.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Романюк П.Я.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Романюк П.Я.	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік	Графік	РоманюкП.Я. Голова ПК, голова ради школи	
	2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Романюк П.Я.	
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення	Інформація, наказ	Романюк П.Я.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Романюк П.Я.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Колодрубська О.І.	
Лютий	1. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Колодрубська О.І.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Романюк П.Я.	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Колодрубська О.І.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року	План	Колодрубська О.І.	

	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року	Накази	Колодрубська О.І.	
	4.Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Романюк П.Я.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Інформація	Колодрубська О.І.	
	2. Про підготовку команди школи до районних туристичних змагань.	Інформація	Романюк П.Я.	
	3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів	Наказ	Романюк П.Я.	
	4. Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році	Вивчення Наказ	Колодрубська О.І.	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Романюк П.Я.	
	6.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Романюк П.Я.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року	Наказ	Романюк П.Я.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік	Звіти	Романюк П.Я.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік			
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Колодрубська О.І.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Романюк П.Я.	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за2021/2022 навчальний рік		Колодрубська О.І.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік		Романюк П.Я.	
	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян		Романюк П.Я.	
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Романюк П.Я.	
	2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Романюк П.Я.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Романюк П.Я.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	Інформація планування	Колодрубська О.І.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9 класу у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Колодрубська О.І.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Колодрубська О.І.	

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання

Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Колодрубська О.І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Колодрубська О.І.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Колодрубська О.І.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 5-6 класів.	Наказ	Колодрубська О.І.	
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 7-9 класів	Звіт	Колодрубська О.І.	
	3. Про результати перевірки шкільної документації	Інструктаж	Колодрубська О.І.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року.	Звіт	Колодрубська О.І.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-9класів за І семестр.	Наказ	Колодрубська О.І.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Кер. М/О	
	3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Колодрубська О.І.	
Лютий	1.Про результати перевірки стану викладання курсу «ОХЕ».	Звіт	Колодрубська О.І.	
Березень	1. Про результати перевірки щоденників учнів 5-9-х класів	Наказ	Колодрубська О.І.	
Квітень	1. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Наказ	Колодрубська О.І.	
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Колодрубська О.І.	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
	Серпень		
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Романюк П.Я.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Романюк П.Я.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Романюк П.Я.	
5	Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи.	Колодрубська О.І.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за	Романюк П.Я.	

	охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.		
7	Про призначення класних керівників.	Романюк П.Я.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Романюк П.Я.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Романюк П.Я.	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі	Романюк П.Я.	
11	Про організацію харчування учнів школи	Романюк П.Я.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Колодрубська О.І.	
13	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Колодрубська О.І.	
14	Про організацію методичної роботи в школі.	Романюк П.Я.	
15	Про затвердження Стратегії розвитку школи на період 2021-2025 років.	Колодрубська О.І.	
16	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Колодрубська О.І.	
17	Про заборону використання несертифікованих продуктів.	Романюк П.Я.	
18	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Романюк П.Я.	
19	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Колодрубська О.І.	
20	Про розподіл гурткової роботи	Романюк П.Я.	
21	Про режим роботи школи	Романюк П.Я.	
22	Про організацію роботи Ради профідактики правопорушень серед учнів	Романюк П.Я.	
23	Про затвердження правил внутрішньошкільного трудового розпорядку школи.	Колодрубська О.І.	
24	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів.	Колодрубська О.І.	
25	Про створення комісії по списанню матеріальних цінностей	Романюк П.Я.	
26	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік	Романюк П.Я. .	
	Вересень		
1	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у зв'язку з профілактикою педикульозу в школі.	Романюк П.Я.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Колодрубська О.І.	
3	Про створення атестаційної комісії	Романюк П.Я.	
4	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Романюк П.Я.	
5	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Колодрубська О.І.	
6	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Колодрубська О.І.	
7	Про наслідки проведення медогляду учнів.	Романюк П.Я.	
	Жовтень		
1	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Романюк П.Я.	
2	Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Колодрубська О.І.	
3	Про підсумки перевірки стану викладання інформатики у 2-4 класах .	Романюк П.Я.	
	Листопад		
1	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Романюк П.Я.	
2	Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до навчання в школі.		
	Грудень		
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Колодрубська О.І.	
8	Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2021/2022 навчального року	Романюк П.Я.	
11	Про підготовку та проведення свята Миколая.	Колодрубська О.І.	

12	Про підготовку та проведення свята Нового року.	Колодрубська О.І.	
13	Про результати роботи з учнями з попередження травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року	Колодрубська О.І.	
	Січень		
1	Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік	Романюк П.Я.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2021 році	Романюк П.Я.	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 6-9 класах географії та у 7-9 класах фізики.	Романюк П.Я.	
	Лютий		
1	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства	Колодрубська О.І.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1класах	Романюк П.Я.	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями 5-9 класів зошитів з математики.	Романюк П.Я.	
	Березень		
1	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4,9класів.	Романюк П.Я.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Романюк П.Я.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Колодрубська О.І.	
4	Про підсумки контролю за навчально-виховним процесом в прогулянковій групі .	Колодрубська О.І.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури.	Колодрубська О.І.	
6	Про підсумки проведення атестації вчителів школи.	Романюк П.Я.	
	Квітень		
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Романюк П.Я.	
2	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів.	Колодрубська О.І.	
3	Про підсумки перевірки стану ведення щоденників учнями 5-9 класів.	Колодрубська О.І.	
	Травень		
1	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Колодрубська О.І.	
2	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Романюк П.Я.	
3	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-9 класів з математики та української мови	Романюк П.Я.	
4	Про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів	Романюк П.Я.	
5	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Романюк П.Я.	
6	Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-9 класів за 2021/2022 навчальний рік .	Колодрубська О.І.	
7	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Романюк П.Я.	
	Червень Колодрубська О.І.		
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Романюк П.Я.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.		
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Колодрубська О.І.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9класів	Романюк П.Я.	
5	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Колодрубська О.І.	
6	Про призначення відповідального за заповнення документів про базову загальну середню освіту.	Романюк П.Я.	

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

№ з\ п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Романюк П.Я.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Романюк П.Я.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Колодрубська О.І.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Колодрубська О.І.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Романюк П.Я.	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Колодрубська О.І.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Колодрубська О.І.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Романюк П.Я.	

13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Колодрубська О.І.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Романюк П.Я.	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Романюк П.Я.	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродслужбою.	до 01.09.	Колодрубська О.І.	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Романюк П.Я.	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Романюк П.Я.	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.			
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Романюк П.Я.	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Романюк П.Я.	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Романюк П.Я.	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Романюк П.Я.	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	

25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Романюк П.Я. Колодрубська О.І.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Романюк П.Я.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Романюк П.Я.	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Романюк П.Я.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Романюк П.Я.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Романюк П.Я.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Романюк П.Я.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Романюк П.Я.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Романюк П.Я.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Романюк П.Я.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Романюк П.Я.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Романюк П.Я.	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Романюк П.Я.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Романюк П.Я.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Романюк П.Я.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Романюк П.Я.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Романюк П.Я.	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Романюк П.Я.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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	вересень	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І	

	громадянами конституційного права на звернення”.			
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Романюк П.Я.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Романюк П.Я.	
4.	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.	постійно	Романюк П.Я.	

Робота ради закладу освіти

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний	Примітки
	Засідання № 1	27.08.2021 р.		
1.	Про результати навчально-виховного процесу школи за 2020-2021 н.р.		Колодрубська О.І.	
2.	Організація навчального процесу та режиму роботи школи на 2021-2022 н.р.		Романюк П.Я.	
3.	Затвердження плану роботи школи на 2021-2022 н.р.		Романюк П.Я.	
4.	Затвердження розкладу навчальних занять на новий навчальний рік.		Романюк П.Я.	
5.	Розподіл годин варіативної частини навчального плану.		Колодрубська О.І.	
	Засідання № 2	27.09.2020 р.		

1. 2.	Знайомство членів ради школи з типовим положенням «Про раду загальноосвітнього навчального закладу». Про стан учнівського самоврядування та позакласну роботу в школі.		Наконечний В.М. Амбросійчук В.М.	
	Засідання № 3	24.01.2021р.		
1. 2. 3.	Про стан успішності та відвідування учнями школи за І семестр. Створення умов для педагогічної адаптації учням 1 та 5 класів. Про санітарно-гігієнічні умови навчання та методичне обслуговування учнів школи.		Гнатюк Г.І. Гнатюк Г.І. Наконечний В.М.	
	Засідання № 4	13.05.2021р.		
1. 2. 3.	Про закінчення навчального року, нагородження учнів похвальними листами. Про попереднє навантаження та розподіл інваріативної складової навчальних програм. Про підготовку до нового навчального року.		Наконечний В.М. Романюк П.Я. Гриньків Л.І.	

Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1	I Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень 2021	Педагог-організатор	
2	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Результати проведених рейдів - перевірок 4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 5. Привітання хлопців з Днем Захисника Вітчизни. IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .	Жовтень 2021	Педагог-організатор	
3	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4. Підготовку акції по збору макулатури « Здай макулатуру – допоможи воїнові.».	Листопад 2021	Педагог-організатор	
4	VII Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку	Грудень 2021	Педагог-організатор	

	за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ. VIII Засідання 1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.			
5	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий	Січень 2022	Педагог-організатор	
6	XI Засідання. 1.Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2.Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3.Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1.Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2.Організація акції « Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	Лютий 2022	Педагог-організатор	
7	XIII Засідання. 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту « Чиї це слова?» XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень 2022	Педагог-організатор	
8	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. XVI Засідання 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги.	Квітень 2022	Педагог-організатор	

	2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.			
9	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2.Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень 2022	Педагог-організатор	
	Робота УС в період між засіданнями			
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2021	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр	До 03.09.2021	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2021	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2021	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2021	Класні керівники	
17	Планування «Як цікаво провести осінні канікули?»	28.09.2021	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2021	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня українського козацтва.	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин.	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
25	Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці	Упродовж	Класні	

26	визволення України від німецько-фашистських загарбників у Другій світовій війні.	місяця	керівники	
27	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
28	Робота трудового десанту з прибирання території школи.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2021-09.11.2021	Класні керівники	
30	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Організація акції по збору вторсировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за І семестр.	20.12.2020	Педагог-організатор	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	День учнівського самоврядування	19.12.2021	Педагог-організатор	
40	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
42	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
43	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2022	Педагог-організатор	
44	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2022	Педагог-організатор	
45	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2022	Педагог-організатор	
48	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
	Організація акції « Не дай загинути українському	Упродовж	Педагог-	

50	слову!» (день спілкування українською мовою)	місяця	організатор	
51	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2022	Педагог-організатор	
53	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
56	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
59	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Відзначити День Сміху.	03.04.2022	Педагог-організатор	
61	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
63	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
64	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
65	Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
66	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
67	Заходи до Дня пам’яті та примирення	05.05.2022 – 09.05.2022	Педагог-організатор	
68	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
69	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
70	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім’я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
71	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
73	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Про підсумки роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2020/2021 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради школи. 5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021року	26.09.2021	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І.	
	1.Про підготовку учнів 9 класу до участі в ДПА. 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2021 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх.	Квітень 2022	Романюк П.Я. КолодрубськаО.І.	

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	**Заходи**	**Термін виконання**	**Відповідальний**	**Відмітка про виконання**
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2021	КолодрубськаО.І.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Грудень 2021	Романюк П.Я.	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату.	Жовтень 2021	КолодрубськаО.І.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2022	Романюк П.Я.	
5	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2022	СолтицькийВ.В.	