



**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

**Директор Угрівського НВК**

**Н.І.Гапачило**

**31.08.2021р.**

**План  
роботи Угрівського НВК І-ІІ ступенів  
на 2021-2022 н.р.**

## **Вступ**

# **АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Угрівського НВК І-ІІст. «заклад загальної середньої освіти –заклад дошкільної освіти» Городоцької міської ради Львівської області у 2020/2021 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, в галузі освіти.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Розвиток творчої ініціативи вчителя та учня на основі активних підходів до організації навчально-виховного процесу» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

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

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

На початку 2020/2021 навчального року у школі було відкрито 9 класів. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 104 особи.

Кількість учнів на кінець навчального року становила - 104 учні.

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», рішення виконавчого комітету Городоцької міської ради від 15.04.2021 № 124 «Про порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів та закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування», наказу по Угрівському НВК від 25.04.2021 № 30 «Про порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку й учнів та закріплення за Угрівським НВК території обслуговування», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні Угрівського НВК І-ІІст. вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до гуманітарного управління статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт за формою № 77-РВК;
- заклад освіти зібрав довідки, що підтверджують навчання випускників 9 класу

Станом на 05.09.2020 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 103 учні

Із них підлягають навчанню – 103 учні

З них охоплені навчанням 103 учнів.

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

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (дошкільне відділення «Сонечко») – 13 чол. Не охоплені організованим вихованням – 0 чол.

### 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, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі проводяться такі заходи: школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають базову загальну середню освіту;

- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- на класних годинах спілкування учителі вчили дітей правильно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  - використовувати джерела, що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  - складати резюме і листи до роботодавців, оголошення 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;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

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

### Працевлаштування випускників 9 класів

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦП О	10кл. загальн оосвітні навчальні заклади	10 кл. вечірн ьої школи		Прац евла штван о	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
								Кількість	ПІБ	Адреса		
2020/2021	7	6	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-

## Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у школі працювало 18 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи (0,5ст.), 1(0,5 ст) педагог-організатор, 2 практичних психологи (0,5ст. – сумісники).

95% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 1 вчитель (Гірняк О.М.) мають середню спеціальну освіту

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями (без сумісників):

1	Вища категорія	7	21,4%				
2	I категорія	3	28,6%				
3	II категорія	2	14,3%				
4	Спеціаліст	1	35,7%				
Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	5	2	1	1	1		
Українська мова та література	2	2	-	-	-	2	
Англійська мова	2	-	1	1	-		
Історія	1	1	-	-	-	1	
Математика	2	-	1	1			
Географія	1		1	-	-	-	
Біологія	1	1	-	-	-	1	
Хімія	1		-	1	-		
Музичне мистецтво	1	-	1	-		-	
Фізична культура	1	1	-	-	-	-	

У школі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 1 особи (Дзями Н.А.)).

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 омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

## Упровадження мовного законодавства

У 2020/2021 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- 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 були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 5-9 класах, християнської етики у 5-9 класах;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- 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;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полицки та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу” ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій 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 освітніх платформ «Google classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber» 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 менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технологій 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;
- якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet; підвищення
- 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».

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи;
- встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- встановлено персональні комп'ютери у початкові класи НУШ;
- отримана інтерактивна дошка використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад.

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

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

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

### **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-узагальнювального, 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:

Навчальний план школи на 2020/2021 навчальний рік складено:

- для 1-3-х класів - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
- для 4 класу - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
- для 5-9-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II 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, оформлені підсумкові звіти.

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

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

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

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

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

- I семестр - англійська мова, початкові класи;
- II семестр – історія, біологія.

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 шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 91 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

- на традиційних і нетрадиційних носіях - 2026 примірника (без підручників);
- фонд підручників – 1206 примірника;  
Для 1-4 класів – 466 примірник;  
Для 5-9 класів – 740 примірників;

Таким чином, учні школи у 2020/2021 навчальному році були забезпечені підручниками, окрім учнів 7 класу, учні 3 класу отримали нові підручники. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками.

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 4 та 8 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 формування 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. 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 профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 103 учнів 1-9-х класів:

- 42 учні 1-3-х класів оцінені вербально;
- 57 учнів 4-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 80 учнів переведено до наступних класів;
- 7 учнів 9 класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 48% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

### **Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом



Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2019/2020 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2019/2020 навчальному році.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у школі були проведені наступні заходи:

- з педагогічними працівниками школи, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2020 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, міського відділу освіти про порядок закінчення 2019/2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА:

- вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
- протягом II семестру велось систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
- діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ДПА, враховуючи особливості карантинних обмежень.

Виходячи з вищезазначеного, у 2020/2021 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різномірні тестові технології.

### **Методична робота**

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної теми «Розвиток творчої ініціативи вчителя та учня на основі активних підходів до організації навчально-виховного процесу»

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 базової 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 й інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищенню професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів початкових класів (керівник Гіряк О.М.)
2. Класних керівників (керівник Попович Г.Й.)

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 наступний навчальний рік.

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.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при ЛОППО

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

1. **Гапачило Надія Іванівна**, учитель початкових класів, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
2. **Муринець Наталія Богданівна**, учитель географії, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;
3. **Гіряк Оксана Михайлівна**, учитель початкових класів, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст».

Результати атестації 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 технологій та методиках щодо організації освітнього процесу. Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи.

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

Згідно з річним планом роботи школи на 2020/2021 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові.

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

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.

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 (месенджер Viber, Skype , онлайн-платформи Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всевітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, ЛОППО, гуманітарного управління Городецької міської ради). З 2018 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

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 та основною школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти;

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у 5 класі НУШ;

4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА, спрямувавши її на високий результат;

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

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

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

### **Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку Угрівського НВК І-ІІ ст. є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. 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.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Кожного року в освітньому закладі проводився І тур Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін. У 2020\2021н.р. олімпіади не проводились через карантинні обмеження.

Під час карантинних обмежень, пов'язаних із пандемією COVID – 2019, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до міських та обласних олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки 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.

### **Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних приміщень школи.

У класних кімнатах батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких приміщення набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені акти готовності навчальних приміщень. В кожному класі представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по наповненню матеріально-технічної бази класів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

## Організація харчування учнів

Харчування учнів школи у 2020/2021 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні ПП Микитин

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. У режимі школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

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, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала бракеражна комісія з організації харчування. Комісія за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2020/2021 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів.

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

1. 3 учнів - дітей учасників АТО;
2. 2 учні з малозабезпечених сімей;
3. 6 учнів з сімей, які опинилися в скрутному матеріальному становищі;

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 або осіб, що їх замінюють.

Таким чином, у школі створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

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-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Питний режим у школі було організовано належним чином. **Біля їдальні функціонує питний бачок.**

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

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

Класні керівники щотижня заповнювали відомість по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування.

Розділ річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією школи. Надані рекомендації враховуються.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на нарадах при директорові.

Для здійснення організації гарячого харчування у школі було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2020 року);
- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2020 року);
- здійснення щоденного контролю за роботою шкільної їдальні адміністрацією школи, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2020 року);
- ремонт приміщення, де готують страви.

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2020 року);

Класними керівниками постійно проводилася роз'яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів

харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Класоводами велися журнали бракеражу сирової та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам частково, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Силами підприємця проведено косметичний ремонт обідньої зали шкільної їдальні, залу приготування. Шкільна їдальня частково забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько-роз'яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

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

Щорічно учні 2-9 класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують сімейні лікарі.

За результатами медогляду складені групи здоров'я.

На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами здоров'я;

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Значний вклад в пропаганду здорового способу життя вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Практичний психолог школи Гук М.А. на засіданні методичного об'єднання класних керівників тренінгів, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами, які зібрані з виховання здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

### **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 додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями».

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

Адміністрацією школи постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, соціально вразливих категорій.

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

- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 6 учнів;
- Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 3 учнів;
- Діти з багатодітних сімей – 14 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 4 учнів;

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту заслуховувалося на нарадах при директоріві.

Організовано гаряче харчування учнів 1-4 класів з батьківською доплатою та безкоштовне харчування дітей пільгових категорій, а саме: дітей, батьки яких - учасники АТО, дітей з малозабезпечених сімей та сімей, які опинилися в скрутному матеріальному становищі. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Класними керівниками здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.



- правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, працівником ФАПУ с. Угри складені листи здоров'я, де зазначено поради вчителям щодо покращення стану здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

### **Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2015-2020., 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;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У школі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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 ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім'ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено тиждень правових знань (грудень). У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права». Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працювала мережа гуртків, яка охопила всіх учнів школи. Учнів із девіантною поведінкою залучено до гурткової роботи.

Практичним психологом Гуком М.А. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

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 конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні школи.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це, в школі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять (Іванишин В.- 7 клас). Це свідчить про недостатній рівень роботи, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

### **Робота з батьками**

Упродовж 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 з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

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

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

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

### **Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи школи є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. В межах реалізації цього питання в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?
- Вплив умов праці на здоров'я.
- 

### **Аналіз виховної роботи**

У 2020/2021 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» 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 2020/2021 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 педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.

## Система виховної роботи в школі

### 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.
- 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 щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

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 реалізується за такими **напрямами**:

- Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя. Психологічна підтримка учнів та вихованців.
- Національно-патріотичне виховання.
- Екологічне виховання.
- Моральне виховання.
- Родинне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Розвиток творчих здібностей учнів.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-9 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.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

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 – Попович Г.Й.)

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.

Упродовж року в школі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу та в побуті у 2020/2021 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по школі у 2020/2021 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в школі у 2020/2021 навчальному році», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2020/2021 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в школі за 2020/2021 навчального року»

У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День пам'яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; спортивне свято до Дня Українського козацтва; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-9 класів, заходи до Дня Соборності України, «Пам'ятай за Крути», до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; зустрічі з представниками ювенальної превенції, спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), турнір з шашок (жовтень).

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік . З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров'я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

Педагогічний колектив школи ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією школи здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по школі. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя». На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!»

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень

У школі учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляд за зеленими насадженнями.

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!»запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками.

**Питання безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі створено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки

життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в школі.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками.

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів.

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-9 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 дієвої 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.

### **Робота практичного психолога**

Психолог освітнього закладу створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Практичний психолог в своїй професійній діяльності керується Законом України “Про освіту”, Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України».

У 2020/2021 навчальному році було проведено:

**Психологічне вивчення учнів 1 класу:**

- МЕТА:**
1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;
  2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2020/2021 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2021/2022 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1 класу, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.

1. Вчителів 1 класу дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід в освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.

2. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в школі II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.

3. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.

4. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

5. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

### **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.

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у шкільних, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2020 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 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». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. 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 охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові. Закуплені вогнегасники і розташовані в доступних місцях по школі.

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-го по 9-ті 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 цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу. 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 2—9-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—9-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Закуповуються необхідні мийні 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 мийних 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 2020/2021 навчального року одним із завдань 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 не виробничого 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 [нешасних 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 від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації 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 по виховній роботі;
- контроль-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2019 року» (жовтень); «Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2019/2020 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2020 року» (березень); «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2019/2020 навчальний рік» (травень);

- нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи – «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі 2020/2021 навчального року» (грудень); «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень); «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2019/2020 навчальний рік» (травень);

- засіданні методичного об'єднання класних керівників 5-9 класів ( вересень, протокол № 1)

- класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

### Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік -

Місяць	Всього випадків травматизму	Травмовано під час <u>навчально-виховного процесу</u>		Травмовано в позаурочний час	
		Урок, <u>заняття</u>	На перерві, інше	Дорожньо-транспортні пригоди	Побутові <u>випадки</u>
вересень	1	0	0	0	1

жовтень	2	0	0	0	2
листопад	0	0	0	0	0
грудень	1	0	0	0	1
січень	0	0	0	0	0
лютий	1	0	0	0	1
березень	1	0	0	0	1
квітень	0	0	0	0	0
травень	0	0	0	0	0

## II. Здійснення профілактичної роботи в школі

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](#), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](#), ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](#), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](#), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією школи проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора школи призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- [правила протипожежної безпеки](#);
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](#);

- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, рольові ігри, конкурси та вікторини, конкурси плакатів та малюнків:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- вікторини «Рух на дорогах»;
- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Здорові діти – майбутнє нації».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у класних кімнатах та майстернях, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

На поверхах школи розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та підвір'ї школи. Їм у цьому допомагали чергові учні по школі. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації школи, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню учнів.

У вересні, грудні 2020 року та травні 2021 року заступником директора з навчально-виховної роботи Живчин Л.Й. було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;
- наявність записів у класних журналах про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
2. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

3. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із директором школи Гапачило Н.І., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

Та поряд з цим в роботі з питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах школи, перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

### **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 адміністрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів інваріантного 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 закладу освіти під час карантинних обмежень.

Робота закладу в межах нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступника 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;
- 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.

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з питання створення відповідної системи навчально-виховного процесу. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та 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.

### **Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність школи у 2020/2021 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів,

вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основним джерелом фінансування школи було:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

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

- парти одномісні – 11 шт
  - роздатковий дидактичний матеріал
- В школі зроблено поточні ремонти в усіх класних приміщеннях

Придбано меблі для класних кімнат та шкільної їдальні

Школа брала участь в обласному конкурсі мікропроектів **«Капітальний ремонт (спортзал) Угрівського навчально-виховного комплексу I-II ступенів “заклад загальної середньої освіти — заклад дошкільної освіти” в с. Угри Городоцької міської ради Львівської області»**

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

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення за рахунок місцевого бюджету;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перший клас, який буде працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- взяти участь в обласному конкурсі щодо укріплення фундаменту будівлі школи.

### ***Завдання:***

Колектив педагогів Угрівського НВК у цьому навчальному році буде працювати над проблемою: “ Розвиток творчої ініціативи вчителя та учня на основі активних підходів до організації освітнього процесу ”.

Реформування загальної середньої освіти передбачає модернізацію змісту освіти: орієнтування на здобуття учнів умінь і навичок, необхідних сучасній людині для успішної самореалізації у професійній діяльності, особистому житті, громадській активності.

Мета повної загальної середньої освіти – всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині:

- Робота в період пандемії
- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність.

Протягом року методичну роботу було спрямовано на виконання таких завдань:

- поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів навчального плану ;
- підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану;
- розвиток індивідуальних здібностей;

- підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи школи професійної адаптації молодого учителя, шкільних методичних об'єднань учителів-предметників, проведення методичних тижнів;
- залучення педагогів до участі в інноваційних і дослідно-експериментальних проєктах різних рівнів;
- стимулювання педагогів до оволодіння сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями;
- удосконалення психолого-педагогічної освіти вчителів;
- забезпечення роботи науково-практичних семінарів з актуальних питань навчання і виховання школярів.

<p><b>Завдання на 2021/2022 навчальний рік</b></p>	<p>Вважаючи, що наш навчальний заклад знаходиться на шляху постійного розвитку, ми маємо всі ресурси для реалізації поставлених державою та суспільством перед освітянами задач у сфері освіти, що передбачає поліпшення її якості, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного учня, тому для нашого закладу є актуальними низка питань, що акумулюються в єдиній методичній проблемі :</p> <p>“ Підвищення рівня навчальних досягнень учнів та розвиток індивідуальних здібностей. Національно-патріотичне виховання ”.</p> <p>Пріоритетними напрямками розвитку освіти на 2021/2022 навчальний рік є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення комплексу організаційно-методичних заходів для вчителів початкових класів, які стануть учасниками старту 1,2,3,4 класу Нової української школи у 2021-2022 н.р. щодо засвоєння ними нових методів викладання, підходів до оцінювання;</li> <li>- забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб держави;</li> <li>- забезпечення спрямованості навчально-виховного процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;</li> <li>- реалізація принципу наступності у розвитку загальної освіти у зв'язку із запровадженням Державних стандартів початкової</li> </ul>
--	---



та базової загальної середньої освіти;

- впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
  - дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
  - сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
  - підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів;
  - створення умов для педагогів-початківців з метою адаптації до навчально-виховного процесу;
  - формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;
  - посилення контролю за викладанням предмета «Захист Вітчизни», сприяння формуванню знань старшокласників про задачі Збройних сил України, цивільного захисту, медико-санітарної підготовки»;
  - соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;
  - стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;
  - посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;
  - оптимізація співпраці педагогів та батьків школи;
  - забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу;
- зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

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 пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження нових освітніх технологій були забезпечені:

- впровадження інформаційних та комунікаційних мультимедійних технологій в освітній процес;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу
- використання інформаційних технологій для розвитку дистанційного навчання.

У своїй діяльності всі працівники закладу активно використовують комп'ютерні технології, реалізується повний комплекс задач. Уся документація ведеться українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта та постійно оновлюється інформація на офіційному сайті школи. Підтримується в актуальному стані база даних у програмному комплексі ДІСУО.У навчальному закладі в наявності комп'ютерний клас оснащений 6-ма ПК, які підключені до Всесвітньої системи Інтернет.

# I. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ

## 1.1. Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Уточнити списки дітей шкільного віку, які мають навчатися у загальноосвітній школі.	Останній тиждень серпня	Заступник керівника з НВР	
2.	Забезпечити чіткий облік учнів по класах.	До 05.09.	Адміністрація	
3.	Провести облік охоплення навчанням та працевлаштуванням випускників 9 класу	До 05.09.	Адміністрація, класні керівники	
4.	Взяти на облік всіх дітей, що підуть у школу в 2021-2022 н.р.	До 01.09.	Вчителі початкових класів	
5.	Забезпечити всіх учнів школи навчальними посібниками.	До 05.09.	Бібліотекар	
6.	Класним керівникам вивчити матеріально-побутові умови учнів з метою надання дітям без батьківської опіки; дітям-сиротам, напівсиротам, дітям з малозабезпечених та багатодітних сімей матеріальної допомоги.	До 15.09.	Адміністрація, класні керівники	
7.	Забезпечити медичний огляд учнів.	Червень-серпень	Батьки, фельдшер	
11.	Забезпечити відвідування школи усіма учнями школи.	Постійно	Педколектив	
13.	Сприяти розвитку обдарованих учнів та заохочувати іменними подарунками, грамотами, призами.	Постійно	Адміністрація, педколектив	
14.	Організувати взаємодопомогу в учнівському колективі, ведення психолого-педагогічних спостережень за учнями, облік рівня навченості учнів.	До 15.09	Педколектив, психолог	
15.	Профілактика дезадаптації у школі учнів першого класу.	Вересень	Гірняк О.М.	
16.	Організувати огляд-прийняття навчальних приміщень перед початком навчального року.	Серпень до 01.09.	Адміністрація	
17.	Провести аналіз результатів вступу випускників школи до вищих навчальних закладів.	До 04.09.	Адміністрація	
18.	На робочих лінійках			

	систематично знайомити учнів з найважливішими подіями сьогодення, заслуховувати звіти учнівського самоврядування.	Протягом року	педагог-організатор	
--	---	---------------	---------------------	--

## ***1.2. Робота в мікрорайоні(села Стоділки)***

<b><i>№ з/п</i></b>	<b><i>Заходи та зміст роботи</i></b>	<b><i>Термін виконання</i></b>	<b><i>Відповідальні</i></b>	<b><i>Відмітка про виконання</i></b>
<b><i>1.</i></b>	Вести чіткий контроль за обліком відвідування учнями школи.	Протягом року	Класні керівники	
<b><i>2.</i></b>	Спільно з батьками учнів, громадськими організаціями організувати святкування визначних дат (згідно виховного плану).	Протягом року	Заступник керівника	
<b><i>3.</i></b>	Взяти на облік дітей з неблагополучних сімей та вести відповідну роботу з важковиховуваними дітьми.	Вересень	Заступник керівника	
<b><i>6.</i></b>	Слідкувати за дотриманням системи заходів щодо профілактики порушення учнями шкільного режиму.	Протягом року	Адміністрація, педколектив	
<b><i>7.</i></b>	Залучити до відвідування гуртків «важких» учнів.	Вересень	Адміністрація, керівники гуртків	

## *Педагогічні ради*

<i>№ з/п</i>		<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>1</b>	<b>1</b>	Аналіз роботи педколективу школи за 2020-2021 н.р. та визначення пріоритетних напрямків роботи на 2021-2022 навчальний рік відповідно до вимог законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», пріоритети роботи у 1-4 класі Нової української школи. Різне	30.08 Серпень	Адміністрація	
	<b>2</b>	Обговорення та затвердження річного плану роботи школи на 2021-2022 н.р.			
	<b>3</b>	Затвердження навантаження вчителів.			
	<b>4</b>	Перспективний план розвитку школи.			
	<b>5</b>	Режим роботи школи в 2021-2022 н.р. та структура навчального року,			
	<b>6</b>	Організація освітнього процесу закладу в період адаптивного карантину			
	<b>7</b>	Освітня програма навчального закладу на 2021-2022н.р.			
	<b>8</b>	Організація інклюзивного навчання			
	<b>9</b>	Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів. Різне			
<b>2</b>	<b>1</b>	Стратегічний план розвитку школи	12.10 Жовтень	Адміністрація	
	<b>2</b>	Різне			
<b>3</b>	<b>1</b>	Стан охорони праці та виробничої санітарії у навчальному закладі	04.11 Листопада	Адміністрація Класні керівники	
	<b>2</b>	Співпраця з батьками			
	<b>3</b>	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
	<b>4</b>	Різне			
<b>4</b>	<b>1</b>	Затвердження списку регіонального замовлення підвищення кваліфікації педагогічних працівників при ЛОППО на 2022 рік	15.12 Грудня	Адміністрація педколектив	
	<b>2</b>	Положення про дистанційну форму навчання			
	<b>3</b>	Положення про педагогічну раду			
	<b>4</b>	Інструкція з діловодства			
	<b>5</b>	Номенклатура справ			

	6 Положення про інклюзивну форму навчання			
	7 Внутрішній самоаналіз діяльності освітнього закладу. Різне			

## *Педагогічні ради*

<i>№ з/п</i>		<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
5	1	Вибір замовлення і дозамовлення підручників для 9 класу Різне	11.01	Адміністрація педколектив	
6	1	Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	21.01	Адміністрація	
	2	Допуск учнів 9 класу до складання державної підсумкової атестації.			
	3	Звільнення від складання державної підсумкової атестації учнів 9 кл. Різне			
7	1	Попереднє навантаження вчителів	23.05	Адміністрація	
	2	Вибір підручників для 5 класу			
		Різне			
8	1	Результати самооцінювання	30.05	Адміністрація	
	2	Випуск учнів 9 класу зі школи.			
	3	Підтвердження претендентів на свідоцтво з відзнакою.			
	4	Про перевід учнів у наступні класи.			
	5	Нагородження похвальними листами учнів 2-8 класів.			



# ПЛАН ЗАХОДІВ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАДАЧ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

## 1. СЕРПЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови»	1. Облік дітей 5-18 років у сільській раді	III тижд.	Заступник керівника з НВР	Перепис дітей	Списки	
	2. Облік працевлаштування випускників 9 кл.	IV тижд.	Класний керівник 9 кл.	Збір підтверджень	Списки	
	3. Зарахування учнів до 1 класу і прибулих учнів	IV тижд.	Директор НВК	Списки	Наказ	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Підготовка навчальних приміщень до навчального року	III тижд.	Керівні керівники Директор НВК	Огляд	Акт	
	2. Складання акту санітарного режиму школи	III тижд.	Директор НВК	Акти	Акти	
	3. Складання актів-дозволів на кабінет інформатики, спортзалу	III тижд.	Директор НВК , Вчитель інформатики , вчитель фізкультури	Акти	Акти	
	4. Проведення інструктажу працівників школи	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Інструктаж	Журнал інструктажів	
	5. Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	I тижд.	Заступник Керівника з НВР	Планування	План	
	6. Перевірка медичних книжок	IV тижд.	Директор НВК	Перевірка санітарних книжок	Звіт	
	7. Аналіз показників стану здоров'я учнів для занять фізичною культурою	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Список учнів спец.мед. групи з фізичної	Наказ	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
				культури		
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Розподіл обов'язків між керівниками школи	IV тижд.	Директор НВК	Інформування	Наказ	
	2. Готовність розкладів, графіків	IV тижд.	Заступник керівника з НВР	Затвердження	Розклади графіки	
	3. Підготовка до Дня знань	IV тижд.	Заступник керівника з НВР, педагог-організатор	Репетиції	Затвердження сценарію	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Знайомство працівників школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку, регламентом роботи школи	IV тижд.	Директор НВК	Інструктування	Лист ознайомлення	
	2. Участь педагогів у роботі серпневої «конференції»	IV тижд.	Директор НВК	Відвідування засідань	Самоосвіта	
	3. Коригування педагогічного навантаження	IV тижд.	Директор НВК	Розгляд заяв	Затвердження	
	4. Складання графіка курсової перепідготовки	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Співбесіда	Заявка	
	5. Інструктування педпрацівників щодо правильного оформлення журналів і планів, відповідальності за збереження шкільної документації	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Інструктаж	Лист ознайомлення	
	6. Випуск інформаційних бюлетенів	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення	Стенди	
	7. Підготовка особових справ учнів, класних журналів	IV тижд.	Класні керівники	Заповнення	Аналіз	
3.2. Робота з учнями						
	1. Забезпечення учнів підручниками	IV тижд.	Бібліотекар	Видача підручників	Довідка	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення організаційного засідання батьківського комітету	IV тижд.	Директор НВК	Оформлення протоколу	Перевірка документації	
4.	1. Педрада з питань: Про	IV тижд.	Директор НВК	Обговоренн	Протокол	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
Інноваційна і науково-методична робота	підсумки минулого навчального року та завдання на новий навчальний рік			я		
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка навчальних класів 2. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних класів, спортивного залу	III тижд. IV тижд.	Класні керівники Директор НВК	Закріплення завідувачів	Аналіз Наказ	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Узгодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи 2. Складання графіка контрольних робіт 3. Аналіз навчальних планів, режиму роботи учнів, адміністрації і педагогічного колективу	IV тижд. IV тижд. IV тижд.	Заступник керівника з НВР, керівники ШМО Керівник Заступник керівника з НВР	Перевірка, узгодження Планування Вивчення	Аналіз Графік Інформація	

## 2. ВЕРЕСЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Аналіз надходження дітей сільської ради в школу	I тижд.	Заступник директора з НВР	Складання списків	Затвердження списків	
	2. Аналіз працевлаштування випускників 9 класу	I тижд.	Директор НВК	Збір підтверджень	Звіт	
	3. Організація роботи з профілактики правопорушень серед учнів	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Наказ	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці.	1. Робота з профілактики інфекційних захворювань	II тижд.	Заступник директора з НВР	Координація діяльності	Аналіз	
	2. Аналіз показників фізичного розвитку. Організація спеціальних фізичних груп	I тижд.	Вчитель фізичної культури	Комплектування груп, складання графіка	Аналіз	
	3. Складання соціологічного паспорту класів і школи, списків учнів за категоріями	II тижд.	Заступник директора з НВР	Складання списків	Аналіз	
	4. Організація проведення вологого прибирання, провітрювання й дезінфекції приміщення	II тижд.	Техпрацівники	Координація діяльності	Ведення журналу санітарного стану	
	5. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь.	II тижд.	Заступник директора з НВР	Розподіл функцій	Звіт	
	6. Складання маршрутних листів «Будинок-школа»	I тижд.	Класні керівники	Вивчення маршруту	Аналіз	
	7. Організація проведення рухливих ігор на	I тижд.	Педагог-організатор	Розподіл функцій	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	перервах					
	8. Місячник дорожнього руху	I – III тижд.	Класні керівники	Планування	Аналіз	
	1. Погодження календарно-тематичних планів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Узгодження планів	Аналіз	
	2. Організація роботи гуртків	I тижд.	Заступник директора з НВР	Складання графіка	Затвердження	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Звіт за формою ЗНЗ-1	I тижд.	Директор НВК	Заповнення	Звіт ВО	
	2. Складання графіків «відкритих» уроків, творчих звітів учителів	II тижд	Директор НВК	Планування роботи	Аналіз плану	
	3. Коригування плану курсової перепідготовки педагогічних кадрів на 2021 рік	II тижд.	Заступник директора з НВР	Складання плану	Затвердження плану в РМК	
3.2. Робота з учнями	1. Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку	I тижд.	Директор НВК	Бесіда	Звіт класних керівників	
	2. Свято Дня знань	I тижд.	Педагог - організатор	Урочиста лінійка	Аналіз	
	3. Організація роботи з учасниками олімпіад	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
	4. День пам'яті жертв розстріляних нацистами в Бабиному Яру	IV тижд.	Педагог - організатор	Тематична лінійка	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення педагогічного консилиуму в 1 та 5 класах з питань адаптації учнів	IV тижд.	Директор НВК	Батьківські збори	Аналіз	
	2. Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей і характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі	IV тижд.	Гірняк О.М.	Батьківські збори	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами	II тижд.	Заступник директора з НВР	Складання програм	Узгодження	
	2. Засідання ШМО кл. керівників	I тижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Тарифікація вчителів	I тижд.	Директор НВК	Розрахунок	Наказ	
	2. Організація інвентаризації матеріальних цінностей	II тижд.	Директор НВК	Складання графіка	Наказ	
	3. Розробка комплексу заходів щодо підготовки школи до зимових умов	II тижд.	Директор НВК	Розробка умов	Планування	
	4. Організація огляду-конкурсу між класами за збереження підручників	III тижд.	Бібліотекар	Розробка умов	Підбиття підсумків	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка класних журналів та особових справ	вересень	Заступник директора з НВР	Огляд	Аналіз	
	2. Персональний контроль. Відвідування уроків учителів	вересень	Адміністрація	Відвідування уроків	Аналіз	

### 3.

#### ЖОВТЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню	1. Вивчення відвідування школи учнями	жовтень	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
	2. Координація роботи вчителів і класних керівників зі слабко-встигаючими учнями	II тижд.	Заступник директора з НВР	Інформація класних керівників	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
освіту»						
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці.	1. Вивчення якості харчування учнів	II тижд.	Рада школи	Рейд-перевірка	Аналіз	
	2. Місячник безпечного поводження з газом в побуті	I – IV тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. План осінніх канікул	IV тижд.	Педагог-організатор	Планування	Затвердження	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Святкування Дня вчителя	I тижд.	Педагог-організатор	Концерт	Аналіз	
	2. Інструктивно-методична нарада з питань аналізу роботи комплексних програм	III тижд.	Директор НВК	Консультації	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Вивчення індивідуальності учнів 9 класу	жовтень	Класний керівник	Епізодичний контроль	Аналіз	
	2. Свято осені	II тижд.	Педагог-організатор	Витавка композицій “Дари осені”	Аналіз	
	3. День Українського козацтва	III тижд.	Педагог-організатор	Конкурс “Козацькі забави”	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань адаптації учнів 5-го класу	жовтень	Класний керівник 5 кл.	Консультації	Аналіз	
	2. Педагогічний всеобуч батьків	IV тижд.	Класні керівники	Класні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Коригування банку інформації з інновацій і нових технологій	IV тижд.	Адміністрація	Систематизація матеріалу	Аналіз	
	2. Створення банку даних по роботі з	III тижд.	Адміністрація	Підбір кандидатур	Затвердження	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	обдарованими дітьми					
	3. Засідання педради	IV тижд.	Адміністрація	Педрада	Протокол	
	4. Засідання ШМО	IV тижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка системи опалення, перевірка лічильника	II тижд.	Директор НВК		Акт перевірки	
	2. Інвентаризація	III тижд.	Директор НВК	Облік	Аналіз	
	3. Підготовка до роботи у зимових умовах	жовтень	Директор НВК	Планування	Аналіз	
	2. Перевірка класних журналів	IV тижд.	Адміністрація	Огляд	Наказ	
	3. Персональний контроль: Відвідування уроків вчителів	жовтень	Адміністрація	Відвідування занять	Аналіз уроків	
	4. Тематичний контроль: Впровадження компетентнісно-орієнтованого підходу в НВП	жовтень	Адміністрація	Вивчення	Довідка	

#### 4 Листопад

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Облік дітей п'ятирічного віку, що не відвідують дитячі заклади	II тижд.	Класний керівник майб. 1 кл.	Перепис	Аналіз	
	3. Аналіз відвідування учнями школи	I тижд.	Заступник директора з НВР	Спостереження, вивчення	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми	1. Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах	I тижд.	Заступник директора з НВР	Огляд	Довідка	



Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
«Здоров'я»						
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників зі слабо встигаючими учнями	I тижд.	Заступник директора з НВР	Спостереження, вивчення	Рекомендації	
	2. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де обдаровані учні знижують успішність	I тижд.	Директор НВК	Спостереження, вивчення	Рекомендації	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Випуск інформаційних бюлетенів	II тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор	Збори	Аналіз	
	2. День української писемності та мови	II тижд.	Педагог-організатор, вчитель укр. мови	Урочиста лінійка, написання радіодиктанту	Аналіз	
	3. Всесвітній день дитини	III тижд.	Педагог-організатор	Виховна година на тему "Стоп булінг"	Аналіз	
	4. День Гідності та Свободи	IV ТИЖД	Педагог-організатор	Флешмоб	Аналіз	
	5. Благодійний ярмарок	IV ТИЖД	Педагог-організатор	Ярмарок	Аналіз	
	6. День пам'яті жертв Голодомору	V тижд	Педагог-організатор	Виховна година	Аналіз	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Коригування картотеки обдарованих дітей	III тижд.	Заступник директора з НВР	Вивчення	Аналіз	
	2. Засідання ШМО кл. керівників	I тижд.	Керівник ШМО	Засідання	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з	1. Аналіз використання енергоносіїв	III тижд.	Директор НВК	Вивчення	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
розвитку матеріально-технічної бази						
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка шкільної документації, виконання програм і єдиних педагогічних вимог	I тижд.	Директор НВК	Перевірка	Довідка	
	2. Тематичний контроль: «Використання інноваційних педагогічних технологій у школі II ступеня»	листопада	Адміністрація	Вивчення питання	Довідка	
	3. Профілактичний контроль: «Організація безпечного проведення новорічних свят і зимових канікул	листопада	Заступник директора з НВР	Вивчення питання	Довідка	
	4. Робота учителів, що атестуються	листопада	Адміністрація	Відвідування уроків	Аналіз уроків	
	5. Виконання учнями Правил внутрішнього шкільного розпорядку	листопада	Адміністрація	Вивчення	Аналіз	

#### 4. ГРУДЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Складання списків дітей шестирічного віку, що проживають у мікрорайоні школи	I тижд.	Заступник директора з НВР	Коригування зведень	Аналіз	
	2. Аналіз читацьких інтересів учнів	грудень	Бібліотекар	Вивчення формулярів	Аналіз	
	3. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і	1. Стан температурного	грудень	Техпрацівники	Замірювання t	Аналіз замірюва	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «здоров'я»	режиму школи				НБ	
	2. Перевірка дотримання правил ТБ у спортивному залі і кабінетах	III тижд.	Директор НВК	Огляд	Аналіз	
	3. Бесіда щодо профілактики нещасних випадків у канікулярний час	II тижд.	Заступник директора з НВР	Інструктаж	Протокол	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Інструктивно-методична нарада з питань оформлення моніторингу якості знань учнів	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
	2. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну і мають початковий рівень знань	II тижд.	Директор НВК	Бесіди	Аналіз	
	3. Підготовка плану зимових канікул	III тижд.	Педагог-організатор	Планування	Аналіз	
	4. Збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор	Рада	Аналіз	
	5. Організація проведення класних заходів у період канікул	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
	6. Всесвітній день боротьби зі СНІДом	I тижд.	Педагог-організатор	Виховна година	Аналіз	
	7. День Збройних Сил України	II тижд.	Педагог-організатор	Виховна година	Аналіз	
	8. День української хустки	II тижд.	Педагог-організатор	Флешмоб	Аналіз	
	9. 16 днів проти насильства	II тижд.	Педагог-організатор	Флешмоб	Аналіз	
	10. Міжнародний день прав людини	II тижд.	Педагог-організатор	Виховна година на тему "Права людини", конкурс стін газет	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	11. Андріївські вечорниці	III тижд.	Педагог-організатор	Виступ	Аналіз	
	12. Свято Миколая	III тижд.	Педагог-організатор	Виступ	Аналіз	
	13. Свято новорічної казки	IV тижд.	Вчителі початкових класів	Виступ	Аналіз	
	14. Тиждень академічної доброчесності та боротьби з корупцією	V тижд.	Класні керівники педагогом організатор	Виховна година	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Педагогічний всеобуч батьків	III тижд.	Класні керівники	Класні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання педради	IV тижд.	Керівник	Педрада	Протокол	
	2. Індивідуальна робота з керівниками ШМО	грудень	Заступник директора з НВР	Консультації	Аналіз	
	3. Індивідуальні консультації для вчителів	грудень	Адміністрація	Консультації	Аналіз	
	4. Засідання ШМО	IV тижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	IV тижд.	Директор НВК	Огляд	Аналіз	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Тематичний контроль : «Використання інноваційних педагогічних технологій у школі I ступеня»	грудень	Адміністрація	Вивчення	Аналіз	
	2. Зимовий відпочинок та оздоровлення учнів	III – IV тижд.	Педагог-організатор	Вивчення	Наказ	
	3. Самоконтроль учителів за виконанням	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Звіт учителів	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	програм					

## 5. СІЧЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Організація підготовки співбесіди з дітьми-дошкільнятами	IV тижд.	Класний керівник майб. 1кл.	Складання списків майбутніх першокласників	Аналіз	
	2. Організація роботи консультаційного пункту для батьків майбутніх першокласників	III тижд.	Директор НВК	Графік консультацій	Аналіз	
	3. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
	4. Аналіз стану виконання Закону України «Про мови» і «Програми розвитку української мови»	IV тижд.	Директор НВК, вч. української мови	вивчення	Довідка	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Стан температурного режиму школи	січень	Директор НВК	Замірювання	Аналіз	
	2. Контроль стану шкільного двору, усунення зледеніння доріжок і сходинок	січень	Директор НВК	Перевірка, усунення	Аналіз	
	3. Тиждень безпеки дорожнього руху	III тижд.	Педагог-організатор	Планування	Аналіз заходів	
	2. Коригування індивідуальних програм навчання обдарованих дітей	січень	Директор НВК	Коригування	Довідка	
3.2. Робота з учнями	1. Збір дитячої організації	IV тижд.	Педагог-організатор	Збори	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень	I – III тижд.	Заступник директора з НВР	Консультавання		

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання ШМО кл. керівників	Ітижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	І тижд.	Комісія	Огляд	Підбиття підсумків	
	2. Аналіз використання енергоносіїв	ІІ тижд.	Директор НВК	Розрахунок	Обговорення	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Виконання навчальних програм та їх практичної частини за І півріччя, ведення тематичного обліку знань учнів	І тижд.	Заступник директора з НВР	Перевірка журналів	Аналіз	
	2. Тематичний контроль : «Упровадження нових інформаційних технологій у процес навчання»	січень	Директор НВК	Вивчення	Довідка	
	3. Підсумковий контроль: «Стан роботи з вивчення і реалізації норм безпеки життєдіяльності»	січень	Директор НВК	Вивчення	Наказ	
	4. Робота учителів, що атестуються	січень	Адміністрація	Відвідування уроків	Аналіз	

### 6. ЛЮТИЙ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про	1. Вивчення профнамірів випускників	ІІ тижд.	Кл. керівник 9кл.	Анкетування	Узагальнення	
	2. Підготовка оголошень про набір у 1-й клас	ІV тижд.	Кл. керівник майб. 1кл.		Аналіз	
	3. Проведення заходів щодо	лютий	Директор НВК	Перевірка стану	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
загальну середню освіту»	профілактики нещасних випадків на шкільному подвір'ї			двору		
	4.Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
2.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1.Організація вивчення учнями і батьками нових документів про освіту	II тижд.	Директор НВК	Вивчення	Аналіз	
3.1.Робота з педагогічними кадрами	1. Збір побажань працівників школи про чергові відпустки	I тижд.	Директор НВК	Збір зведень	Графік відпусток	
	2. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1.Робочий збір дитячої організації	III тижд.	Педагог-організатор		Аналіз	
	2.Проведення місячника посиленої правової освіти	лютий	Кл. керівники	Проведення заходів	Аналіз	
	3.День безпечного інтернету	II ТИЖД	Педагог-організатор	Виховна година	Аналіз	
	4.День Єдності України	III тижд.	Педагог-організатор	Виховна година, флешмоб	Аналіз	
	5. Благодійний ярмарок	III тижд.	Педагог-організатор	Ярмарок	Аналіз	
	6.День пам'яті Небесної Сотні	IV тижд	Педагог-організатор	Виховна година, флешмоб	Аналіз	
	7.День рідної мови	IV тижд	Педагог-організатор	Виховна година, флешмоб	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1.Педагогічний всеобуч батьків	III тижд.	Класні керівники	Класні батьківські збори	Протокол	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання педради	лютий	Директор НВК	Педрада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка до ремонту школи	лютий	Директор НВК	Планування	Звіт	
	2. Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів	лютий	Директор НВК	Звіт	Акт	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Діагностика рівня розвитку пізнавальних процесів в учнів 1-го класу	II тижд.	Заступник директора з НВР	Вивчення	Аналіз	
	2. Робота шкільної бібліотеки	лютий	Бібліотекар	Вивчення	Аналіз	
	3. Робота учителів, що атестуються	лютий	Адміністрація	Вивчення	Атестат. характеристики	

## 7. БЕРЕЗЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Організація підготовчих занять з майбутніми першокласниками	I тижд.	Кл. керівник майб. 1 кл.	Оголошення	Аналіз	
	2. Організація вивчення рівня підготовки до навчання в школі майбутніх першокласників	III тижд.	Кл. керівник майб. 1 кл.	Планування	План	
	3. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Бесіда з метою профілактики нещасних випадків у канікулярний час	III тижд.	Заступник директора з НВР	Інструктаж	Протокол	
	2. Інструктаж учнів і працівників	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Бесіда	Протокол	



Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	школи щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт					
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Аналіз роботи вчителів і кл. керівників зі слабо встигаючими учнями	III тижд.	Заступник директора з НВР	Вивчення	Рекомендації	
	2. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де здібні учні знижують свою успішність, творчий потенціал	III тижд.	Директор НВК	Аналіз досягнень у засвоєнні знань	Аналіз	
	3. Вивчення труднощів у навчанні обдарованих дітей	I тижд.	Директор НВК	Анкетування	Аналіз	
	4. Зріз обсягу домашніх завдань	I тижд.	Заступник директора з НВР	Вивчення	Аналіз	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Психологічний практикум для учнів 9-го класу «Розвиток здатності до самопізнання і впевненості в собі»	II тижд.	Кл. керівник 9кл.		Аналіз	
	2. 208 річниця з нагоди Дня народження Кобзаря	II тижд.	Педагог-організатор	Флешмоб	Аналіз	
	3. Толока	III тижд.	Педагог-організатор	Толока		
	3. План весняних канікул	III тижд.	Педагог-організатор	План	Аналіз	
	4. Робочий збір дитячої	II тижд.	Педагог-організатор		Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	організації					
3.3. Робота з батьками	1. Класні батьківські збори	Штижд.	Кл. керівники	Батьківські збори	Протокол	
	2. Шкільний педагогічний всеобуч батьків	III тижд.	Заступник директора з НВР	Шкільні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання ШМО	I, IV тижд.	Керівники ШМО		Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	IV тижд.	Комісія	Огляд	Аналіз	
	2. Аналіз використання енергоносіїв	III тижд.	Директор НВК	Огляд	Аналіз	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка шкільної документації, виконання програм, вибіркова перевірка зошитів для контрольних робіт	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Перевірка	Наказ	
	2. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул	III тижд.	Заступник директора з НВР	Графік	Готовність графіка	
	3. Комплексна перевірка стану базового рівня знань учнів школи	березень	Адміністрація	Зріз знань	Характеристика підсумки зрізу	
	4. Тематичний контроль «Педагогічні умови забезпечення здоров'я школярів»	березень	Заступник директора з НВР	Вивчення	Наказ	
	5. Тематичний контроль «Інформаційна культура і комп'ютерна грамотність як необхідна умова підготовки	березень	Директор НВК	Вивчення	Довідка	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	фахівця»					

## КВІТЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Вивчення профнамів випускників, проведення профорієнтаційних бесід	квітень	Кл. керівник 9 кл.	Зустріч з батьками, анкетування	Аналіз	
	2. Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги	II тижд.	Директор НВК	Планування, облік індивідуальних занять	Аналіз успішності	
	3. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Підготовка плану літнього оздоровлення	IV тижд.	Заступник директора з НВР		План	
	2. Тиждень безпеки руху	I тижд.	Заступник директора з НВР	Розробка заходів	Аналіз заходів	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування						
	1. Підготовка проекту плану роботи школи на новий навчальний рік	III тижд.	Директор НВК	Анкетування	План заходів	
	2. Вивчення потреб учнів у проведенні факультативних і додаткових занять	I тижд.	Директор НВК	Вивчення	Узагальнення результатів	
	3. Педконсиліум учителів 1-4 кл.: «Формування у молодших школярів навичок здорового способу життя»	II тижд.	Керівник ШМО вчителів поч. класів	Брифінг	Довідка	
3.1. Робота з педагогічними	1. Вивчення потреб вчителів у	квітень	Директор НВК	Анкетування	План консульта	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
кадрами	методичних і психологічних консультаціях				цій	
	2. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
	3. Підготовка графіка чергових відпусток	IV тижд.	Голова ПК	Ознайомлення з графіком	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1.Робочий збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор	Збір	Аналіз	
	2. Організація профорієнтаційного консультування учнів 9 класу	III тижд.	Кл. керівник 9 кл.	Планування	Аналіз	
	3. Організація святкування Всеукраїнського дня довкілля	III тижд.	Вч. біології, педагог-організатор	Планування	Аналіз	
	4. Виставка дитячої творчості «Світ очима дітей»	II тижд.	Педагог-організатор	Презентація робіт	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1.Консультації для батьків за результатами діагностичних досліджень	I тижд.	Кл. керівники			
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Співбесіда з учителями стосовно тих предметів, де обдаровані діти знижують свою успішність, творчий потенціал	II тижд.	Директор НВК	Вивчення	Аналіз	
	3. Засідання педради	квітень	Директор НВК	Вивчення	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка до ремонту школи	IV тижд.	Директор НВК	Придбання матеріалів	Аналіз	
	2. Аналіз надходження та використання позабюджетних коштів та енергоносіїв	IV тижд.	Директор НВК	Вивчення	Аналіз	
	3. Організація	квітень	Директор	Закріплення	Перевірка	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	робіт з прибирання шкільного двору		НВК	я ділянок		
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях	квітень	Директор НВК	Анкетування	План консультацій	

## 8. ТРАВЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про освіти», «Про загальну середню освіту»	1. Рейд всеобучу	II тижд.	Директор НВК	Коригування списків	Аналіз	
	2. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-го класу	травень	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
	3. Вивчення рівня готовності майбутніх першокласників до шкільного навчання	травень	Кл. керівник майб. 1кл.	Тестування	Аналіз	
	4. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників	III тижд.	Кл. керівник майб. 1кл.	Співбесіда	аналіз	
	5. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків у канікулярний час	III тижд.	Заступник директора з НВР	Співбесіда	Протокол	
	2. Вивчення прогнозів проведення канікул учнями	II тижд.	Педагог-організатор	Опитування	Списки	
	4. Інструктаж учнів і працівників школи щодо техніки безпеки при виконанні	III тижд.	Директор НВК	Бесіда	Протокол	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	ремонтних робіт					
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Засідання педради	травень	Директор НВК	Обговорення	Протокол	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Розстановка кадрів на наступний навчальний рік	IV тижд.	Директор НВК	Ознайомлення з навантаженням	Проект навантаження	
	2. Графік курсової підготовки на 2022 рік	II тижд.	Заступник директора з НВР	Коригування		
	3. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Засідання дитячої організації	III тижд.	Педагог-організатор	Рада	Аналіз	
	2. Свято останнього дзвоника	III тижд.	Педагог-організатор	Свято	Аналіз	
	3. День матері	I тижд.	Педагог-організатор	Свято	Аналіз	
	4. День вишиванки	III тижд.	Педагог-організатор	Флешмоб "Вишиванка мій генетичний код"	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Батьківські збори майбутніх першокласників	III тижд.	Кл. керівник майб. 1 кл.	Збори	Аналіз	
	2. Консультації для батьків за підсумками діагностики	II тижд.	Кл. керівники	Бесіди	Аналіз	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання ШМО	IV тижд.	Керівники ШМО	Спостереження, обмін думками	Протокол	
5. Економічна і фінансово-	1. Ремонт школи	IV тижд.	Директор НВК	Ремонтні роботи	Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	2. Прибирання шкільного подвір'я і газонів	Травень	Техпрацівники	Закріплення ділянок	Перевірка	
	3. Ремонт кабінетів	III тижд.	Кл. керівники	Ремонтні роботи	Аналіз	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка шкільної документації, виконання програм та єдиних педагогічних вимог	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Перевірка	Довідка	
	2. Підсумковий контроль : «Підсумки навчального року і готовність до переведення і випуску учнів. Виконання програм»	травень	Заступник директора з НВР	Вивчення	Наказ	
	3. Тематичний контроль: «Підсумки роботи гуртків»	травень	Заступник директора з НВР	Вивчення	Довідка	
	4. Систематизація матеріалу для аналізу роботи школи	IV тижд.	Заступник директора з НВР	Вивчення	Довідки	

## 9. ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст.53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи	I тижд.	Заступник директора з НВР	Перепис дітей	Аналіз списків	
	2. Набір учнів у 1 клас	I тижд.	Директор НВК	Аналіз анкет	Звіт	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці.	1. Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення	I тижд.	Кл. керівники		Аналіз	

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
Реалізація програми «Здоров'я»	дітей					
	2. Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт і під час прибирання школи й шкільного двору	червень	Заступник директора з НВР	Інструктаж	Аналіз	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Педрада «Про випуск учнів 9 класу»	червень	Директор НВК	Педрада	Протокол	
	2. Випускний вечір	червень	Кл. керівник 9кл.	Бал	Аналіз	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на наступний навчальний рік	II тижд.	Директор НВК	Коригування навантаження	Підписи вчителів	
3.2. Робота з батьками	1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до шкільного навчання	I – III тижд.	Кл. керівник майб. 1кл.	Консультації		
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	II тижд.	Комісія	Огляд	Аналіз	
	2. Ремонт школи	I – III тижд.	Директор НВК		Звіт	
	3. Прибирання пришкільної території	Постійно	Техпрацівники		Звіт	
	4. Аналіз витрати коштів та енергоносії	липень	Директор НВК		Звіт	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Аналіз навчально-виховної роботи за рік	червень	Заступник директора з НВР	Підбиття підсумків	Аналіз	
	2. Аналіз виконання навчального	II тижд.	Заступник директора з НВР	Підбиття підсумків	Аналіз	



Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
	плану					

План заходів щодо попередження правопорушень серед учнів

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Облік дітей 3-18 років у мікрорайоні школи	серпень	Заступник директора з НВР	
2	Облік працевлаштування випускників 9 класу	вересень	Заступник директора з НВР	
3	Класні батьківські збори (батьківський всеобуч)	4 рази на рік	Класні керівники	
5	Аналіз відвідування учнями школи	I тижд. місяця	Заступник директора з НВР	
6	Планування Ради профілактики	вересень	Керівник	

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
	правопорушень			
7	Тиждень правової освіти	грудень	Заступник директора з НВР	
8	Місячник посиленої правової освіти	лютий	Практичний психолог	
9	Місячник правової освіти для батьків	квітень	Адміністрація закладу	
10	Здійснювати вивчення та вносити на розгляд педагогічних рад навчального закладу, нарад при директорі, засіданнях ШМО класних керівників питання правовиховної та профілактичної роботи, причинно-наслідкового зв'язку в скоєнні підлітками злочинів і проявів жорстокості та насилля	щоквартально	Заступник директора з НВР Заступник керівника НВР	
11	Підвищувати рівень психолого-педагогічного діагностування учнів, проведення з ними індивідуальної правовиховної роботи, спрямованої на попередження правопорушень.	протягом року	Класні керівники,	
12	Використовувати інформаційні ресурси шкільної бібліотеки для здійснення систематичного і оперативного інформування учасників навчально-виховного процесу з питань теорії й практики профілактичної роботи щодо попередження й подолання негативних проявів в учнівському середовищі; поповнювати бібліотечні фонди довідковою літературою, періодичними виданнями на правову тематику.	протягом року	Класні керівники, бібліотекар	
13	Вивчати і поширювати досвід роботи класних керівників в частині здійснення правоосвітньої роботи в класних колективах	квітень-травень	Керівник ШМО класних керівників	
14	Максимально залучати учнів до позашкільної освіти, організованих форм відпочинку упродовж навчального року та у канікулярний період	протягом року	Заступник директора з НВР	
15	Залучати органи шкільного самоврядування закладу до проведення превентивно-профілактичних заходів.	протягом року	Педагог-організатор	

### ***1.5.Сімейне виховання, батьківські збори і «сімейні зустрічі»***

<b><i>№ з/п</i></b>	<b><i>Заходи та зміст роботи</i></b>	<b><i>Дата проведення</i></b>	<b><i>Відповідальні</i></b>	<b><i>Відмітка про виконання</i></b>
<b><i>1.</i></b>	Проводити консультації для батьків, діти яких навчаються у першому класі згідно програми Нової української школи(для надання практичної допомоги).	Вересень	Класний керівник 1класу	
<b><i>2.</i></b>	Батьківські збори таких питань: <i>1. Допомога батьків у</i>			

	<p><i>навчально-виховному процесі.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <i>Єдність дій школи і сім'ї по збереженню здоров'я школярів.</i></li> <li>3. <i>Профілактика побутового травматизму.</i></li> <li>4. <i>Шкідливий вплив наркотиків, алкоголю та тютюну на здоров'я школярів.</i></li> <li>5. <i>Морально-правове виховання в сім'ї.</i></li> <li>6. <i>Закон і підліток.</i></li> <li>7. <i>Батьківська любов.</i></li> <li>8. <i>Кримінальна відповідальність неповнолітніх.</i></li> <li>9. <i>Сім'я виховує громадянина.</i></li> <li>10. <i>Сім'я очима старшокласників.</i></li> <li>11. <i>Як виховувати у дітей інтерес до знань.</i></li> <li>12. <i>Духовний світ дитини.</i></li> <li>13. <i>Закони розумно організованого сімейного виховання.</i></li> <li>14. <i>Шкільні роки -- один із важливіших етапів у житті школяра.</i></li> <li>15. <i>«Важкі» діти – це діти зражені своїми батьками.</i></li> <li>16. <i>Здоровий спосіб життя. Що це?</i></li> <li>17. <i>Як оцінювати шкільні успіхи своїх дітей?</i></li> </ol>	<b>Протягом року</b>	<b>Адміністрація, класні керівники</b>	
<b>3.</b>	Обрати батьківські комітети класів і закладу.	<b>Вересень, жовтень</b>	<b>Класні керівники, адміністрація</b>	

<b>4.</b>	<b>I</b>			
	<b>1.</b>	<i>Провести загальношкільні батьківські збори «Здоровий спосіб життя. Що це?»</i>	I семестр, жовтень 2021р.	Класні керівники
	<b>2.</b>	<i>Провести батьківські збори «Сім'я виховує громадянина»</i>		Голова батьківського комітету, адміністрація
	<b>3.</b>	<i>Вибори загальношкільного батьківського комітету. Вибори голови батьківського комітету.</i>		
<b>4.</b>	<i>Затвердження складу ради школи. Вибори голови ради школи.</i>			
<b>II</b>				
<b>1.</b>	<i>Провести загальношкільні батьківські збори «Духовно-патріотичне виховання в сім'ї»</i>	II семестр, Березень 2022р.	класні керівники	
<b>2.</b>	<i>Стан успішності та відвідування учнями школи.</i>			
<b>3.</b>	<i>Ознайомлення батьків з "Інструкцією про закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у загальноосвітніх навчальних закладах в 2019-2020 н.р."</i>		адміністрація	

5.	Провести засідання шкільного батьківського комітету з таким порядком денним:  <i>I 1. Про допомогу батьків у підготовці школи до нового навчального року.</i>  <i>3. Обговорення плану роботи б/к на 2021-2022 н.р.</i>	Вересень	Адміністрація, класні керівники, голова батьківського комітету	
	<i>II 1. Стан відвідування учнями 5-9 класів школи і заходи профілактики щодо порушення дисципліни.</i>	Листопад		
	<i>III 1. Роль батьків у національно-патріотичному вихованні.</i>	Лютий		
	<i>VI 1. Взаємодія школи і б/к по попередженню травматизму дітей, дотримання правил поведінки із запальною сумішшю.</i>	Квітень		

**Заходи з охорони здоров'я та життя дітей (техніка безпеки, охорона праці, санітарно-профілактичні та оздоровчі заходи)**

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Направити роботу педколективу й технічного персоналу на виконання вимог з організації роботи з охорони праці в школі.	Вересень	Директор НВК	
2.	Перевірити наявність правил техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, інформатики, спортзалі.	Серпень	Директор НВК	
3.	Провести інструктаж для всіх працівників школи.	До 01.09.	Заступник директора з НВР	
4.	Забезпечити готовність школи, усіх навчальних кабінетів, інших приміщень до прийому дітей відповідно до санітарних норм і вимог техніки безпеки.	До 01.09.	Директор НВК	
5.	Створити належний санітарно-гігієнічний режим в школі: <ul style="list-style-type: none"> <li>• скласти графік чергування вчителів, учнів, адміністрації, ознайомити їх з обов'язками чергових;</li> <li>• закріпити за класами ділянки для забезпечення порядку та чергування;</li> <li>• два рази на місяць проводити генеральне прибирання;</li> <li>• кожного дня проводити прибирання класних приміщень;</li> <li>• забезпечити відповідні норми освітлення школи;</li> <li>• створити належні умови для роботи за комп'ютером</li> </ul>	Систематично	Директор НВК Класні керівники	
6.	Постійно контролювати стан охорони праці та техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортзалі під час проведення практичних і лабораторних занять.	Систематично	Класні керівники, учителі	

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
7.	З метою збереження життя та здоров'я дітей два рази на місяць на початку уроку фізкультури, на уроках трудового навчання, хімії, фізики, біології перед кожною практичною роботою повторювати правила техніки безпеки.	Систематично	Класні керівники, учителі	
8.	Відвести в кожному класному журналі сторінку для обліку додаткових бесід з техніки безпеки	з 01.09.	Класні керівники	
9.	Усім учителям 1-4-х класів, а також класним керівникам 5-9-х класів проводити з учнями бесіди з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, поведінки з вибуховими речовинами, правил поведінки на воді, льоді, під час виникнення пожежі.	Систематично	Класні керівники	
10.	На всіх поверхах школи оновити схеми виведення учнів із приміщень при виникненні пожежі.	Серпень	Заступник Директора з НВР	
11.	Після закінчення уроків організувати тренувальне виведення учнів із приміщень.	Один раз на семестр	Класні керівники, начальник штабу ЦЗ	
12.	Провести змагання в школі з дружин юних пожежників, взяти участь у районних змаганнях.	Лютий	Педагог-організатор	
13.	Оновити куточок з питань санітарії.	До 01.09.	Педагог-організатор	
14.	Повторювати правила дорожнього руху.	Систематично	Класні керівники	



<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>16.</b>	<p>Забезпечити в школі :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• санітарно-протиепідемічний режим ;</li> <li>• систематичне провітрювання навчальних кабінетів;</li> <li>• тепловий і світловий режим;</li> <li>• раціональну організацію відпочинку під час перерв;</li> <li>• проведення фізкультурної паузи на уроці.</li> </ul>	Систематично	Адміністрація Учителі, класні керівники	
<b>17.</b>	Класним керівникам розсадити учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров'я.	До 01.09.	Класні керівники	
<b>18.</b>	Після медогляду скласти листки здоров'я і вклеїти їх у журнали, зміст та рекомендації лікарів довести до відома учителів	До 10.09	Класні керівники	
<b>19.</b>	Організувати роботу санпостів, випустити санбюлетень.	Вересень	Педагог-організатор	
<b>20.</b>	Заслухати на педраді питання щодо збереження здоров'я та життя дітей. (дотримання правил т/б на уроках фізкультури).	Березень	Заступник Директора з НВР	

## Розвиток навчально-матеріальної бази школи. Фінансово-господарська діяльність

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Провести перевірку якості ремонтних робіт і підготовки до нового навчального року кабінетів, рекреацій інших приміщень та висвітлити на сайті навчального закладу.	липень-серпень	Комісія з підготовки школи до нового навчального року	
2.	Здійснити комплекс заходів з підготовки школи до зимових умов.	жовтень	Директор НВК	
3.	Провести ревізію опалювальної системи, системи водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року. Здати систему теплопостачання й опалення на гідравлічне випробування представникові тепломережі.	червень	опалювач	
4.	Перевірити збереження, поповнення й використання бібліотечного фонду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• комплектування та забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками;</li> <li>• стан збереження підручників;</li> <li>• комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою.</li> </ul>	серпень	Директор НВК бібліотекар	
5.	Проводити огляд стану та збереженості майна школи, інвентаря, обладнання в кабінетах.	систематично	Директор НВК	
6.	Провести екологічний двомісячник «Благоустрій території навчального закладу». Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період.	серпень-вересень	Директор НВК, вчитель біології	
7.	Контролювати показники газового, електролічильника .Укладатися в ліміти енергоносіїв.	систематично	Директор НВК, техпрацівники	
8.	Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу.	Протягом року	Директор НВК	
9.	Охорона і раціональне використання землі, якою користується школа.	постійно	Вчитель біології	
10.	Підготовка й перевірка відповідності спортивного майданчика школи нормам безпеки.	серпень	Директор НВК, вчителі фізкультури	

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>11.</i>	Проведення профілактичних ремонтних робіт ( заміна вікон на металопластикові, побілка коридорів, заміна водяного проводу)	Протягом року	Робітник	
<i>12.</i>	Аналіз економії енергоресурсів школи за I, II семестри.	грудень, травень	Директор НВК, робітник	
<i>13.</i>	Підбиття підсумків роботи школи зі зміцнення матеріальної бази й господарської діяльності за навчальний рік.	травень	Директор НВК, робітник	

## II. Навчально-методична робота

### Робота з педагогічними кадрами

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Забезпечити школу необхідними педкадрами.	До 25.08	Директор НВК	
2.	Розподілити педагогічне навантаження між учителями, призначити класних керівників, завідувачів кабінетів, керівників гуртків, факультативів, спортивних секцій тощо (наказ по школі).	До 01.09.	Директор НВК	
3.	Спланувати основні організаційні форми роботи педагогічного колективу (засідання педрад, нарад при директорові).	До 01.09.	Директор НВК, заступник директора з НВР	
4.	Скласти графік проведення відкритих уроків учителями школи, які атестуються.	До 15.09.	Заступник директора з НВР	
5.	Організувати роботу з дооформлення і поповнення навчальним обладнанням кабінетів.	Протягом року	Директор НВК, заступник директора з НВР	
6.	Оголосити та провести конкурси на кращий навчальний кабінет, краще естетичне оформлення й озеленення кабінетів.	I семестр	Заступник директора з НВР	
7.	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами вчителів).	До 31.03.	Директор НВК, заступник директора з НВР	
8.	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації вчителів, навчання окремих учителів.	Згідно з наказом	Заступник директора з НВР	
9.	Організувати участь педколективу в роботі постійно діючих шкільних і районних семінарів та методичних об'єднань освітнього округу.	Протягом року	Адміністрація	

## Фахова підготовка вчителя

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Відкоригувати план курсової перепідготовки і атестації педагогічних кадрів на 2021-2022 н.р.	Вересень	Заступник директора з НВР	
2.	Організувати роботу методичного об'єднання вчителів початкових класів, призначити керівника, скласти план роботи	До 05.09.	Директор НВК, заступник директора з НВР ,голова МО	
3.	Організувати роботу методичного об'єднання класних керівників, призначити керівника, скласти план роботи на рік	До 10.09	Заступник Директора з НВР, голова МО	
4.	Створити динамічні групи для підготовки питань педагогічних рад	Протягом року	Адміністрація закладу	
5.	Виставка методичної літератури та преси. “Нові методичні видання”.	2 рази на рік	Заступник директора з НВР, бібліотекар	
6	Провести педагогічні читання на тему: « Пріоритети роботи НУШ» «Методичне забезпечення ефективності навчального процесу»	листопад  Лютий	Заступник директора з НВР	

### **2.3. Узагальнення та впровадження ППД**

#### **Організація атестації педагогічних кадрів**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Дата проведення</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Індивідуальні співбесіди з учителями – вибір методичних тем.	Вересень	Голова методичної ради, керівники МО	
2.	Вивчення системи роботи вчителів, які претендують на присвоєння (відповідність раніше присвоєній) кваліфікаційній категорії “спеціаліст вищої категорії”(узагальнення досвіду).	Протягом року	Атестаційна комісія I рівня	
3.	Спрямувати діяльність методичних формувань на розв’язання методичної проблеми	Протягом року	Члени методичної ради	
4.	В основу організації та змістової діяльності школи покласти положення законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, проект “Національної доктрини розвитку освіти у XXI столітті”, а також принципи природо відповідності, гуманітаризації, демократизації та індивідуалізації.”	Протягом року	Педагогічний колектив	
5.	Скласти план роботи та удосконалити структуру роботи з обдарованими дітьми.	Вересень	Заступник директора з НВР	
6.	Поновити роботу з вивчення педагогічного досвіду.	Протягом року	Голова методичної ради, заступник з НВР	
7.	Контролювати стан впровадження перспективного досвіду вчителями, що атестуються.	Протягом року	Члени методичної ради	
8.	Поповнити папки методичних об’єднань необхідними документами, книгами обліку відвідувань уроків і діагностичними матеріалами.	Протягом року	Керівники методичних об’єднань, адміністрація	
9.	Оформити папку з матеріалами із серії “З педагогічної скриньки” (конспекти відкритих уроків різних типів і форм).	Протягом року (I семестр)	Голова методичної ради, Заступник директора з НВР	

## 2.5. Навчальна робота

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Складання розкладу екскурсій і організація їх проведення	Протягом року	Класні керівники	
2.	Складання розкладу занять предметних гуртків, затвердження планів гурткової роботи.	Вересень.	Заступник директора з НВР	
3.	Організація і проведення шкільних предметних олімпіад.	Жовтень	Заступник директора з НВР	
4.	Забезпечення участі дітей в районних предметних олімпіадах.	Листопад, грудень	Заступник директора з НВР	
5.	Складання розкладу державної підсумкової атестації.	Квітень	Заступник директора з НВР	
6.	Забезпечити участь учнів школи у класних, загальношкільних та районних виховних заходах	Протягом року	педколектив	

### Робота з молодими вчителями

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Інструктаж зі складання тематичних та поурочних планів.	Вересень	Заступник директора з НВР	
2.	Залучення молодих спеціалістів до роботи у МО і закріплення наставників.	Вересень		
3.	Запрошення молодих фахівців на уроки вчителів-наставників (згідно спільного плану роботи).	Протягом року		
4.	Діагностування роботи молодих спеціалістів і надання конкретної методичної допомоги.	Грудень, квітень	Адміністрація, наставники	
5.	Проведення відкритих уроків молодими спеціалістами, їх аналіз та обговорення (згідно спільного плану роботи).	Протягом року	Заступник директора з НВР	
6.	Регулярне проведення засідань школи молодого педагога.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
7.	Аналіз ефективності організації наставництва.	Квітень	Голова методичної ради	
8.	Семінар-тренінг «Я – куратор»: - проведення й обговорення позакласних заходів; - складання психолого-педагогічної характеристики учня та класного колективу.	Лютий	керівник м/о класних керівників	

### III. Внутрішній контроль

#### 3.1. Контроль за реалізацією законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», указів Президента України, постанов КМУ, що стосуються освіти

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто організовує контроль</i>	<i>Форма завершення роботи</i>	<i>Де обговорюється</i>
1.	Готовність школи до нового навчального року.	До 31.08.	Адміністрація, комісія	Акт прийому школи до нового н.р.	Співбесіди з вчителями
2.	Статистична звітність на початок навчального року.	Вересень	Адміністрація		
3.	Оформлення документації по працевлаштуванню.	До 03.09.	Заступник директора з НВР, кл. кер. 9класу		Співбесіди з вчителями
4.	Облік дітей 3- 5 річного віку.	До 01.09.	Заступник директора з НВР		
5.	Списки майбутніх першокласників	Вересень			
6.	Контроль за відвідуванням учнями школи.	Щомісяця	Адміністрація		
7.	Контроль за виконанням заходів спільної діяльності школи, сім'ї, громадськості.	березень	Заступник директора з НВР		Співбесіди з вчителями
8.	Контроль за діяльністю Ради профілактики.	квітень	Заступник директора з НВР		
9.	Організація повторення з метою подолання прогалин у знаннях учнів.	Грудень, квітень	Заступник директора з НВР		
10.	Контроль за достовірністю статистичних звітів класних керівників за семестри і за навчальний рік.	Січень, червень	Заступник директора з НВР		



## Контроль за охороною праці та технікою безпеки

<i>№ з/п</i>	<i>Що проводиться і контролюється</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто організовує контроль</i>	<i>Форма завершення роботи</i>	<i>Де обговорюється</i>
1.	Перевірити готовність класних кімнат до прийому учнів, виконання вимог з т/б.	Серпень	Директор НВК		Співбесіди з вчителями
2.	Наявність стендів і правил з т/б для учнів у кабінетах.	Вересень			
3.	Дотримання техніки безпеки в кабінетах, майстернях, спортивному залі.				
4.	Контроль за здійсненням медичного огляду та стану здоров'я школярів.	Жовтень	Заступник директора з НВП		Співбесіда з вчителями
5.	Перевірка проведення та реєстрації інструктажів учнів з т/б.	Листопад	Заступник директора з НВП		
6.	Контроль за утепленням приміщень класів.		Заступник директора з НВП		
7.	Забезпечення можливості провітрювання всіх класних кімнат, кабінетів, спортзалу.				
8.	Проведення відповідних заходів, які б забезпечували безпеку на підходах до школи в зимовий період.	Грудень, лютий	Робітник		Співбесіди з вчителями
9.	Наявність необхідних засобів з охорони праці і т/б у кабінетах хімії, фізики, спортзалі.	Грудень	Заступник директора з НВП	Довідка	Співбесіди з вчителями

10.	Виконання правил з т/б на уроках хімії при проведенні лабораторних і практичних робіт.	Січень	Заступник директора з НВР		Співбесіди з вчителями
11.	Виконання учнями правил з т/б на уроках фізики при проведенні лабораторних робіт і практикумів.	Лютий			
12.	Контроль за ведення журналів з т/б в кабінетах фізики, хімії, інформатики, спортивному залі.	Березень			
13.	Контроль за чергуванням вчителів та учнів по поверхах у школі.	Постійно	Заступник директора з НВР		Співбесіди з вчителями
14.	У всіх класах створити санітарно-гігієнічний актив учнів і забезпечити його діяльність.	До 01.10.			
15.	Контроль за дотриманням безпеки життєдіяльності, санітарним станом класів, за виконанням правил т/б школярами.	Щомісяця			
16.	Здійснювати контроль за водопостачанням та освітленням у кабінетах, коридорах, туалетних кімнатах.	Постійно	Комісія		
17.	Дотримання учнями правил дорожнього руху.	Грудень	Заступник директора з НВР	Довідка	
18.	Контроль за благоустроєм території школи, закріпленої за класами.	Вересень, травень		Співбесіда з вчителями і класними керівниками	

19.	Систематично ознайомлювати учнів та контролювати дотримання ними нормативних документів з охорони праці, т/б, виробничої санітарії та гігієни з метою збереження життя учнів у школі і поза нею.	Постійно	Педколектив		Співбесіда з вчителями
20.	Здійснювати контроль за станом т/б і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою по попередженню дитячого травматизму і нещасних випадків з дітьми.		Адміністрація	Довідка	
21.	Контролювати наявність проведення інструктажу з т/б відповідальними за екскурсії і походи та під час фізичної праці учнів.		Заступник директора з НВР		

## Контроль за веденням документації

<i>№ з/п</i>	<i>Що перевіряється</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто організовує контроль</i>	<i>Форма завершення роботи</i>	<i>Де обговорюється</i>
1.	Навчальні плани.	серпень	Заступник директора з НВР	Записи	Співбесіда з вчителями
2.	Календарне планування.	До 1.09.2021, до 10.01.2022р			
3.	Плани виховної роботи.	До 10.09.2021	Заступник директора з НВР	Записи	Співбесіда з вчителями
4.	Вивчити роботу вчителів з учнівськими зошитами, своєчасність виставлення оцінок за зошити		Заступник директора з НВР		
	- з української мови та літератури				
	1-2 класи	Вересень березень			
	3-4 класи	Жовтень лютий			
	5-9 класи	Вересень грудень			
	- з математики				
	1-2 класи	Жовтень березень			
	3-4 класи	Вересень лютий			
	5-9 класи	Листопад квітень			
- із зарубіжної літератури					
					Педагога

	5-9 класи	Квітень			
	5-9 класи	Січень			
	З англійської мови: 5-9 кл.	Лютий			
5.	Протоколи ШМО	Січень	Заступник директора з НВР	Довідка	Співбесіда з вчителями
6.	Класні журнали  1-4 класи  5-9 класи	Вересень  жовтень, грудень, квітень  листопад  березень, травень	Заступник директора з НВР	Довідка  Наказ	Співбесіда з вчителями, нарада
7.	Журнали гурткової роботи, інші журнали.	Вересень, квітень	Заступник директора з НВР	Довідка	Співбесіда з вчителями
8.	Щоденники учнів  1-4 класи  5-9 класи	Вересень, листопад, січень, березень	Заступник директора з НВР	Довідка	Нарада з
9.	Книга наказів	Жовтень Березень	Директор НВК		
10.	Атестаційні матеріали	Жовтень, березень	Адміністрація	Наказ	Нарада
11.	Книги внутрішнього контролю	Грудень, березень	Адміністрація		
12.	Документація з ОП та ТБ	жовтень, лютий	Адміністрація	Довідка	Наради
13.	Протоколи класних батьківських зборів	Грудень, квітень	Адміністрація	Довідка	Співбесіда з вчителями
14.	Алфавітна книга	Вересень, червень	Адміністрація		
15.	Особові справи вчителів та учнів	Вересень,	Адміністрація		

		червень			
<b>16.</b>	Контрольно візитаційна книга	Березень	Адміністрація		
<b>17.</b>	Інвентарна книга бібліотечного фонду	Жовтень	Адміністрація		
<b>18.</b>	Журнал реєстрації вхідної та вихідної документації	Вересень, лютий, травень	Адміністрація		
<b>19</b>	Поурочні плани	Постійно	Адміністрація		Співбесіда з вчителями

**Контроль за виконанням навчальних програм, станом викладання  
навчальних дисциплін**

<i>№ з/п</i>	<i>Що контролюється</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто організовує контроль</i>	<i>Форма завершення роботи</i>	<i>Де обговорюється</i>
<b>1.</b>	Тематичні плани вивчення програмного матеріалу з предметів з чітким визначенням термінів виконання	щомісяця	Заступник директора з НВР		Співбесіди з вчителями
<b>2.</b>	Виконання графіків контрольних, практичних, лабораторних робіт, диктантів, переказів, творів	наприкінці кожного семестру	Заступник директора з НВР		Співбесіди з вчителями
<b>3.</b>	Контроль за відвідуванням учнями школи. Облік пропущених уроків, через хворобу, заміни уроків	один раз на місяць	Заступник директора з НВР	довідка	співбесіди з вчителями
<b>4.</b>	Виконання навчальних програм за записами у журналах	Грудень, травень	Заступник директора з НВР	довідка наказ	співбесіди з вчителями
<b>5.</b>	Перевірка відповідності змісту тем, які вивчаються, державним програмам, календарним планам	наприкінці I, II семестрів	Заступник директора з НВР	довідка	співбесіди з вчителями
<b>6.</b>	Результати навчальних досягнень учнів	грудень, травень	Заступник директора з НВР	довідка, наказ	співбесіди з вчителями

## Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів

<i>№ з/п</i>	<i>Що контролюється</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто організовує контроль</i>	<i>Форма завершення роботи</i>	<i>Де обговорюється</i>
<i>1</i>	Моніторинг навчальних досягнень учнів 2-9 класів з української мови та математики, історії України	грудень	Заступник директора з НВР	довідка	співбесіди з вчителями
<i>4</i>	Підсумкові контрольні роботи з основних предметів навчального плану	Грудень травень	Адміністрація	Довідка наказ	Співбесіда з вчителями

### 3.6. Координація внутрішньо шкільного контролю

<b><i>Розподіл функціональних обов'язків між директором школи і його заступником</i></b>		<b>Протягом року</b>	<b>Директор НВК</b>
<b><i>а) Директор НВК</i></b>			
Контролює всю навчальну і виховну роботу і зокрема закріплюється за такими ділянками роботи:			
1. Відповідальність за викладання:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• в початковій школі ;</li> <li>• зарубіжна література;</li> <li>• математики та інформатики;</li> <li>• трудового навчання;</li> <li>• географії і фізики;</li> <li>• хімії і біології;</li> <li>• музики.</li> </ul>			
2. Відповідає:			



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за правильність ведення особових справ;</li> <li>• за правильність ведення шкільної книги обліку учнів;</li> <li>• за здачу звітів;</li> <li>• за роботу батьківського комітету;</li> <li>• за санітарний стан школи;</li> <li>• за господарську діяльність школи;</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу з батьками;</li> <li>• за правове виховання.</li> </ul>		
	<b>б)</b>	<b><i>Заступник директора з навчально-виховної роботи</i></b>	<b>Протягом року</b>	<b>Заступник директора з НВР</b>
		1. Контролює і відповідає за викладання:		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• в початковій школі (природознавства, основ здоров'я, фізичної культури, укр. мови);</li> <li>• укр.. мови;</li> <li>• історії;</li> <li>• німецької мови, основ правознавства;</li> <li>• фізичної культури ;</li> <li>• захисту Вітчизни;</li> <li>• образотворчого мистецтва;</li> <li>• християнської етики.</li> </ul>		
		2. Відповідає:		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за правильність оформлення і ведення класних журналів;</li> <li>• за звіти;</li> <li>• за роботу гуртків;</li> <li>• за ведення журналів заміщення уроків;</li> <li>• за організацію чергування у школі вчителів та учнів;</li> <li>• за роботу шкільної бібліотеки.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за національне виховання;</li> <li>• за правове виховання;</li> <li>• за проведення масових позакласних і позашкільних заходів;</li> <li>• за шкільну пресу;</li> <li>• за суспільно-корисну працю;</li> <li>• за організацію роботи учнівського самоврядування;</li> <li>• за проведення виховних годин;</li> <li>• за проведення класних політінформацій.</li> </ul>		
2.	Відповідальність за роботу методоб'єднання вчителів початкових класів покласти на Гірняк Оксану Михайлівну		Директор
3.	Відповідальність за роботу МО класних керівників покласти на Попович Галину Йосипівну		