

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної
ради школи 31.08.2021№7

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Адам Л.Д.
31.08.2021

ПЛАН
освітньої роботи
ВЕРБІЗЬКОЇ ЗОШ І-ІІ СТУПЕНІВ
Миколаївської міської ради
Стрийського району Львівської області
на 2021-2022 роки

с. Вербіж - 2021

Зміст

I. Вступ.....	4
II. Організація роботи педколективу щодо забезпечення всеобучу.....	8
III. Підвищення якості освітнього процесу.....	10
IV. Організація роботи з підвищення теоретичного рівня, професійної майстерності.....	13
V. Координація внутрішнього управління.....	17
VI. Фізичне виховання та заходи з поліпшення спортивної роботи.....	26
VII. Охорона праці, техніка безпеки, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, охорона життя та здоров'я дітей.....	27
VIII. Робота з батьками та громадськістю з питань забезпечення навчання і виховання дітей.....	30
IX. Організація діяльності педколективу щодо розвитку національної школи.....	35
X. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності школи.....	46

Проблема, над якою працює педагогічний колектив:

«Впровадження діяльнісних методів навчання, формування навичок самоосвіти.

Формування національної гордості, свідомості учнів у процесі вивчення основ наук
та в позаурочний час»

I. ВСТУП

Проблема проведення змін в освіті знаходиться в полі зору педагогів школи, батьківської громадськості. Реформування, що відповідає умовам сучасної України і потребам українських дітей, є Нова українська школа. Зміни в освіті мають максимально сприяти підготовці людини до життя і діяльності в XXI столітті. Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою; здатність спілкуватися вільно володіння державною мовою; здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) 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, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

У школі навчається 125 учнів. Сформовано 9 класів. Протягом навчання учні отримують базовий рівень освіти. Вивчається тільки англійська мова.

Одним із основних напрямків роботи педагогічного колективу школи є створення умов для виявлення та розвитку здібностей кожної дитини; підсилити мотивацію учнів і підвищити інтерес до вивчення предметів тощо.

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив працював над вирішенням проблеми школи: “Впровадження діяльнісних методів навчання, формування навичок самоосвіти. Формування національної гордості, свідомості учнів у процесі вивчення основ наук та в позаурочний час”.

У школі працює 4 МО та МО класних керівників. Керують роботою досвідчені, знаючі вчителі.

Групи організовували свою роботу за такими основними напрямками :

- оволодіння ефективними методами розвиваючого навчання ;
- пошук нових шляхів розвитку творчих здібностей учнів ;
- впровадження нових технологій навчання ;
- духовне збагачення учнів, виховання національної свідомості та патріотичних почуттів ;
- самоосвіта вчителів ;
- активна участь учнів та педагогічного колективу у житті села.

Слід відзначити плідну роботу всіх МО, вчителі яких вміло використовували у своїй практиці інноваційні технології, проводили нестандартні уроки, уроки з використанням інформаційно-комунікативних технологій, уроки-проекти. На високому науковометодичному рівні пройшли тижні правових знань, української писемності, англійської мови, математики, історії, безпеки життєдіяльності, Шевченківський тиждень, День охорони праці, Міжнародний день мови, олімпійський тиждень та за здоровий спосіб життя.

Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, проходить курси підвищення кваліфікації при ЛОППО, підвищують фаховий рівень на різноманітних онлайн-платформах. Успішно проведена у школі атестація вчителів. Серед педагогів, що атестувалися двом підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» (_____.), _____ підтверджено педагогічне звання «учитель – методист», _____ присвоєно педагогічне звання «старший учитель». Учителям _____ присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії, а _____ – кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» Під час атестації проходили творчі звіти даних педагогів. _____ учителів пройшли курсову перепідготовку.

Головною метою системи науково-методичної роботи є надання реальної дієвої допомоги педагогу в розвитку професійної майстерності та активізації творчого потенціалу. Методична сесія педагогів школи – ефективна форма роботи, яка

координує діяльність усієї методичної служби і направлена на розвиток навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності.

Основними завданнями методичної роботи педагогів школи є:

- безперервне підвищення кваліфікації вчителів через систему методичних семінарів, конференцій, методичних читань, творчих відкритих уроків, самоосвіти;
- підвищення науково-теоретичного рівня вчителів;
- розвиток у членів педколективу нового педагогічного мислення для впровадження інноваційних технологій навчання та виховання;
- організація науково-дослідницької роботи в школі серед вчителів та учнів;
- проведення методичної роботи з педкадрами; удосконалення профільної освіти;
- впровадження інформаційно-комунікаційних технологій;
- робота з обдарованими учнями шляхом залучення їх до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів, предметних турнірах, інтелектуальних і творчих конкурсах.

Педагогічний колектив продовжував роботу над програмою “Обдаровані діти”. Значне місце у цій роботі займали конкурси знавців предмета, Міжнародні, Всеукраїнські інтерактивні конкурси «Бобер», “Кенгуру“, “Левеня» , „Колосок , «Сонячна квітка», ім. П. Яцика, ім. Т.Шевченка.

Завдяки творчій праці вчителів школи вихованці беруть активну участь у предметних олімпіадах, де демонструють високий рівень навченості.

У вересні 2021 року класні керівники обстежили матеріально – побутові умови життя учнів школи, які потребують особливої педагогічної уваги та піклування, зібрали відомості про малозабезпечені та багатодітні родини. У школі навчається 2 учнів, вихованням яких займається опікун (Рак Е.П.). Протягом року класні керівники проводили бесіди з питань профілактики правопорушень у класних колективах, надавали консультації батькам з проблем виховання дітей. Двічі на рік у школі на належному рівні проводяться Тижні правових знань та Всеукраїнський тиждень права із залученням представників правоохоронних органів. Конференції, рольові ігри, брейн – ринги на правову тематику сприяють формуванню правової культури учнів, поширенню знань про державу і право, запобіганню жорстокого поводження з дітьми. Протягом 2020–2021 року на внутрішньому обліку перебуває 3 учня.

Учителі школи у своїй роботі беруть до уваги загальновідомий світовий і європейський досвід, який свідчить, що чим вищим є рівень освіти населення, тим досконалішими є демократичні інститути.

Сьогодні освітяни України вивчають досвід тестування в інших країнах і розробляють свою власну модель проведення оцінювання навчальних досягнень учнів середніх навчальних закладів.

Активну участь у шкільному житті брала Рада школи (голова Адам Л.Д.). Її допомога була відчутна під час проведення позакласних заходів, у зміцненні матеріальної бази. Згідно плану працювало учнівське самоврядування.

Протягом року проводився конкурс “Кращий клас - 2021”. Переможцями визначено 5 клас.

Організовано завершився 2020-2021 н.р. Учні 9 класу звільнено від ДПА. ____ учням, які завершили навчання у 9 класі, вручено свідоцтво про базову загальну середню.

Завідувачами кабінетами та класними керівниками проведена робота з ремонту класних приміщень, оновлено наочність.

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:

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

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

- підвищення якості освітніх послуг;
- підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;

- підвищення ефективності співпраці з батьківською громадськістю;
- покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.

У 2021-2022 навчальному році робота педколективу буде спрямована на виконання Закону України "Про освіту", «Про загальну середню освіту» та Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Статуту школи.

У освітньому процесі домінуватиме проблема, над якою працює школа: «Впровадження діяльнісних методів навчання, формування навичок самоосвіти. Формування національної гордості, свідомості учнів у процесі вивчення основ наук та в позаурочний час».

З метою реалізації державної політики в сфері освіти, створення безпечного освітнього середовища, підвищення якості освітніх послуг, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного учня діяльність школи буде скерована на вирішення таких основних завдань:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
- використання освітніх інновацій, інформаційно-комунікаційних, здоров'язберезувальних технологій;
- створення умов для зростання професійної майстерності вчителів;
- реалізація принципу академічної свободи в педагогічній діяльності учителя як основи його професійної самореалізації;
- формування в школярів потреби й навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання впродовж усього життя;
- розвиток особистості учня, його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;
- створення сприятливих умов для пошуку, підтримки та розвитку обдарованих учнів;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- формування людини-патріота з активною життєвою позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами, здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;
- створення умов, необхідних для успішної самореалізації особистості в соціумі;
- виховання особистості дитини, здатної до самопізнання, життєвого та професійного самовизначення, саморозвитку та самореалізації;
- забезпечення соціального захисту дитини, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- забезпечення психологічного супроводу та моніторингу розвитку особистості учня;
- створення дієвого учнівського самоврядування в школі;
- формування позитивної мотивації учня до навчання шляхом оновлення системи взаємостосунків між учнем та вчителем, активної співпраці з батьками або особами, які представляють інтереси дітей; урахування індивідуальних потреб і можливостей кожного учня;
- зміни в організаційній культурі закладу освіти: утвердження мотиваційної моделі управління, яка орієнтована на потреби, очікування й можливості всіх учасників освітнього процесу;
- оновлення методів і прийомів управління, утвердження гнучкого, динамічного стилю управління, орієнтованого на ефективне й послідовне виконання завдань, що стоять перед колективом;
- створення конкурентоспроможного іміджу закладу загальної середньої освіти;
- створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- поповнення матеріально-технічної бази школи.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДКОЛЕКТИВУ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВСЕОБУЧУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
----------	--------------	---------------------	---------------	---------------------------

1.	Здійснити оперативний облік дітей віком 5-18 р.	до 16.09	Демянчук Г.Л	
2.	Укомплектувати перший клас	до 01.09	Демянчук Г.Л., Козлівська В.С.	
3.	Оформити відповідну документацію (алфавітну книгу, особові справи, класні журнали, журнали обліку додаткових занять, облік гуртової роботи).	до 06.09	Заст. директора, класні керівники, вчителі	
4.	Провести облік працевлаштування випускників 9 класу.	до 16.09	Класний керівник	
5.	Провести інвентаризацію бібліотечного фонду школи, поповнити його підручниками та художньою літературою згідно виділених коштів	жовтень	Козлівська В.С.	
6.	Забезпечити учнів школи підручниками.	до 01.09	Козлівська В.С	
7.	Організувати індивідуальне навчання учнів, котрі за станом фізичного здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад. Забезпечити постійний контроль за ними.	до 01.09	Демянчук Г.Л	
8.	Провести облік учнів-сиріт, напівсиріт, малозабезпечених та з багатодітних сімей.	вересень	Демянчук Г.Л., класні керівники	
9.	Вивчити умови побуту учнів-сиріт, напівсиріт, соціальних сиріт та з багатодітних сімей з метою створення сприятливих умов для їх навчання. Надати допомогу учням із малозабезпечених сімей.	вересень	Заст. директора, класні керівники	
10.	Розробити схему заходів, пов'язаних з навчанням учнів, навчання яким дається важче. Здійснити постійний контроль за роботою вчителів з такими дітьми.	до 20.09	Демянчук Г.Л.,	
11.	Проаналізувати стан роботи з учнями, схильними до правопорушень. Взяти на облік таких учнів. Проводити засідання ради профілактики з метою попередження правопорушень неповнолітніх, пропусків уроків.	протягом року	Рада профілактики Демянчук Г.Л.	

12.	Провести медичний огляд учнів, організувати надання медичної допомоги тим, хто її потребує.	протягом року	Кл. керівники	
13.	Організувати харчування учнів. Забезпечити дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей учасників ООС безкоштовним харчуванням у школі.	до 01.09	Демянчук Г.Л.	
14.	Розподілити години варіативної частини навчального плану з врахуванням побажань учнів, батьків.	до 01.09	Дирекція	
15.	Видати у школі накази: а) про зарахування учнів у 1 клас; б) про призначення класних керівників; в) про закріплення кабінетів за класами; г) про педагогічне навантаження вчителів; д) про доплати за престижність праці, за перевірку зошитів, за завідування кабінетами, майстернями, обслуговування комп'ютерів.	до 01.09	Адам Л.Д.	
16.	Організувати роботу предметних гуртків для обдарованих учнів, проводити консультації для учнів, навчання яким дається важче.	протягом року	Заст. директора, вчителі-предметники	
17.	Аналізувати відвідування учнями навчальних занять.	протягом року	Кл. керівники	
18.	Дотримуватись режиму роботи школи у 2021-2022 н.р. та єдиних вимог внутрішнього розпорядку: – провести конкурс-огляд на краще утримання класного приміщення, кращий санітарно-гігієнічний стан та естетику оформлення.	протягом року грудень, травень	педпрацівники дирекція	

III. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести розподіл функціональних обов'язків між керівниками школи.	серпень	Адам Л.Д.	
2.	Провести розподіл і затвердити навчальне навантаження педпрацівників (згідно тарифікаційних списків).	до 01.09	Дирекція	
3.	Призначити класних керівників, завідуючого майстернею, керівників гуртків.	до 01.09	Дирекція	
4.	Призначити відповідальних за пожежну безпеку, організацію харчування, охорону праці, роботу гуртків, спортивних секцій.	до 01.09	Дирекція	
5.	Скласти статистичні звіти і тарифікаційні списки вчителів	до 10.09	Демянчук Г.Л.	
6.	Забезпечити вивчення і роз'яснення учням: - Основних положень Конституції України; - Декларації про суверенітет України; - Конвенції про права дитини.	до 16.09 до 05.09 до 16.09	Класні керівники	
7.	Довести до відома всіх членів шкільного колективу єдині правила внутрішкільного розпорядку, встановити чіткий режим роботи школи.	до 01.09	Адам Л.Д.	
8.	Спланувати всі ділянки навчально-виховної роботи: календарні плани, плани роботи класних керівників, плани роботи МО.	до 16.09	Заступник директора голова ПК	
9.	Скласти: - постійний розклад уроків; - графік чергування вчителів; - графік чергування класів.	до 16.09	Дирекція	
10.	Залучити учнів до участі в гуртках, спортивних секціях.	до 20.09	Заступник директора	
11.	Скласти розклад роботи гуртків, роботи спортивних секцій.	до 16.09	Заступник директора	

12.	Провести інструктаж учителів та учнів з дотримання єдиного орфографічного режиму.	до 16.09	Заступник директора	
13.	Розробити заходи з успішного початку навчального року.	до 01.09	Демянчук Г.Л.	
14.	Розробити заходи з успішного завершення навчального року, проведення державної підсумкової атестації та випуску учнів.	до 02.04	Демянчук Г.Л.	
15.	Скласти розклад державної підсумкової атестації.	до 04.05	Демянчук Г.Л.	

Організація навчальної роботи з учнями та забезпечення їхнього творчого розвитку

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	<p>Сприяти впровадженню інтерактивних технологій, інноваційних форм і методів навчання в роботу школи. Організовуючи навчально-пошукову та дослідницьку діяльність, практикувати рольове та імітаційне моделювання, конструювання діалогових ситуацій, творчий обмін думками у процесі комунікативного спілкування.</p> <p>– Залучати учнів до предметно-практичної та особистісно-рольової діяльності у вигляді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - асистента вчителя; - референта. <p>– Проаналізувати рівень озброєння учнів прийомами самостійної роботи, міру оволодіння навичками самоконтролю, наявність творчих здібностей учнів.</p> <p>– З метою розв'язання проблем адаптації учнів до освітніх вимог скласти методичні рекомендації для класних керівників.</p> <p>– Удосконалити видавничу діяльність учнів: стіннівок, предметних газет.</p>	протягом року	Дирекція, вчителі-предметники	
2.	Всім учителям працювати над попередженням неуспішності учнів, виховувати в них відповідальне ставлення до навчання.	протягом року	Вчителі-предметники	

3.	Працювати над вивченням індивідуальних особливостей учнів, підтримувати зацікавленість обдарованих учнів до навчання.	протягом року	Вчителі-предметники	
4.	Організувати роботу додаткових занять, здійснювати контроль за їх роботою.	до 01.09	Демянчук Г.Л.	
5.	Підготувати та провести I тур предметних олімпіад, забезпечити участь у II турі.	жовтень, листопа	Оргкомітет	
6.	Сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів шляхом активізації розумової діяльності учнів, впроваджуючи елементи педагогічних технологій навчання, виховуючи свідоме ставлення до навчання.	протягом року	Вчителі-предметники, класні керівники	
7.	Взяти участь у Міжнародних конкурсах “Кенгуру” (з математики), “Левеня” (з фізики), ім П. Яцика, Т.Шевченка (з української мови, літератури), Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі „Колосок”, „Бобер”(з інформатики), „Лелека”(з історії),»Чарівна квітка»(із зарубіжної літератури), «Соняшник» (українська мова).	протягом року	Вчителі-предметники	
8.	Формувати соціальний портрет учнів школи(анкетування).	протягом року	Директор, психолог	

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПІДВИЩЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОГО РІВНЯ, ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Затвердити структуру та форми підвищення професійної майстерності вчителів на 2021-2022 н.р..	вересень	дирекція	
2.	<p>Визначити такі основні напрямки в роботі МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удосконалення форм і методів роботи з формування в учнів раціональних навичок навчальної діяльності; - закладання основ особистої гігієни та здорового способу життя; - особистісно-зорієнтоване, комунікативно-діяльнісне, проектне, дистанційне навчання; - формування стосунків із оточуючим середовищем на засадах християнської моралі; - глибока повага до інтелектуальних цінностей особистості; - оволодіння ефективними методами розвивального та кооперативного навчання; - створення умов для самовираження дитини в різних видах діяльності; - пошук нових шляхів виховання учнів з метою розвитку в них творчих здібностей; - використання і впровадження досягнень психолого-педагогічної науки, нових технологій проведення уроків та виховних заходів; - естетичне, національно-патріотичне виховання через призму кожного навчального предмету; - широке використання проблемного навчання на уроках з метою активізації пізнавальної діяльності учнів; <p>а) учителів суспільно-гуманітарного циклу:</p>	протягом року	Заступник директора, керівники МО	

	<ul style="list-style-type: none"> - виховання національної свідомості, любові до рідного краю, народу, його традицій; - формування почуття доброти, милосердя; - посилення уваги до духовності дитини, формування гуманітарного мислення; - використання матеріалу про історичний, соціально-економічний та культурний розвиток України, Львівщини ; - формування етнічної свідомості учнів як основи громадянськості; - виховання в учнів самостійності, правильного світобачення засобами пам'яток історії, літератури; <p>б) учителів природничо-математичного циклу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - впровадження нових технологій навчання; - висвітлення проблем екології; - широке використання на уроках міжпредметних зв'язків; - проведення нетрадиційних уроків з метою розвитку творчості учнів й учителів; - організація індивідуальної розумової праці на уроці, вдома; - пошук ефективних шляхів формування і вдосконалення практичних умінь і навичок учнів; - індивідуальна робота з обдарованими дітьми; - використання різноманітного роздаткового та дидактичного матеріалу з метою диференціації навчання. 			
3.	Впровадження в практику роботи вчителів досягнень психолого-педагогічної науки і педагогічного досвіду.			
4.	<p>Провести у школі предметні тижні:</p> <p>а) олімпійський</p> <p>б) правових знань</p>	протягом року вересень вересень	Вчителі-предметники	

	<p>в) День писемності г) біології д) зарубіжної літератури е) інформатики</p> <p>є) Міжнародний день рідної мови е) за здоровий спосіб життя ж) Шевченківський тиждень є) математики ж) правових знань з) історії и) безпеки життєдіяльності та охорони праці</p>	<p>листопад листопад грудень січень- лютий лютий лютий березень березень березень квітень квітень</p>		
5.	Взяти активну участь у районних семінарах-практикумах.	Протягом року	вчителі	
6.	Скерувати учителів школи на курсову перепідготовку (згідно з графіком).	протягом року	Демянчук Г.Д.	
7.	Провести чергову атестацію педпрацівників школи, проаналізувати їхню педагогічну діяльність, громадську активність, професійну позицію	до 01.04	Атестаційна комісія	
8.	Провести презентації творчого досвіду вчителів, які атестуються. З метою надання постійної кваліфікаційної допомоги молодим учителям здійснювати такі заходи: - провести інструктаж з питань складання індивідуальних планів молодих учителів; - організувати консультації для вчителів з питань: а) вимоги до складання поурочного плану; б) оцінювання навчальних досягнень учнів; в) методика перевірки знань, умінь і навичок учнів; г) методика підготовки і проведення класних батьківських зборів;	до 25.03 до 08.09 протягом року	Атестаційна комісія Дирекція	

	д) позакласна робота з учнями.			
9.	Надавати індивідуальну методичну допомогу вчителям з питань: а) інтенсифікація навчально-виховного процесу на уроках суспільногуманітарного і філологічного циклів; б) диференціація навчання на уроках природничого циклу; в) організація самостійної роботи, розвитку творчих здібностей на уроках.	протягом року	Дирекція, керівники МО	
10.	Спрямувати самоосвітню роботу вчителів на вивчення української національної спадщини, актуальних психолого-педагогічних проблем, кращого педагогічного досвіду.	протягом року	Керівники МО	
11.	Провести оперативно-методичні наради: а) особливості нового навчального року; б) про організацію методичної роботи в школі; в) про атестацію педпрацівників школи; г) результати підсумкових контрольних робіт; д) про стан навчально-виховної роботи; е) про підсумки предметних тижнів; є) підготовка до підсумкової державної атестації.	вересень вересень жовтень грудень лютий травень вересень	Заступник директора, члени МО	
12.	Продовжувати роботу постійного психолого-педагогічного консультативного пункту «Виникло запитання».	постійно	Заступник директора, психолог	
13.	Провести тиждень майстерності. Свято педагогічної творчості.	лютий	Дирекція	
14.	Провести підготовку педагогічних кадрів, орієнтованих на роботу з обдарованими дітьми: - участь у роботі спеціалізованих семінарів, педагогічних майстерень, курсів підвищення кваліфікації, вебінарів, конференцій; - вивчення загальних і спеціальних методичних рекомендацій для виявлення обдарованих дітей;	протягом року	Заступник директора Практичний психолог	

	<ul style="list-style-type: none"> - вивчення методичних рекомендацій для учнів із прихованою обдарованістю; - вивчення методичних рекомендацій щодо виявлення рівня обдарованості. 			
--	---	--	--	--

V. КООРДИНАЦІЯ ВНУТРІШНЬОГО УПРАВЛІННЯ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розподілити виконання функціональних обов'язків між адміністрацією школи(наказ).	до 01.09	Адам Л.Д.	
2.	Управлінську діяльність дирекції школи спрямувати на вивчення системи роботи вчителів, допомогу у підвищенні якості уроків і виховних заходів, аналізу стану викладання, рівня знань, умінь і навичок учнів, їх вихованості, надання допомоги молодим учителям у навчально-виховній роботі.	протягом року	Дирекція	
3.	Організувати постійний контроль за виконанням державних законодавчих актів, наказів і розпоряджень МО і науки України, місцевих органів освіти, рішень педагогічної ради, власних наказів і розпоряджень, річного плану роботи школи.	протягом року	Дирекція	
4.	Використовуючи різні форми контролю, (оглядовий, попередній, персональний, тематичний, фронтальний, класно-узагальнюючий), домагатися його впливу на рівень і результативність освітнього процесу.	протягом року	Дирекція	
5.	Здійснювати постійний контроль за виконанням навчальних планів і програм	протягом року	Дирекція	
6.	Відвідувати уроки вчителів-предметників з метою: <ul style="list-style-type: none"> - вивчення стану викладання навчальних предметів; - реалізація проблем школи під час навчально-виховного процесу; 	протягом року	Дирекція	

	<ul style="list-style-type: none"> - перевірки знань, умінь і практичних навичок учнів; - перевірки здійснення активізації розумової діяльності учнів на уроці і впровадження інноваційних форм і методів навчання з метою формування інтелектуально-творчої особистості; - перевірити вміння організувати самостійну роботу учнів на уроці; - надання практичної допомоги вчителям; - вивчення системи роботи вчителя, який атестується; - реалізація вчителем виховних можливостей уроку. 			
7.	Перевірка правильності оформлення додатків до свідоцтв	Червень	Дирекція	
8.	Здійснення контролю за роботою їдальні.	протягом року	Адам Л.Д. Яцуняк Г.М.	
9.	Здійснення контролю за роботою бібліотеки.	протягом року	Демянчук Г.Л.	
10.	Скласти графік проведення відкритих уроків.	жовтень	Заст. директора	

Серпень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради з таким порядком денним: <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки діяльності педагогічного колективу та завдання на 2021-2022 н.р. 2. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку. 3. Затвердження педагогічного навантаження. 4. Затвердження освітніх програм для учнів 1-9 класів. 5. Затвердження річного плану роботи. 6. Затвердження протиепідемічних заходів. 7. Різне 	31.08	Адам Л.Д. Дирекція	

2.	Нарада при директорові: - про правила дорожнього руху в рамках місячника „Увага! Діти на дорозі” - аналіз забезпеченості учнів підручниками		Адам Л.Д.	
----	---	--	-----------	--

Вересень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Перевірити календарні плани вчителів-предметників, плани виховної роботи. Здійснити тематичну перевірку " Забезпечення учнів підручниками "	до 22.09	Дирекція	
2.	Попереджувальний контроль : " Правильність ведення і своєчасне оформлення документації класними керівниками, керівниками гуртків".	до 16.09	Заст. директора	
3.	Перевірити правильність і своєчасність оформлення особових справ класними керівниками 1 класу, 9 класу.	до 30.09	Заст. директора	
4.	Нарада при директорові: - працевлаштування учнів 9класу; - про забезпечення підручниками, довідковою, методичною літературою; - про оновлення обліку пільгового контингенту та організацію пільгового харчування; - про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги; - про ведення шкільної документації; - про результати медичного обстеження учнів; - про створення умов для індивідуального навчання учнів; - про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності школи; - про організацію курсової перепідготовки вчителів;		Заст. директора	

	- про організацію методичної роботи; - особливості викладання іноземної мови у 9 класі; - дотримання законодавства щодо попередження травматизму серед неповнолітніх; -про дотримання ТБ у навчальних кабінетах			
5.	Тематичний контроль за роботою вчителів з учнями з низьким рівнем знань, їх поведінкою, навчанням, відвідуванням уроків. Проведення співбесід з керівниками МО, координація роботи.	30.09	Заст. директора	

Жовтень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Патріотичне виховання молодого покоління – передумова розвитку державності. 2. Адаптація уроку учнів щодо навчання у перших класах. 3. Використання сучасних інформаційних та Інтернет-технологій, творче переосмислення освітньої діяльності для набуття необхідних компетенцій при дистанційній формі роботи. 4. Задатки, здібності, обдарованість в контексті успішного розвитку особистості. 6. Виконання рішень педради. 7. Різне	28.10	Заст. директора Практичний психолог Дирекція	
2.	Оперативний тематичний контроль " Перевірка ведення класних журналів ".		Заст. директора	
3.	Фронтально-персональний контроль за роботою вчителів, які атестуються. Стан реалізації проблеми школи в практику роботи вчителів.		Адам Л.Д. Заст. директора	
4.	Попереджувально-тематичний контроль:		Заст. директора	

	- перевірити наявність поурочних та календарно-тематичних планів, їх якість у вчителів суспільно-гуманітарного циклу предметів.			
5.	Обговорити з учителями, які атестуються, основні вимоги " Положення про атестацію педагогічних працівників ".		Заст. директора	
6.	Попереджувальний контроль: відвідування уроків молодосвідчених вчителів		Заст. директора	
7.	Нарада при директорові: - про проведення атестації педагогічних кадрів; - методичне забезпечення нових курсів, забезпеченість підручниками; - про стан ведення щоденників; - про підсумки протипожежного огляду; - про стан матеріально-технічної бази навчальних кабінетів; - про відвідування навчальних занять учнями школи; - про проведення місячника чистоти; - про виконання учнями внутрішнього трудового розпорядку; - підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період; - про проведення інвентаризації.		Дирекція Адам л.Д.	
8.	Діагностичний класно-урочний контроль 8 класу.		Дирекція	

Листопад

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Класно-узагальнюючий контроль: - вивчення стану успішності і поведінки учнів 1-9 класів.		Дирекція	
2.	Продовження вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.		Дирекція	
3.	Поточний контроль всеобучу.		Заст. директора	
4.	Нарада при директорові: - про нові нормативні документи в галузі освіти;		Дирекція	

	<ul style="list-style-type: none"> - про харчування пільгового контингенту (сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування); - про забезпечення режиму економії енергоресурсів; - про навчально-методичне забезпечення; - про роботу бібліотеки; - про підсумки проведення осінніх канікул 			
--	---	--	--	--

Грудень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Класно-узагальнюючий контроль: - вивчення стану роботи класного керівника 9 класу; - продовження вивчення системи роботи керівників гуртків; - активізація роботи завідуючих кабінетами із зміцнення матеріальнотехнічної бази кабінетів.		Дирекція	
2.	Завершити класно-узагальнюючий контроль у 4-9класах		Заст. директора	
3.	Оперативний тематичний контроль за станом чергування вчителів та учнів школи.		Заст. директора	
4.	Продовження вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.		Дирекція	
5.	Провести підсумкові контрольні роботи з основних предметів у 9 класі (української мови і літератури, математики, фізики, хімії) (результати узагальнити у наказі по школі).		Заст.директора	
6.	Тематичний контроль за станом ведення учнівських зошитів з української мови, української та зарубіжної літератури, іноземної мови, математики, їх перевірки вчителями та виконання учнями домашніх завдань.		Дирекція	
7.	Нарада при директорові: - про стан роботи з попередження дитячого травматизму;		Дирекція	

	<ul style="list-style-type: none"> - про стан роботи з попередження правопорушень; - про стан ведення шкільної документації; - про фінансово-економічну діяльність школи; - виконання плану роботи школи за I семестр; - про стан роботи з дітьми пільгового контингенту; - про відвідування учнями навчальних занять; - про науково-методичне забезпечення освітнього процесу. 			
--	--	--	--	--

Січень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради з таким порядком денним: <ol style="list-style-type: none"> 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти на уроках укр..мови та літ. (директор школи, вчитель філолог). 2. Формування пізнавальних інтересів учнів під час навчання на уроках історії (заступник директора школи, учитель історії) 3. Профілактика кібербулінгу в закладі освіти. 4. Різне. 	04.01	Дирекція	
2.	Перевірка стану ведення щоденників учнів 8 – 9 класів та їх перевірки вчителями.		Заст. директора	
3.	Тематичний контроль за станом профілактичної роботи, спрямованої на запобігання правопорушень, шкідливих звичок, інфекційних захворювань із залученням працівників відповідних служб.		Заст. директора	
4.	Тематична перевірка: <ul style="list-style-type: none"> - ведення класних журналів. Мета перевірки: виконання навчальних планів і програм, об'єктивність виставлення оцінок.		Заст. директора	

	Результати перевірки обговорити на інструктивно-методичній нараді вчителів, узагальнити їх у формі наказу по школі(при необхідності).			
5.	Контроль роботи предметних кафедр		Заст. директора	
6.	Узагальнюючий контроль за формами і методами роботи класних керівників з дітьми, схильними до правопорушень.		Заст. директора	
7.	Нарада при директорові: - про стан здоров'я учнів; - про економію енергоресурсів; - про результати роботи школи на канікулах; - про дотримання санітарно-гігієнічних норм; - про виконання навчальних програм; - про роботу психологічної служби школи; - про індивідуальне навчання учнів.		Дирекція	

Лютий

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Продовження вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.		Заст. директора Дирекція	
2.	Попереджувально-тематичний контроль: - перевірити наявність поурочних та календарно-тематичних планів, їх якість у вчителів предметів гуманітарного циклу		Дирекція	
3.	Персональний контроль за роботою молододосвідчених учителів з метою надання їм відповідної методичної допомоги.		Дирекція	
4.	Нарада при директорові: - про роботу з обдарованими і здібними учнями; - про оснащення навчальних кабінетів дидактичним матеріалом та технічними засобами навчання; - про забезпечення збереження та відповідність вимогам шкільних меблів.		Дирекція	

Березень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Роль трудового навчання у пропаганді здорового способу життя (заступник директора школи). 2. Система роботи педагогічного колективу, педагога-організатора з реалізації концепції національного виховання (класні керівники, педагог організатор). 3. Про затвердження розкладу ДПА в 4,9 класах (директор школи) 4. Про затвердження складу атестаційних комісій для проведення ДПА (директор школи). 5. Різне	31.03	Заст. директора Дирекція	
2.	Тематична перевірка ведення класних журналів.		Дирекція	
3.	Презентації творчого досвіду вчителів, що атестуються		Дирекція	
4.	Засідання атестаційної комісії (наказ)		Дирекція	
5.	Нарада при директорові: - про підготовку до державної підсумкової атестації; - про стан гурткової роботи; - про підготовку до екологічного місячника - про підготовку дня ЦЗ - про перевірку зошитів з предметів інваріантної складової навчального плану.		Дирекція	

Квітень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
-------	--------------	------------------	---------------	------------------------

1.	Тематичний контроль: - перевірка навиків з математики учнів 7 класу.		Дирекція	
2.	Фронтальний контроль: - систематизація та повторення навчального матеріалу в процесі підготовки до державної підсумкової атестації.		Заст. директора	
3.	Тематична перевірка ефективності використання додаткових годин для занять із учнями.		Заст. директора	
4.	Підсумкове засідання атестаційної комісії.		Дирекція	
5.	Нарада при директорові: - про підсумки атестації педагогічних кадрів; - про економічне виховання дітей; - про проведення профорієнтаційної роботи; - про стан роботи з дітьми пільгового контингенту; - про забезпечення умов щодо збереження здоров'я учнів; - про виконання навчального плану з предмета «Захист України»		Заст. директора	

Травень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Про виконання програм і їх практичних частин у 2021-2022 н.р (учителі) 2. Про допуск учнів 9 класу до складання ДПА (директор школи). 3. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020-2021 н.р. (заступник директора). 4. Про перевід здобувачів освіти 1-4 класів та 5-8 класів у наступні класи (директор школи). 5. Різне	26.05	Заст. директора	
2.	Проведення підсумкових контрольних робіт (наказ).		Дирекція	

3.	Тематична перевірка ведення класних журналів (виконання навчальних планів та програм).		Заст. директора	
4.	Нарада при директорові: - про стан роботи педагогічного колективу з попередження правопорушень, - про відвідування учнями занять; - про стан діловодства в школі та ведення ділової документації; - про списання архівної документації; - про роботу школи з охорони праці та техніки безпеки; - про фінансово-господарську діяльність школи; - про підсумки методичної роботи; - про виконання обов'язкової кількості письмових робіт із предметів; - про організацію гурткової роботи; - про підсумки виховної роботи;		Заст. директора Дирекція	

Травень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Про переведення учнів 1-8 класів у наступні класи. 2. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації та відрахування учнів 9класу із школи.	06	Заст. директора Дирекція	
2.	Фронтальний контроль "Рівень знань, умінь і навичок учнів під час проведення державної підсумкової атестації".		Заст. директора	
3.	Нарада при директорові: - план роботи школи на літній період; - готовність матеріальної бази до нового навчального року.		Дирекція	

VI. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА ЗАХОДИ З ПОЛІПШЕННЯ СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати фізкультурно-оздоровчу та спортивну роботу з учнями, оптимальний руховий режим, використовуючи з цією метою базу школи.	протягом року	Вчитель фізкультури	
2.	Виховувати в дітях потребу в систематичних заняттях фізкультурою, в дотриманні розпорядку дня.	протягом року	Вчитель фізкультури	
3.	Провести запис учнів у спортивно-оздоровчий гурток, організувати їх роботу.	до 16.09	Вчитель фізкультури	
4.	Вдосконалювати методiku проведення уроків, особливу увагу звертати на дітей з послабленим здоров'ям.	протягом року	Вчитель фізкультури	
5.	Організувати роботу спецгруп.	до 16.09	Вчитель фізкультури	
6.	Залучити учнів до участі у районній Спартакіаді школярів Стрийського р-ну	протягом року	Вчитель фізкультури	
7.	Провести Всеукраїнський Олімпійський урок в рамках Всеукраїнського Олімпійського тижня.	14-18.09.	Вчитель фізкультури	
8.	Провести спортивні змагання з волейболу, баскетболу, настільного тенісу (за окремим графіком).	протягом року	Вчитель фізкультури	

9.	Взяти участь у Всеукраїнському фізкультурно-спортивному фестивалі „Козацький гарт-2022”.	протягом року	Вчитель фізкультури	
10.	Підготувати і провести змагання учнів 8-9 класів, взяти участь у спортивних святах «Козацькі забави» 7 клас, «Веселі старты» 5 клас).	протягом року	Вчитель фізкультури	
11.	Удосконалити комплекс вправ для проведення фізкультурних хвилинок на уроках.	до 11.10	Вчитель фізкультури	
12.	Привести у належний вигляд спортивні роздягальні, підсобні приміщення, спортивний зал та спортмайданчик.	до 01.10	Вчитель фізкультури	
13.	Пожвавити позакласну роботу з фізичної культури, залучити до неї більшу кількість дітей.	протягом року	Вчитель фізкультури	

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ, ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ, ДОТРИМАННЯ САНІТАРНО-ГІГІЄНИЧНИХ ВИМОГ, ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати систематичне вивчення і виконання вчителями та учнями санітарних правил, нормативних документів з охорони праці і техніки безпеки	протягом року	класні керівники	.
2.	Організувати проходження медогляду вчителями, працівниками школи.	до 01.09	Дирекція	
3.	Створити належні санітарно-гігієнічні умови для занять учнів у класах, навчальних кабінетах.	до 01.09	Дирекція	
4.	Забезпечити готовність всіх навчальних та допоміжних приміщень до початку нового навчального року. З цією метою перевірити: а) умови дотримання техніки безпеки в майстернях, спортзалі, їдальні, в усіх навчальних кабінетах; б) наявність у кабінетах і майстернях протипожежного інвентаря;	вересень вересень	Адам Л.Д. Голова ПК Завгосп завгосп	

	<p>в) систему опалення та вентиляційну систему;</p> <p>г) справність електромережі та освітлення;</p> <p>д) санітарний стан школи;</p> <p>е) поновити інструкції з техніки безпеки у кабінетах;</p> <p>є) затвердити акти-дозволи на роботу майстерень і кабінетів.</p>	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>до 01.09</p> <p>до 01.09</p> <p>до 01.09</p>	<p>завгосп</p> <p>медсестра</p> <p>Зав кабінетом</p> <p>Дирекція</p>	
5.	<p>Розсадити всіх дітей відповідно до методичних рекомендацій щодо зору і слуху.</p> <p>Під час уроків слідкувати за поставою учнів, вимагати від дітей дотримання правил особистої гігієни. Під час перерв провітрювати класні приміщення, підтримувати чистоту.</p>	<p>до 13.09</p> <p>протягом року</p>	<p>Класні керівники,</p> <p>вчителі-</p> <p>предметники</p>	
6.	<p>Організувати медичні огляди й диспансеризацію учнів, доводити до відома вчителів та батьків результати медичних обстежень. Проводити систематичну роботу з профілактики захворювань учнів.</p>	протягом року	ФАП	
7.	<p>Вчителям-предметникам не допускати перевантажень учнів, які стоять на диспансерному обліку.</p>	протягом року	Вчителі- <p>предметники</p>	
8.	<p>Класним керівникам проводити з учнями бесіди, розповіді про значення загартовування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, режиму дня</p>	протягом року	Класні керівники	
9.	<p>Організувати контроль за охайним зовнішнім виглядом учнів, наявністю змінного взуття, дотримання вимог особистої гігієни.</p>	протягом року	Класні керівники	
10.	<p>Підтримувати належний стан озеленення школи</p>	протягом року	Зав кабінетами	
11.	<p>Класним керівникам проводити роз'яснювальну роботу з учнями з попередження травматизму під час екскурсій, прогулянок.</p>	протягом року	Класні керівники	
12.	<p>Проводити систематичні огляди з попередження педикульозу.</p>	<p>один раз</p> <p>на місяць</p>	ФАП	
13.	<p>Провести цикл бесід з профілактики дифтерії та шлунково-кишкових захворювань, кору, COVID19</p>	протягом рок	ФАП	

14.	Забезпечити проведення учням протидифтерійних щеплень	вересень, жовтень	ФАП	
15.	Провести цикл бесід про особисту гігієну для підлітків (окремо для хлопців і дівчат): а) для дівчат: - здоров'я, грація, краса; - особиста гігієна; - період статевого дозрівання дівчини; - профілактика захворювань статевих органів. б) для хлопців: - бережи здоров'я з молодю; - основи раціонального харчування; - особиста гігієна юнака; - вплив на організм підлітка нікотину, алкоголю, наркотиків	протягом року	Класні керівники, вчитель біології, ФАП	
16.	Вести санітарний бюлетень.	протягом року	Медсестра	
17.	Здійснювати постійний контроль за якістю харчування учнів.	протягом року	Дирекція	
18.	З метою підготовки до зими здійснити такі заходи: - замінити двері у спортзалі; - перевірити опалювальну систему; - завезти пісок для посипання подвір'я під час ожеледиці.	до 01.09	завгосп	
19.	Організувати роботу технічного персоналу: - розподілити ділянки роботи техперсоналу; - скласти графік їхньої роботи.	до 01.09	завгосп	
20.	Проводити огляди санітарного стану приміщень.	один раз на місяць	Дирекція	
21.	Закріпити навчальні кабінети за класами для підтримання санітарного стану приміщень школи(наказ по школі).	до 01.09	Дирекція	
22.	Організувати чергування у школі класів, учителів, адміністрації.	до 01.09	Дирекція, Голова ПК	

23.	Затвердити угоду адміністрації та профспілкового комітету про охорону праці працівників школи.	серпень	Голова ПК	
24.	Скласти графіки відпусток педагогів, працівників школи.	січень	Дирекція	
25.	Забезпечити якісне вивчення курсу „Основи здоров’я”.	протягом року	Підкович Т.М.	
26.	Сприяти проведенню у школі зустрічей учнів, батьків з представниками медичних установ, поліції з метою попередження травматизму.	протягом року	Заст. директора	
27.	Провести зустріч учнівського колективу з працівниками ДСНС.	протягом року	Дирекція	
28.	Контролювати хід проведення уроків фізкультури з метою попередження травматизму та надмірних навантажень.	протягом року	Дирекція, вчитель фіз. виховання	
29.	Здійснювати контроль за дотриманням норм охорони праці під час занять учнів у майстерні.	протягом року	Дирекція	
30.	Провести у школі День Цивільного захисту	квітень	Адам Л.Д.	

VIII. РОБОТА З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ НАВЧАННЯ І ВИХОВАННЯ ДІТЕЙ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Роботу з батьками будувати на основі взаєморозуміння, поваги і спрямовувати її на оволодіння батьками певною системою психолого-педагогічних знань.	постійно	Педколектив	.
2.	Організувати пропаганду педагогічної освіти та кращого досвіду родинного виховання для батьків шляхом створення позакласного батьківського всеобучу. Ознайомити батьківську громадськість із законом України „Про освіту”, «Про загальну середню освіту», із Статутом школи.	вересень	Дирекція	
3.	Забезпечити ротацію членів батьківського комітету, піклувальної ради та Ради школи. Спланувати їх роботу.	вересень	дирекція	

4.	Підготувати і провести загальношкільні батьківські збори: - Нормативне забезпечення здобуття освіти учнями в сучасних умовах. -Розвиток особистості кожного учня – стратегічне завдання сучасної освіти. -Закони розумно організованого сімейного виховання. -Ознайомлення з інструкцією про ДПА випускників.	жовтень квітень	дирекція дирекція	
5.	Залучити батьків до участі в загальношкільних заходах.	протягом року	Класні керівники	
6.	Працювати над підвищенням педагогічної культури батьків.	постійно	Дирекція,колектив	
7.	Забезпечити батьків необхідною інформацією з питань виховання, організувавши викладку літератури для батьків. Вивчити й узагальнити досвід кращих сімей з питань родинного виховання.	постійно	Бібліотекар, класні керівники	
8.	Проводити періодичні опитування батьків щодо їхньої оцінки діяльності школи з питань виховання та навчання учнів, пропозиції з удосконалення НВП у школі.	травень	Класні керівники	
9.	Систематично проводити класні батьківські збори.	1 раз у семестр 2 рази семестр	Класні керівники	
10.	Практикувати рейди в сім'ї учнів з метою надання допомоги батькам у спілкуванні та взаєморозумінні з соціальними сиротами.	постійно	дирекція	
11.	Провести вивчення здібностей і творчих обдарувань школярів. Допомогти батькам скласти програму розвитку дітей.	вересень, жовтень	дирекція	
12.	Організувати зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання у школі.	травень	Дирекція	
13.	Розробити схему заходів для отримання додаткового фінансового прибутку, залучення батьків, громадських і виробничих організацій до створення умов отримання додаткового фінансування та розподіл цих коштів	постійно	Адміністрація	

Робота з класними керівниками

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу МО класних керівників 1-9-их класів.	протягом року	Педколектив	.
2.	Кафедрі спланувати роботу у відповідності із завданнями, які передбачені Законом України про освіту	до 13.09	Кафедра класних керівників	
3.	Провести нараду з класними керівниками щодо планування годин класного керівника протягом року.	до 06.09		
4.	Провести навчання класних керівників на тему: " Учнівське самоврядування як основа виховного процесу у школі".	вересень		
5.	Систематично поповнювати новим матеріалом папку " На допомогу класним керівникам ".	протягом року		

Керівництво учнівським самоврядуванням

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Надати допомогу учнівському самоврядуванню в складанні плану роботи.	вересень	Педколектив, педагог-організатор	.
2.	Скерувати діяльність учнівського самоврядування на успішне навчання і високу дисципліну, виховання моральних цінностей громадянина України.	протягом року		
3.	Залучити учнів до організації та проведення загальношкільних заходів	протягом року		
4.	Залучити старшокласників до суспільно- корисної праці	протягом року		

Правове виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виявити і взяти під постійний контроль, учнів, схильних до правопорушень.	до 06.09	Рада профілактики	.
2.	Виявити і взяти під контроль громадськості сім'ї соціальних сиріт.	до 06.09	Класні керівники	
3.	Активізувати роботу Ради профілактики правопорушень	І раз на семестр	Дирекція	
4.	Систематично підтримувати зв'язки з правоохоронними органами з метою пропаганди правових знань та профілактики правопорушень.	протягом року	Заст. директора	
5.	Залучати учнів, схильних до правопорушень, до суспільно корисної роботи, роботи гуртків, спортивних секцій.	до 01.10	Класні керівники	
6.	Проводити рейди педагогічного колективу та батьківського активу в сім'ї дітей, позбавлених батьківського піклування.	листопад, січень, квітень	Класні керівники, батьківський комітет	
7.	Проводити для старшокласників правову абетку, турніри, експрес-подорожі з правової тематики.	протягом року	Вчитель права, Заст. директора	
8.	Проводити зустрічі з працівниками правоохоронних органів.	протягом року	Заст. директора	
9.	Проводити облік працевлаштування всіх випускників 9 класу.	до 01.10	класні керівники	
10.	Організовувати тематичні бесіди, диспути, лекторії для батьків.	протягом року	Заст. директора	

Моральне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Учителям дотримуватись єдиних вимог до учнів з питань дисципліни, зовнішнього вигляду, домогтися неухильного виконання "Правил для учнів"	протягом року	Адміністрація	.
2.	Продовжити вивчення предмета " Християнська етика "	протягом року		
3.	Проводити індивідуальну роботу з питань морального виховання з окремими учнями.	протягом року		

4.	Провести: 5-7 класи: бесіди і практичні заняття з вивчення рідного краю, моральних основ поведінки, дисципліни і організованості, культури поведінки, культури взаємовідносин в колективі, сім'ї, знання і чіткого дотримання "Правил для учнів"; 8 клас провести години з етики і основ загальнолюдської моралі; 9 клас: провести години за розділами: "Витоки і стимули моралі", "Особисті відносини юнацтва" , "Шлюб і сім'я", "Статева зрілість".	протягом року протягом року протягом року	Класні керівники, лікарі МРЦЛ	
----	--	---	----------------------------------	--

Трудове навчання і виховання Профорієнтація

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Спланувати роботу з трудового виховання і профорієнтації, де передбачити: - знайомство учнів з основними професіями, з професіями батьків; - проведення екскурсій в середні спеціальні заклади, ВНЗ; - з учнями 9 класу проводити збори, батьків та учнів, з питань свідомого вибору професії.	протягом року	Заст.директора класні керівники, психолог	.
2.	Скласти графік чергувань по школі, слідкувати за чітким його виконанням.	до 01.09	Заст.директора	
3.	Постійно дбати про благоустрій школи (насаджування дерев, квітів).	протягом року	Адміністрація	

Екологічне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Використовувати на уроках природничого циклу матеріали в яких порушуються екологічні проблеми.	протягом року	Учителі природничого циклу	.

2.	Організувати для учнів дводенні туристичні походи у Карпати	2 рази в семестр	Класні керівники	
3.	Організувати випуск тематичної газети на екологічну тематику	2 рази в семестр	Класні керівники	
4.	Провести цикл лекцій для старшокласників «Екологічні проблеми. Шляхи їх розв'язання»!	протягом року	вчитель географії	
5.	Взяти участь у районному турі конкурсах «Краща екологічна стежка», «Вчимося заповідувати» тощо.	I семестр	Педагог-організатор, вчитель географії	

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДКОЛЕКТИВУ ЩОДО РОЗВИТКУ НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКОЛИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Дотримуватись концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».	протягом року	Дирекція, класні керівники	
2.	Формувати в учнів повагу до Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
3.	Забезпечувати реалізацію права учнів на формування політичних і світоглядних переконань.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
4.	Забезпечувати духовну єдність поколінь, шанобливе ставлення до родини, до народних цінностей українського народу та інших народів і націй.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
5.	Створити належні умови для фізичного вдосконалення учнів, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої цінності, формування гігієнічних навичок	протягом року	Дирекція, класні керівники	

	і засад здорового способу життя , збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.			
6.	Спрямувати виховну роботу на розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
7.	Формувати основи естетичної культури, розвивати художні здібності, почуття прекрасного, здатність розуміти твори мистецтв, пам'ятки історії, красу і багатства природи, здібності до творчої діяльності у різних видах мистецтва.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
8.	Активізувати туристсько-краєзнавчу роботу, організувати походи учнівської молоді стежками воїнів УПА, у Карпати з метою глибокого вивчення історії рідного краю.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
9.	Організувати свята рідної мови, конкурси, що прищеплюють шанобливе ставлення до культури, звичаїв, традицій нашого народу.	протягом року	Дирекція	
10.	Виховуючи учнів на засадах християнської моралі, проводити лекції з учнями, залучати священнослужителів.	протягом року	Дирекція, класні керівники	
11.	Проводити роботу з підготовки старшокласників до сімейного життя, формувати культуру сімейних відносин.	протягом року	Психолог	

ВЕРЕСЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	День знань. Перший урок 1-4класи «Мій рідний край, моя родина – це все єдина Україна», 5-7 класи «30 років Незалежності України»	01.09	Дирекція, класні керівники	
2.	Провести організаційне засідання лекторської ради «Учнівське самоврядування».	02.09.	Педагогорганізатор	
3.	Скласти списки дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей з багатодітних і малозабезпечених родин	03.09.	Педагогорганізатор	

4.	Календар турботи «COVID-штам «Дельта». Навчання під час карантину»	06.09.		
5.	Турнір мовознавців «Вертайсь, рідна мово,у серце народу»	08.09.	Уч.укр.мови	
6.	Інтерактивне заняття «Я і довкілля»	10.09.	Педагог - організатор	
7.	Школа етикету «Як бути привабливим?»	14.09.		
8.	Олімпійський Тиждень «Власне здоров'я – у власних руках»	13-17.09	Уч. фізичної культури	
9.	Виставка –огляд «Квітковий вернісаж»	16-17.09.	Педагог організатор, класні керівники	
10	Учнівська конференція «Поет української інтелігенції М. Коцюбинський»	17.09		
11	Екологічна акція «Чистою вулицею у третє тисячоліття» (Всесвітній день прибирання)	17.09.	Класні керівники	
12	Провести рейд «Увага! Діти на дорозі!»	до 20.09.	Педагог організатор	
13	Тиждень правових знань(за окремо складеним планом)	20-24.09.	Дирекція, класні керівники	
14	Участь у Всеукраїнській акції «Голуб миру».	21.09.	Педагог організатор	
15	Виставка-пам'ять «Партизанськими стежками України»	22.09.	Уч.історії	
16	Мистецька вітальня «Талант дивної краси. Соломія Крушельницька — видатна світова співачка»	23.09	Уч. музики	
17	Участь у районному конкурсі «Славетні імена України 2021»	до 20.09.	Уч. історії	
18	Віртуальна подорож «Край милий, серцю дорогий»	27.09.	Уч. фізичної культури	
19	Урок історії «Бабин Яр: пам'ять і сучасний світ»	29.09.		
20	Конкурс фотознімків, плакатів «Всією сім'єю - до здоров'я»	30.09.	Педагог - організатор	
21	Участь у районному конкурсі мультимедійних проєктів «Моя маленька Батьківщина – душі потіха і розрада»	протягом місяця		

22	Участь у районному етапі Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина-- Україна»	протягом місяця		
23	Бібліознайомство «Усі шляхи ведуть до бібліотеки»	30.09.	Козлівська В.С. Кл. кер.перших кл.	

ЖОВТЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Пізнавально-розважальний захід «Музика – загальна мова людства»	01.10	Уч. музики	.
2.	Літературна вітальня «Іван Багряний – людина з душею поета і митця»	01.10.		
3.	Конкурс творів «Якби тварини вміли говорити» (Всесвітній день тварин)	04.10.		
4.	Анкета думок «Чи маю я право...»	07.10.		
5.	Святковий концерт «Вітаємо Вас, любі педагоги»	08.10.		
6.	Вечір пам'яті «Вірю в Україну, в її майбутнє. Інакше не могла би жити» (90 років від д/н Атени Пашко)	11.10	Учителі історії, української мови та л-ри	
7.	Інтерактивне заняття «Подорож морем творчості»	13.10.		
8.	Скарбниця патріотизму «Рідна земле моя, ти козацькою славою щедра»	13.10.	Учителі історії	
9.	Участь у районному конкурсі «Сурми і звитяги».	16.10.	Педагог організатор	
10	Рольова гра «Культура спілкування у мобільних зв'язках»	18.10	Педагог організатор	
11	Історичний екскурс «Україна на міжнародній арені після Другої світової війни»	19.10		
12	Турнір ораторів «Промова на захист добра, милосердя, честі, любові»	21.10.	Педагог організатор	-
13	Інформ – реліз «ООН та Україна»	22.10		

ЛИСТОПАД

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Історичний навігатор «Нам залишиться священним заповітом вісімнадцятого року листопад!»	01.11.	Уч. музики	.
2.	Літературне кафе «Дніпрова Чайка – квітка України у вінку нетлінних імен»	01.11.	Уч. Укр..мои та літ	
3.	Мультимедійна презентація «Права дитини у нашій державі»	04.11.	Уч. історії	
4.	Вікторина «Закони знаємо і дотримуємося»	05.11.	Уч. історії	
5.	Бібліотечний урок «Світлиця слова у безмежжі часу»	08.11.	Бібліотекар	
6.	Година єднання «Українська мова – серце наше» (до Дня української писемності та мови)	09.11.	Уч. укр. мови та лри	
7.	Рольова гра «Ні дурним звичкам!»	10.11.		
8.	Фотоколаж «Чарівна краса вишиванки»	11.11.		
9.	Художня галерея «Конвенція прав дитини в малюнках»	12.11		
10	Урок толерантності « Сто метрів до Європи»	16.11.		
11	Правовий практикум «Азбука громадянина»	20.11.	Педагог організатор -	
12	Патріотичний об'єктив «Революція Гідності – погляд у майбутнє»	22.11.	Уч. Історії Педагог організатор -	
13	Участь у Міжнародному конкурсі знавців укр. мови ім. П. Яцика	23-24.11	Уч. укр. мови та лри	
14	Посвята в школяра.	25.11	Педагог організатор	
15	Панорама слави «Герої Небесної Сотні»	26.11		

16	Участь у районній акції «Незабудка пам'яті».	27.11	Дирекція, пед. колектив	
17	Скарбниця пам'яті «Три колоски, закуті дротом»	29.11		
18	Година моральності «Співчувай не лише словом, а й ділом»	30.11.		

ГРУДЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Участь у районній акції «Будемо разом! Будемо людьми!»	01.12.	Психолог, педагог організатор	.
2.	Бібліотечний хроноскоп «Зоряні межі Григорія Тютюнника» (90 років від дня народження)	02.12.	Бібліотекар	
3.	Година духовності «Увійди в храм, щоб досягнути непорочності»	03.12		
4.	Участь у районному конкурсі «Об'єднаймося ж, брати мої!»	01-15.12.	Уч. укр. мови та історії	
5.	Участь у районному конкурсі «Різдвяна шопка».	Протягом місяця		
6.	Спортивні змагання «Ми – майбутні захисники України» (До Дня Збройних сил України)	06.12	Уч. фіз. культури.	
7.	Декада «За народним календарем» (Свята Катерини, Андрія, Миколая)	Протягом місяця	Педагог організатор Кл. керівники	-
8.	Літературна кав'ярня «Микола Устиянович – поет, сподвижник, продовжувач справи «Руської Трійці» (210 років від дня народження)	07.12.	Уч. укр. мови та л-ри	
9.	Мультимедійний проєкт «Правові знання – веління часу»	10.12		
10	Участь у районному конкурсі «Новорічна композиція»	02-15.12	Педагог організатор	-

11	Година спілкування «Твої успіхи – найбільше щастя для батьків»	11.12.	Класні керівники	
12	Панорама слави «Вони пішли в безсмертя»	14.12.		
13	Вечір поезії «Пам'яті загиблих будьмо гідні»	15.12.	Уч.укр.мови та лри Педагог організатор	
14	Усний журнал «Моя земля – моє майбутнє»	16.12.	Уч. біології	
15	Відверта розмова «Стоп! Булінг!»	17.12	Психолог	
16	Дискусія «Фізична краса не постійна, моральна – відносна, а духовна краса – вічна»	21.12	Педагог організатор	
17	Година українознавства «Заслужений майстер народної творчості – Ганна Драголюк»	22.12.	Уч. укр. мови та л-ри	
18	Екологічний конкурс «Замість ялинки – зимовий букет»	23.12.	Уч. географії	

СІЧЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Засідання ради школи.	04.01	Педагог організатор	.
2.	Цикл заходів «Різдвяною стежкою до щастя й добра»	10-14.01	Класні керівники, педагог організатор	
3.	Тематичний флешмоб «Гімн великої держави»	14.01.	Педагог-організатор, Уч. музики	
4.	Вахта пам'яті «Степан Бандера – символ нації»	17.01.		
5.	Тиждень патріотизму (за окремим планом).	17-21.01.	Класні керівники, педагог організатор	
6.	Інформаційна хвилина «Одна, єдина, неділима Україна»	21.01.	Чупик Н.Р.	
7.	Арт – акція «Я люблю Україну»	24.01	Чупик Н.Р.	
8.	Гра - вікторина «Як я знаю Україну»	25.01	Уч. укр. мови та л-ри	

9.	Фотоекспозиція «Соборна Україна: від ідеї до життя»	26.01.	Педагог-організатор,	
10	Свічка пам'яті «Голокост – шрам на серці людства».	27.01		
11	Ілюстративно-документальна хроніка «Невмирущі Крути»	28.01		
12	Мистецька палітра «Чи на світі є країна ще миліша за наш край».	31.01	Чупик Н.Р.	

ЛЮТИЙ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Поетична свічка «Євген Маланюк – імператор залізних строф»	01.02.	Педагог організатор -	.
2.	Квест «Миколаївщина – неповторний край»	02.02.		
3.	Інтелектуальна гра «Ключі від форту «Право»	03.02.		
4.	Родинна вітальня «Криниця маминого серця»	04 .02		
5.	Відвертий діалог «Конверт дружніх запитань»	07.02.	Психолог	
6.	Презентація проєкту «Я – громадянин України»	09.02.		
7.	Участь у районному конкурсі «Природа і фантазія»	10 .02.		
8.	Свято закоханих сердець (День святого Валентина)	14.02.	Педагог організатор -	
9.	Година духовності «Стрітення Господнє величаймо!»	15.02.		
10	Флешмоб «Зав'яжи стрічку Пам'яті на честь Героїв».	18.02.		
11	Мовно – патріотичний калейдоскоп «Серце мови б'ється у слові!»	21.02.	Уч. укр.мови та лри	
12	Експрес – хвилинка «Герої нашого часу»	22.02.		
13	Відеожурнал «Люди,що змінили хід історії»	23.02.		
14	Ділова гра «Займи позицію» (Червона книга України)	24.02	Уч.біології	
15	Інформаційний дайджест «Потаємні сторінки із життя Леся Курбаса»	25.02.		

16	Віршований флешмоб «Я жива, я буду вічно жити...»	25.02.	Уч. укр. мови та лри	
----	---	--------	----------------------	--

БЕРЕЗЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Відеолекторій «Наркоманія - крок у безодню»	02.03	Педагог організатор - .	
2.	Міні – виставка «Містечко дитячої творчості»	03.03	Чупик Н.Р.	
3.	Бесіда – мандрівка «Квіти – посмішка природи»	04.03	Уч. біології	
4.	Шевченківський тиждень(за окремо складеним планом)	07-11.03	Уч. укр. мови та лри	
5.	Аукціон знань «Не загубись серед бурхливих хвиль життя»	14.03		
6.	Евристична бесіда «Збережемо чистим довкілля»	15.03.	Уч. біології	
7.	Екологічний квест «Країна Еколандія»	16.03	Уч. географії	
8.	Рольова гра «Розкажіть мені, неповнолітньому...»	17.03.		
9.	Перегляд документального фільму «Людина не товар»	18.03	Педагог – організатор	
10	Урок мистецтва «Микола Лисенко – сонце української музики»	22.03.		
11	Інтелектуальний ринг «Сторінками історії України»	24.03	Уч. історії	

КВІТЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Екологічна акція «Птахи – це пісня, користь і політ. Охороняймо птахів!»	04.04.	Класні керівники, педагог організатор - .	
2.	Прес-конференція «Корисним чи шкідливим є для нас Інтернет?».	05.04.		
3.	Міні – проєкт «Створення книги пам'яті відомих людей Миколаївщини»	06.04.		
4.	Година духовності «Блага Вість – радісна подія!»	07.04.		

5.	Вахта пам'яті «Біль Освенциму»	11.04.		
6.	Подорож у часі «Вперед у майбутнє: відкриваємо таємниці космосу»	12.04		
7.	Посиденьки в фітобарі «Душа природи присутня в нас»	14.04	Уч.біології	
8.	Учнівська толока до Дня довкілля.	15.04.	Вч .труд. навч. Класні керівники	
9.	Літературний мікс «Веселкою на Великдень сонце виграє»	19.04	Уч. укр.мови та лри	
10	Творча майстерня «Декупаж Великодньої свічки»	21.04		
11	Екскурс в історію «Порожня зона, край мовчання...»	26.04		
12	Відео – челендж «Будь здоровим та міцним»	28.04	Педагог - організатор	
13	Свято танцю «Веселкові барви»	29.04.		

ТРАВЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Мультимедійний проєкт «Притчі про вічні цінності»	04.05.		.
2.	Майстер – клас «Листівка для матері»	05.05.		
3.	Поетична вітальня «Серце мами завжди з нами»	06.05.		
4.	Історичний діалог «Подвиг безсмертний - пам'ять нетлінна» (День пам'яті та примирення)	10.05		
5.	Учнівська конференція «Панас Мирний – мрійник та симфоніст української прози»	13.05.		
6.	Година правової грамотності «Що означає бути законослухняним громадянином держави?»	15.05		
7.	Флешмоб «Вишиванко моя, вишиванко...»	19.05	Педагог – організатор	
8.	Вікторина «Європа. Така близька і далека»	20.05.		
9.	Покладання квітів до пам'ятника Т.Г.Шевченка.	23.05.	Уч. укр. мови	
10	Участь у районному Святі Героїв.	27.05	Дирекція, кл.керівники, Педагог-організатор	

11	Жива газета «Державні символи України»	30.05.		
----	--	--------	--	--

ЧЕРВЕНЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Книжкова виставка-інсталяція «Місце зустрічі – країна дитинства» Свято «Сонячний настрій дитинства»	01.06.	Бібліотекар, Педагог організатор	.
2.	Фоточелендж «Щастя – це...»	02.05.		
3.	Інформ-коктейль “Дитинства чисте джерело”	03.05.		
4.	Святкова мозаїка “Коли сміється дитина – дітям посміхається небо”	06.05.		
5.	Свято останнього дзвоника «Дзвінок останній – перший крок в життя»	07.06	Дирекція, класні керівники, педагог-організатор	

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ, ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Зберегти і вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи: - провести атестацію приміщень школи до нового навчального року щодо їх відповідності нормативам; - провести внутрішню інвентаризацію навчально-матеріальної бази; - обладнання та їх прийом на збереження;	Серпень листопад вересень	Дирекція Дирекція бухгалтерія ВО Дирекція, бухгалтерія УОКМС	.

	- скласти кошторис на навчальний рік.	вересень січень	Адміністрація Дирекція, бухгалтерія УОКМС	
2.	Провести профілактичні та ремонтні роботи: - перевірка якості ремонтних робіт до нового навчального року; - перевірка опалювальної системи, підготовка школи до опалювального сезону; - підготовка школи до весняно-літнього сезону; - придбання матеріалів, укладання угод, розподіл ділянок поточного ремонту школи; - складання кошторису розрахунку фінансування на поточний ремонт школи; - облаштування доступності школи для дітей з особливими потребами	протягом року	завгосп Адам Л.Д. завгосп бухгалтерія	
3.	Працювати над збереженням, використанням й поповненням бібліотечного фонду школи: - комплектування та забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками; - вивчення роботи бібліотеки і педколективу зі збереження підручників; - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, методичною та художньою літературою; - оформити передплату на періодичні видання.	вересень протягом року протягом року листопад	Бібліотекар Дирекція Дирекція Дирекція	
4.	Утримувати у належному стані подвір'я школи.	протягом року	Завгосп, робочий	
5.	Забезпечити ремонт меблів та обладнання із залученням учнів та батьків.	протягом року	Голова батьківського комітету	

6.	Проводити поступову заміну меблів згідно з санітарно-гігієнічними вимогами	протягом року	Адміністрація	
----	--	---------------	---------------	--