

ПОГОДЖЕНО
на засіданні ради школи
протокол від 30.08.2021 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол від 30.08.2021 №1 .
Голова педагогічної ради
Директор _____ І.Радченко

РІЧНИЙ ПЛАН

**Старицької початкової школи
на 2021-2022 навчальний рік**

Зміст річного плану

1.Аналіз роботи школи за 2020-2021 навчальний рік

2.Забезпечення Конституційного права громадян на освіту.

2.1.Виконання Законів України « Про освіту», « Про загальну середню освіту»(ст. 18,36), « НУШ»(ст.58), « Про мови в Україні»

2.2.Соціальний захист дітей.

3.Управління діяльністю педагогічного колективу

3.1.Педагогічні ради

3.2.Наради при директорові

4.Навчально-методична робота. Підвищення кваліфікації вчителів.

4.1.Атестація педагогічних працівників

5.Організація контрольної-аналітичної діяльності.

5.1.Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів галузі освіти.

5.2.Контроль за організацією освітнього процесу

6.Діяльність ради школи, робота з батьками,громадськістю

7.Охорона здоров'я та життя дітей,охорона праці.

7.1.Охорона здоров'я та життя дітей

7.2.Охорона праці.

8.Фінансово-господарська діяльність.

Розділ 1

1. Аналіз роботи школи за 2020-2021 навчальний рік

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив працювати над проблемою «Інтердисциплінарний підхід як механізм розвитку горизонтальної мобільності педагога». Метою цього етапу було забезпечення інтеграції перспективного досвіду в освітньому закладі.

У школі функціонувало 4 класи, на початку навчального року навчалось 63 учні, на кінець – 62 учні, середня наповнюваність становить 16 учнів, у перший клас набрано 7 учнів, було створено 1 інклюзивний клас - 3.

У 2020-2021 н.р. 11 учнів закінчили початкову школу, серед них 1 учениця нагороджена Похвальним листом за високі результати у навчанні.

Рівень освіти забезпечувався завдяки використанню освітніх програм згідно з робочим планом школи на 2020-2021 навчальний рік та наявності висококваліфікованих педагогічних кадрів.

Загальна кількість педагогічних працівників у школі 11, з них 10 працюючих, 2 педагоги працюють за суміщенням, 1 учитель перебуває у відпустці для догляду за дитиною, 1 учитель – пенсіонер.

Віковий склад і практичний досвід педагогічної роботи колективу обумовлюють високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики у галузі освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

Забезпечення школи педагогічними кадрами щодо освітніх рівнів вищої освіти розподіляється таким чином:

- молодший спеціаліст (неповну вищу) – 2 учителів;
- спеціаліст (повну вищу) – 9 учителів;

Із всієї кількості педагогів (11) - 3 педагоги мають присвоєне педагогічне звання – «старший учитель», що становить 27 %;

- 4 є спеціалістами вищої категорії, що становить 36 % учителів;

- 2 – спеціалісти другої категорії - 18 %;

- 3 спеціаліста – 27 % та 2 учителів – 18 % мають встановлений 12 тарифний розряд Єдиної тарифної сітки.

Якісний та кількісний склад педагогічного колективу свідчить про наполегливу роботу адміністрації школи щодо підбору кадрів та підвищення рівня кваліфікації.

У 2020-2021 н.р. у школі проатестовано 1 педпрацівників, що складає 9 % від загальної кількості працюючих. Вчитель, який підлягав атестації провів показові уроки, позакласні заходи, творчі звіти, його заняття відзначалися змістовністю, оригінальністю, творчим підходом, вмілим використанням елементів інтерактивного, розвивального, особистісно орієнтованого навчання, методу проєктів, інформаційно-комп'ютерних технологій.

У січні 2020 року відповідно до вищевказаних документів у закладі освіти було складено План підвищення кваліфікації педагогічних працівників Старицької початкової школи на 2021 рік, згідно якого кожен педагогічний працівник має пройти курси (30 год) 2021, 2022 рік атестації на базі ЛОППО, а 2023, 2024 роки атестації проходять курси на базі ЛОППО (при методкабінеті відділу освіти Яворівської райдержадміністрації).

Отже, протягом 2020-2021 навчального року різними формами підвищення кваліфікації охоплено педагогічних працівників школи, що становить від загальної кількості 81 %.

Протягом 2020-2021 навчального року проведені засідання методичного об'єднання учителів початкових класів, серед яких питання організаційного, інструктивно-навчального, методичного спрямування.

У 2020-2021 н.р. вчителів 1-4 класів працювали згідно складеного плану. Робота МО початкових класів продовжувала роботу над проблемним питанням школи «Розвиток професійної мобільності педагогів в інноваційному освітньому просторі» у розділі

« Інтердисциплінарний підхід як механізм розвитку горизонтальної мобільності педагога»

Організація освітнього процесу учнів 1-4 класів велася згідно нового Державного стандарту (2018 року) та Державного стандарту (2011 року). Викладання навчальних предметів у 1-2 класах здійснювалося за НУШ-2 Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом Р.Б.Шияна.

Під час запровадженого в усіх навчальних закладах карантину (з 12.03.2020 року) учителі початкових класів продовжили здійснювати викладання навчальних дисциплін дистанційно. Організація дистанційного навчання включала в себе налагодження каналів комунікації між всіма учасниками освітнього процесу, адаптацію розкладу та графіка навчання, зміну формату подачі матеріалу, зворотній контроль за виконанням завдань. Для цього педагоги 1-4 класів використовували різні інтернет-ресурси: Viber, ZOOM, Google Classroom, «На урок».

Нова українська школа – це ключова реформа Міністерства освіти і науки. Реформу НУШ розраховано на роки. Проте зміни вже розпочалися.

Основне завдання НУШ – зробити так, аби діти змогли використовувати набуті в школі знання, вміння та навички у практичному житті. У початковій школі навчання поділяють на два періоди.

Перший адаптаційно-ігровий (1-2 й клас), не оцінюється.

Другий період (3-4 клас), мають сформуватися почуття відповідальності й самостійності.

Нова українська школа передбачає тісну співпрацю з батьками. Лише за злагоджених, партнерських дій усіх нас можна досягти добрих результатів.

Важливою складовою методичної роботи у школі є робота з обдарованими учнями, яка відобразилася у результативності участі школярів в учнівських конкурсах, які проводилися протягом 2020-2021 навчального року.

У 2020-2021 навчальному році 33 учні нашої школи взяли участь у всеукраїнському конкурсі «Колосок». Це на 10 учасників більше, ніж в попередні роки. Срібних сертифікатів стало вдвічі більше, а от Золотих- зменшилося.

Дуже активно діти взяли участь у дистанційній олімпіаді з різних предметів на платформі « На урок», а також брали участь у дистанційному творчому конкурсі до дня народження Лесі Українки.

У творчому районному фестивалі- конкурсі « І слово і пісня, Матусю, тобі» Ханас Яна отримала II місце у номінації «Виконання пісні», учитель Хмельницька О.М.

Дистанційна освіта - це новий виклик, з яким сьогодні зіткнулася вся освітянська спільнота. Вимушене навчання на відстані поставило перед учителями виклики: як організувати освітній процес в умовах карантину, які онлайн – ресурси та інструменти використовувати, як ними послуговуватись. У цій ситуації вони працюють за допомогою різноманітних онлайн-сервісів. Карантин посприяв їхньому швидкому та стрімкому засвоєнню цифрової грамотності для дистанційного навчання.

Для усіх наших учителів сучасні технології забезпечують доступ до спеціалізованих матеріалів поза підручниками, дають можливість працювати в різних форматах, підтримувати нові способи навчання, орієнтовані на учнів як активних учасників (Googleclassroom, Naurok, месенджері (Viber, WhatsApp, Facebook), Edera, навчальні матеріали з Youtube.

Протягом 2020-2021 навчального року виховна робота була побудована у відповідності до наступних ключових ліній: 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 та за напрямками:патріотичного,національного,правового,сімейного, естетичного, екологічного та фізичного виховання.

Місією школи є виховання, творчої й національно – свідомої особистості, яка наділена високими морально – духовними цінностями.

Для реалізації цих завдань у школі був розроблений план виховної роботи навчального закладу . Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне.

Протягом 2020-2021 навчального року у школі було проведено ряд цікавих виховних заходів. Відбувалися благодійні акції, тренінги, майстер класи, флешмоби, виставки. Учні разом із учителями їздили на екскурсії та брали участь у районних конкурсах .

Під час дистанційного навчання учні школи взяли активну участь у дистанційному літературно-мистецькому флешмобі «Натхненні Кобзарем 2021», за що школа нагороджена Подякою відділу освіти Новояворівської міської ради.

Психологічна служба також активно працювала. Беспалюк Т.В. проведено у кожному класі ряд занять з протидії булінгу, безпеки в інтернеті, тиждень захисту від насилля.

Соціальний педагог також підготувала різноманітну інформацію як для учнів, так і для учителів .

В школі працювало два гуртки, а саме: «Хореографічний» та « Бойовий гопак»

У цих гуртках задіяно 25 учнів. Результати своєї діяльності гуртківці представляли у культурно-масових та суспільно-корисних заходах, які проходили в школі.

З 03.09.2020 вжито невідкладних заходів щодо створення умов для організації харчування дітей. Розроблено та затверджено режим та графік харчування дітей у шкільній їдальні. Харчування учнів здійснювалося на першій, другій, третій перервах.

За рахунок держбюджету харчувалося:

- 63 учнів 1-4 класів;

За кошти – діти ГПД

Вартість обіду для них становила -18.00 грн.

Постачальником продуктів харчування у школі є підприємець Знак В.П., який надає всі потрібні сертифікати відповідності на кожен вид товару, який постачає.

Постійно опрацьовувалась та надавалась інформація щодо кількості дітей, які одержують гаряче харчування.. Ведуться журнали бракеражу готової продукції. Члени бракеражної комісії ведуть контроль за якістю приготовлених страв, роблять записи у бракеражному журналі.

Питання організації харчування учнів школи знаходилось на постійному контролі адміністрації та розглядалося на загальношкільних батьківських зборах.

Медичне обслуговування учнів і працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази і здійснюється медперсоналом Старицької амбулаторії сімейної медицини..

Щорічно на базі Новояворівської районної лікарні №1 та Амбулаторії сімейної медицини с.Старичі діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи, у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнюються списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на поточний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі.

Результати поглибленого огляду заслуховуються на нарадах, батьківських зборах.

Медичне обслуговування працівників школи організовано на базі Новояворівської РЛ №1. Медогляди проводяться за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в особистих медичних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються в школі. Станом на 01 вересня здійснюється контроль медичних книжок і готується наказ про допуск працівників до роботи. Цьогоріч медогляди були відтерміновані до завершення карантину.

Щороку проводиться облік дітей і підлітків шкільного віку.

За школою закріплено територію обслуговування, яка включає в себе вул. Шептицького(військово містечко)

Відповідальним за облік дітей призначено Королишин І.М.

На закріпленій території проживає 19 дітей 5-річного віку та 196 дітей віком від 6 до 18 років, а також 2 дітей, з вадами розумового та фізичного розвитку, які підлягають навчанню: 1 інклюзія, 1 Школа- інтернат.

У цьому навчальному році у школі навчалось 42 учнів із закріпленої території та 21 учень із територій, закріплених за іншими школами. Всього 63 учні. Не охоплено навчанням 0 учнів.

З метою забезпечення охоплення усіх учнів обов'язковим навчанням школа співпрацює:

- з відділом освіти;
- з відділом у справах неповнолітніх;
- з кримінальною міліцією у справах неповнолітніх;
- з опікунською радою райдержадміністрації
- з прокуратурою.

У 2020-2021 навчальному році безпечно проведення освітнього процесу здійснювалось згідно Положення про організацію роботи з охорони праці.

Адміністрацією закладу в період 2020-2021 навчального року були призначені комісії з контролю за безпечною експлуатацією приміщень та будівлі.

В школі видано накази, якими призначається відповідальна особа з охорони праці, пожежної безпеки та електрогосподарства.

В школі розміщені плани евакуації у разі небезпеки чи аварії. Не менше, ніж раз на рік, проводяться тренування евакуації під час проведення Дня цивільного захисту.

Для реалізації освітнього процесу в школі наявні 5 класних приміщень, 1 ігрова кімната, спортивний зал, шкільна їдальня на 36 посадкових місць

Бібліотечний фонд закладу нараховує 1143 примірників.

З них:

139 примірників – книг, брошур, журналів;

1004 – підручників.

Забезпеченість освітнього процесу навчальною літературою становить 100 %.

З метою енергозбереження та покращення освітленості приміщень здійснена поетапна заміна вікон на пластикові, станом на 01.08.2021 замінено 100 % вікон.

Щороку проводяться поточні ремонти в усіх класних приміщеннях школи, коридорах. Завдяки перемозі у проєктах місцевих ініціатив проведено заміну дверей запасних виходів та кожен клас обладнано сучасними телевізорами .

Класні кімнати, коридор естетично оформлені, охайні. Подвір'я школи є достатньо озеленим, проведено окультурення території: розбито клумби, насаджено декоративні кущі та квіти, які створюють затишок та надають естетичний вигляд території.

Упродовж навчального періоду дирекція сумісно з колективом безперервно направляли свої зусилля на забезпечення стабільної роботи навчального закладу, нарощуванні та зміцненні матеріально-технічної бази, підтриманні її в робочому стані. При вирішенні даних питань завжди визначались пріоритетні напрямки роботи та черговість їх виконання.

Слід відзначити, що значна частина ремонтних та інших робіт проводилась господарським способом силами працівників школи, учителями та батьками.

Основними завданням і напрямком роботи педагогічного колективу є:

1. Забезпечити впровадження нового Державного стандарту початкової освіти
2. Створити належні умови для навчання в школі учням 1-4-х класів.
3. Продовжувати вивчати та застосовувати елементи інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання.
4. Працювати над укомплектуванням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, над інформатизацією навчально-виховного процесу.
5. Забезпечити якісну підготовку до проведення ДПА.
6. Здійснювати роботу щодо поліпшення умов навчання, виховання та оздоровлення.

7. Забезпечити умови для індивідуального розвитку учнів, стимулювати їх інтелектуальну та соціальну активність, мотивуючи їх навчальну діяльність.
8. Спрямувати освітній процес на формування загальнокультурних, громадянських, здоров'я зберегаючих компетентностей учнів.
9. Продовжувати впроваджувати нові технології навчання, долучаючи учнів до світових джерел інформації через мережу Інтернет.
10. Продовжувати виховувати учнів на традиціях і звичаях українського народу, вивчення його історичної та культурної спадщини, формувати в учнів високу патріотичну свідомість, готовність до виконання громадянських і конституційних обов'язків.
11. Посилити увагу до психолого-педагогічних особливостей розвитку дитини.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним стандартом усіх учнів початкових класів школи;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність.
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології;
- Сприяти збільшенню мережі класів та контингенту учнів школи.

Розділ 2.

Забезпечення Конституційного права громадян на освіту.

2.1. Виконання Законів України « Про освіту», « Про загальну середню освіту» (ст. 18,36), « НУШ»(ст.58), « Про мови в Україні»

Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ 1. Здійснення обліку дітей. 2. Зарахування учнів до 1 класу. 3. Планування заходів щодо виконання ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про повну загальну середню освіту», Конституції	Королишин І. Радченко І.Р.	

України, нормативних документів МОН України, Статуту Старицької початкової школи, Правил внутрішнього розпорядку школи. 4. Забезпечення сприятливих умов навчання в режимі очного та дистанційного навчального процесу в умовах пандемії, спричиненої корона вірусом. 5. Реалізація Положень « Про академічну доброчесність » та « Про внутрішню систему забезпечення якості освіти » Старицької початкової школи. 6. Робота щодо охоплення всіх учнів очним і дистанційним навчанням відповідно регламенту школи	Радченко І.Р. Класні керівники	
ВЕРЕСЕНЬ 1. Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі. 2. Здійснення обліку учнів в селі. Статистичні звіти ЗНЗ-1. Формування бази даних. 3. Опрацювання розділів Законів України та нормативних документів МОІНУ.	Радченко І.Р.	
ЖОВТЕНЬ-ЛИСТОПАД 1. Інвентаризація фонду шкільних підручників. 2. Аналіз дотримання учасниками освітнього процесу регламенту роботи школи.	Радченко І.Р.	
ГРУДЕНЬ 1. Аналіз читацьких інтересів учнів. 2. Підсумки роботи учителів з обдарованими учнями.	Класні керівники	
СІЧЕНЬ 1. Координування роботи з питання наступності у роботі ДНЗ: інструктивно-методична нарада щодо забезпечення наступності.	Королишин І.	
ЛЮТИЙ 1. Організація роботи щодо комплектування 1-х класів на 2022-2023 н.р.	Радченко І.Р.	
БЕРЕЗЕНЬ – ЧЕРВЕНЬ 1. Підготовка до ДПА 2. Аналіз підсумків успішності учнів 3. Набір учнів в 1 клас.	Радченко І.Р.	

2.2. Соціальний захист дітей

Зміст роботи	Відповідальні	Відмітка про вик.
Вересень 1. Проведення огляду, вивчення умов проживання дітей, які потребують соціальної допомоги. 2. Складання соціальних паспортів класів та школи, списків учнів за категоріями. 3. Аналіз літнього оздоровлення	Класні керівники Соціальний педагог	
Жовтень-листопад 1. Обстеження житлово-побутових умов дітей пільгової категорії. 2. Корегування планів роботи.	Соціальний педагог	
Грудень 1. Робота класних керівників з дітьми пільгових категорій.	Класні керівники	

Січень-травень	Соціальний педагог	
1.Складання планів роботи соц.-психологічної служби. 2.Організація літнього оздоровлення дітей. 3.Проведення акції « Від серця до серця»		

Розділ 3.

Управління діяльністю педагогічного колективу

3.1.Педагогічні ради

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про вик.
<p>1.Про аналіз освітнього процесу за 2020-2021 н. р. та обговорення і затвердження річного плану школи на 2021-2022 н. р.(Текст доповіді додається до протоколу)</p> <p>2.Про ознайомлення та затвердження правил внутрішньо-шкільного розпорядку на 2021-2022 н. р.</p> <p>3.Організація освітнього процесу у 2021-2022 н.р.</p> <p>- Про затвердження режиму роботи школи на 2021-2022 н. р.</p> <p>- Про розподіл педагогічного навантаження на 2021-2022 н. р.</p> <p>- Про ведення шкільної документації.</p> <p>- Про організацію чергування учителів по школі у I семестрі</p> <p>- Про підготовку вчителями закладу календарно-тематичного планування на I семестр 2020-2021 навчальний рік</p> <p>4.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів НУШ.</p> <p>5.Про затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у 2021-2022 н. р.</p> <p>6.Про роботу команди психолого-педагогічного супроводу.</p> <p>7.Про затвердження індивідуальної програми розвитку на 2021-2022 навчальний рік для дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p>8.Про затвердження плану роботи комісії з питань академічної доброчесності.</p> <p>9.Про створення бракеражної комісії.</p> <p>10.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації.</p>	Серпень 4 т	Радченко І.Р. Королишин І.М.	

1.Моніторинг і критерії оцінювання здобувачів освіти 2.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації.	Вересень	Радченко І.Р.	
1.Про групу продовженого дня як форму освітнього процесу . 2.Тренінг. Профілактика стресу в педагогічній діяльності.	Жовтень 4 т	Радченко І.Р. Стадник О.В.	
1. Про адаптацію учнів 1 класу. 2.Про підсумки навчання учнів за I семестр. 3.Про затвердження орієнтовного плану курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік. 4.Про підготовку вчителями закладу календарно-тематичного планування на II семестр 2021-2022 навчальний рік. 5. Про організацію чергування учителів та учнів по школі у II семестрі. 6.Про визнання результатів підвищення кваліфікації учителя 7. Про надання щорічної основної та соціальної відпустки педагогічним працівникам школи на у 2021-2022 навчальному році.(текст наказу додається до протоколу)	Грудень	Стадник О.В. Радченко І.Р. Королишин І.М.	
1.Про стан викладання англійської мови у 1-4 класах 2.Про вивчення системи роботи вчителя Нікітенко І.В. 3.Тренінг. Вплив оцінки на психологічний стан учнів.	Лютий	Радченко І.Р. Стадник О.В.	
1.Творчий звіт учителів, що атестуються. 2.Ознайомлення з характеристиками учителів,що атестуються. 3.Організація ДПА в 4 класі.	Березень	Радченко І.Р. Королишин І.М.	
1.Про підсумки проведення якості освітньої діяльності Старицької початкової школи за напрямом «Система оцінювання освітньої діяльності учнів» 2.Емоційний інтелект	Травень	Радченко І.Р. Стадник О.В.	
1.Про підсумки навчальних досягнень учнів за	Червень	Радченко І.Р.	

рік. 2.Про переведення учнів 1-4 класів 3.Про випуск учнів 4 класу 4.Про перспективне навантаження на 2022-2023н.р.		Королишин І.М.	
--	--	----------------	--

3.2.Наради при директорові школи

Термін	Зміст	Відповідальний	Відмітка про викон
Серпень	1.Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи).	Директор	
	2. Про регламент та режим роботи школи у 2021/2022н.р.	Директор	
	3.Про комплектування класів, результати набору.	Директор	
	4.Про ведення шкільної документації.	Директор	
	5. Про розподіл функціональних обов'язків.	Директор	
	6.Про педагогічне навантаження.	Директор	
	7.Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.	Королишин І.М.	
	8.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.	Директор	
	9.Про оновлення обліку дітей пільгових категорій.		
	10.Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньо шкільних нормативних документів,	Адміністрація	
	11.Про проходження медичного огляду працівниками школи у 2021 році.	Директор	
	12.Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання.	Королишин І.М.	
	13.Про стан забезпечення учнів підручниками	Директор	
	14. Про розклад занять на I семестр 2021/2022н.р.	Директор	
	15.Про підготовку до проведення Дня знань	Нікітенко І.В.	
	16.Про стан проведення ремонтних робіт.		
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи у 2021/2022н.р.	Хлян І.М.	
	2.Система вимог та рекомендацій з ведення шкільної документації	Хлян І.М.	

	3.Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя.	Хмельницька О.	
	4.Про організацію чергування по школі учителів та учнів у I семестрі 2021/2022н.р.	Жук О.М.	
	5.Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу.	Нікітенко І.В.	
	6.Про результати обліку дітей	Королишин І.М.	
	7. Про комплектування груп для занять фізичною культурою	Директор	
	8. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи у 2021/2022н.р.	Соціальний педагог	
	9.Про організацію проведення тижня ПДР	Директор	
	10.Про організацію роботи інклюзивного навчання та ГПД	Дячишин В.Т.	
	11.Про підсумки перевірки календарно-тематичного планування.	Директор	
Жовтень	1.Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року.		
	2.Дотримання учнями режиму школи.	Директор	
	3.Про підсумки тижня ПДР	Директор	
	4.Про підсумки підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	Директор	
	5.Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями.		
	6.Про організацію та проведення осінніх канікул.		
	7.Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів		
	8.Про ведення класних журналів.Записи в журналах при заміні.	Директор	
	9.Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей.	Директор	
10. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021/2022 н.р.	Директор		
Листопад	1.Про роботу шкільної їдальні	Хлян І.М.	
	2.Результати адаптації першокласників.	Стадник О.В.	

	3.Про стан техніки безпеки на уроках фізкультури.	Радченко І.Р.	
	4.Про підготовку до свята Миколая.	Класні керівники	
Грудень	1.Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2021/2022н.р.	Класні керівники	
	2.Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів.	Директор	
	3.Про результати перевірки журналів	Директор	
	4.Про підготовку та проведення Новорічних свят.	Класні керівники	
	5.Про проведення загальношкільних батьківських зборів.	Директор	
	6.Про організацію курсів підвищення кваліфікації у 2022 році.	Директор	
	7.Про стан харчування дітей.	Директор	
	8.Про стан перевірки особових справ .	Директор	
	9.Про організацію чергування в школі на II семестр.	Директор	
	10. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 н.р.		
	11.Про попередження простудних захворювань учнів.	Директор	
Січень	1.Аналіз виконання навчальних програм та підсумки освітньої діяльності	Директор	
	2.Про виконання та корекції плану роботи школи за I семестр.	Директор	
	3.Про навчання дітей з ООП	Королишин І.М.	
	4.Про організацію підготовки майбутніх першокласників	Королишин І.М.	
	5.Про щорічну відпустку працівників школи	Директор	
	6.Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення.	Директор	
	7.Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Директор	

	8.Підготовка школи до організованого початку II семестру (аналіз розкладу уроків).	Директор	
Лютий	1.Про організацію роботи щодо комплектування 1 класу.	Королишин І.М.	
	2.Про перевірку якості заміни уроків.	Директор	
	3.Про стан введення журналів інструктажів з ТБ та ПБ.	Директор	
	4.Про підготовку та проведення весняних свят	Класні керівники	
Березень	1.Про дотримання вчителями критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.	Директор	
	2.Про дотримання академічної доброчесності в школі.	Директор	
	3.Про проведення дня цивільного захисту.	Данчишин Т.І.	
	4.Про стан підготовки до ДПА.	Королишин І.М.	
	5.Про роботу з органами самоврядування.	Директор	
	6. Про особливості весняних канікул .		
	7. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року.	Директор	

Квітень	1.Про організацію роботи ЦЗ.		
	2.Про організацію виконання Інструкції про закінчення навчального року.	Директор	
	3.Про публічну діяльність школи.	Директор	
	4.Про результати атестації педагогічних працівників.	Директор	
Травень	1.Про підготовку свята Останнього дзвоника.	Королишин І.М	
	2.Про виконання навчальних програм за 2021/2022н.р.	Директор	
	4.Аналіз виконання річного плану школи.	Директор	
	5.Про організоване закінчення навчального року.		
	6. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року.		
	8. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 н.р.		
	9.Інформація про діяльність Ради школи.		
	10. Про стан харчування дітей.	Хлян І.М.	
	11. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021н.р.	Королишин І.М.	

	12.Про планування роботи школи на новий навчальний рік.	Директор	
	13. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022н.р.	Директор	
Червень	1.Про підсумки проведення ДПА учнів 4-х класів.	Директор	
	2.Про профілактику дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.		
	3.Про набір учнів до 1-х класів.		
	4.Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 н.р.		
	5. Про мережу класів та контингент учнів на 2021/2022 н.р.		
	6. Про оформлення свідоцтв досягнень учням 1-4 класів	Королишин І.М	
	7.Про підсумки реалізації проєктів	Директор	
	8.Про дотримання вимог з ведення класних журналів.	Директор	
	9.Про стан проведення ремонтних робіт.	Директор	

Розділ 4.

Навчально-методична робота. Підвищення кваліфікації вчителів.

4.1.Атестація педпрацівників.

Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про вик.
Серпень-вересень 1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік. 2.Затвердження списку учителів, що атестуються. Подання списку атестаційній комісії I рівня Шкльівського ЗЗСО	Радченко І.Р.	
Жовтень 1.Звірка наявності посвідчень про проходження курсів підвищення кваліфікації 2.Вивчення системи роботи учителів,які атестуються у 2022році	Радченко І.Р., атестаційна комісія I рівня	
Листопад 1.Вимоги до оформлення документації і порядку представлення роботи на засідання атестаційної комісії. 2.Складання графіків проведення відкритих уроків. 3. Порядок проведення творчих звітів вчителів, які атестуються.	Радченко І.Р.	
Грудень –Березень 1.Вивчення освітньої діяльності учителів, що атестуються ,за рівнем кваліфікації та загальної культури 2.Складання характеристик для подання в атестаційну комісію 3.Ознайомлення з характеристиками діяльності вчителів,які атестуються. 4.Оформлення атестаційних листів	Члени атестаційної комісії	

Квітень 1. Видання наказу по школі « Про підсумки атестації педагогічних працівників»	Радченко І.Р.	

Розділ 5.

Організація контрольно-аналітичної діяльності.

5.1. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти.

	Зміст внутрішнього контролю	Відповідальний	Відмітка про викон.
	Серпень		
1	Планування роботи на новий навчальний рік		
2	Виконання статті 10 Конституції України		
3	Дотримання Регламенту та санітарно - гігієнічних норм в організації освітнього процесу		
4	Особливості медогляду працівників закладу		
5	Набір учнів до 1 класу		
6	Стан проведення ремонтних робіт		
7	Готовність школи до нового навчального року		
	Вересень		
1	Облік дітей. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку .	Королишин І.М.	
2	Організація харчування учнів.		
3	Організація чергування учителів школи.		
4	Стан ведення журналів інструктажів з ТБ		
5	Самооцінювання за напрямком «Система оцінювання освітньої діяльності учнів»	Творча група вчителів розробки ВСЗЯО	
6	Перевірка особових справ учнів 1 класу		
7	Комплектування груп для занять з фізичної культури		
	Жовтень		
1	Дотримання вимог з ведення класних журналів		
2	Стан харчування дітей		
3	Робота школи в канікулярний період		
4	Готовність школи до осінньо-зимового періоду.		
	Листопад		
1	Стан техніки безпеки на уроках фізкультури		
2	Перевірка ведення вчителями шкільної документації		
3.	Стан харчування дітей		
	Грудень		
1	Особові справи та трудові книжки працівників.		
2	Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму в школі		
3	Організація чергування в школі.		
4	Робота в канікулярний період		
5	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації		

	освітнього процесу.		
	Січень		
1	Організація роботи школи «Майбутніх першокласників»		
2	Дотримання вимог з ведення класних журналів		
3	Перевірка виконання та корекції плану роботи		
	Лютий		
1	Перевірка якості заміни уроків.		
2	Стан харчування в школі		
	Березень		
1	Контроль за складанням характеристик та необхідної документації вчителів, що атестуються		
2	Підготовка до ДПА		
3	Робота школи в канікулярний період		
	Квітень		
1	Стан виконання Закону України « Про пожежну безпеку»		
2	Підготовка до ДПА		
3	Стан харчування дітей		
	Травень		
1	Планування роботи школи на новий навчальний рік		
2.	Ведення журналів інструктажу з ТБ		
3	Оформлення свідоцтв досягнень учнів		
	Червень –липень		
1	Дотримання вимог з ведення класних журналів		
2	Набір учнів до 1 класу		
3	Стан проведення ремонтних робіт		

5.2.Контроль за організацією освітнього процесу

	Зміст внутрішнього контролю		
	Вересень		
1	Про дотримання вимог ведення класних журналів	наказ	
2	Про перевірку особових справ учнів 1 класу	наказ	
	Жовтень		
1	Про відвідування учнями школи	Інформація	
2	Перевірка учнівських щоденників	наказ	
3	Контроль за організацією освітнього процесу учнів 1 класу	Інформація	
	Листопад		
1	Контроль за адаптацією учнів 1 класу	наказ	
2	Вивчення системи роботи вчителя англійської мови Дячишин В.Т.	наказ	
	Грудень		
1	Вивчення системи роботи вчителів,що атестуються	Інформація	
2	Про стан роботи ГПД	наказ	
	Січень		
1	Контроль за роботою веб сайту школи	інформація	
2	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Інформація	
3	Вивчення системи роботи вчителів,що атестуються		
	Лютий		

1	Підсумки вивчення системи роботи учителів,що атестуються	наказ	
2	Відвідування учнями навчальних занять	Інформація	
	Березень		
1	Про стан чергування в школі	Інформація	
2	Про перевірку учнівських зошитів	наказ	
	Квітень		
1	Про закінчення навчального року та проведення ДПА	наказ	
2	Про стан харчування дітей	Довідка	
	Травень – червень		
1	Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів.	звіт	
2	Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм	наказ	
3	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Інформація	
4	Про перевірку ведення журналів	наказ	

Розділ 6.

Діяльність ради школи. Робота з батьками, громадськістю.

6.1.Робота ради школи

	Зміст роботи		
	Серпень 1.Аналіз роботи ради школи за попередній навчальний рік 2.Затвердження плану роботи школи на 2021-2022 н.р. 3.Розподіл обов'язків між членами ради школи	Директор	
	Грудень 1.Розгляд звернень громадян щодо роботи школи .	Директор	
	Березень 1.Ознайомлення з характеристиками учителів ,які атестуються 2.Забезпечення виконання регламенту та санітарно-гігієнічних вимог діяльності школи 3.Про роботу з учнями з неблагополучних сімей.	Директор	
	Травень 1.Організоване закінчення навчального року. 2.Визначення претендентів серед учнів на нагородження за особливі досягнення 3.Організація літнього відпочинку дітей. 4.Підготовка школи до ремонту.	Директор	

6.2.Робота з батьками

	Серпень 1.Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 2.Підготовка класних приміщень до нового навчального року.	Королишин І.М. Класні керівники	
	Вересень 1.Проведення класних батьківських зборів. 2. Створення батьківських рад , комітетів. 3.Ознайомлення батьків з нормативними документами діяльності навчального закладу.	Класні керівники	
	Жовтень 1.Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги). 2.Загальношкільні батьківські збори.	Класні керівники Практичний психолог	
	Грудень 1.Засідання ради школи. 2.Проведення консультацій для батьків. 3. Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії. 4.Святкове оформлення приміщення школи. Підготовка до новорічних свят.	Директор Класні керівники	
	Лютий 1.Індивідуальна робота психолога з батьками та учнями 2.Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності. Березень 1.Засідання ради школи 2.Перевірка якості харчування та обслуговування учнів.	Стадник О.В. Радченко І.Р.	
	Квітень 1.Рейд-обстеження матеріально-побутових умов учнів пільгової категорії. 2.Екскурсія по школі спільно з вихователями ДНЗ	Соц.педагог	
	Травень 1.Відзначення Дня матері із запрошенням батьків на святкові заходи. 2.Творчий звіт школи – загальношкільні збори. 3.Засідання ради школи	Класні керівники	

Розділ 7

Охорона здоров'я та життя дітей. Охорона праці.

7.1.Охорона здоров'я та життя дітей

№ п/п	Зміст роботи	Відповідальні	Відмітка про викон.
1	1.Складання паспорту школи.	Радченко І.Р	

	<p>2.Аналіз показників стану здоров'я учнів за довідками сімейного лікаря на 2021-2022 н.р.</p> <p>3.Аналіз оздоровлення дітей влітку.</p> <p>4.Виконання регламенту роботи школи,складеного відповідно Постанови КМ від 22.07.2020 № 641 « Про встановлення карантину...»</p>		
--	--	--	--

7.2.Охорона праці

№пп	Зміст роботи	Відповідальні	Відмітка про вик.
1	<p>Серпень</p> <p>1.Проведення вступного інструктажу з ОП,техніки безпеки,пожежної безпеки,безпеки життєдіяльності.</p> <p>2.Проведення інструктажів на робочому місці.</p> <p>3.Підписання актів на дозвіл проведення занять у спортзалі.</p> <p>4.Підписання акту прийняття школи до нового навчального року.</p> <p>5.Вивчення Положення про ОП</p> <p>6.Видання наказу про організацію роботи з ОП</p>	Радченко І.Р.	
	<p>Вересень</p> <p>1.Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів з безпеки життєдільності.</p> <p>2.Контроль справності шляхів евакуації.</p> <p>3.Контроль за проходженням медичних оглядів працівниками школи.</p> <p>4.Опрацювання Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків.</p> <p>5.Організація навчання з питань ОП та протипожежної безпеки з новими працівниками школи.</p>	Директор	
	<p>Жовтень</p> <p>1.Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах.(дотримання норм ТБ)</p> <p>2.Контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках, перервах,а також за відвідуванням школи</p> <p>3.Здійснювати контроль за чергуванням по школі.</p>	Директор	
	<p>Грудень</p> <p>1.Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури.</p> <p>2.Видання наказу про попередження дитячого травматизму.</p> <p>3.Контроль за журналами реєстрації з ТБ</p> <p>4.Аналіз роботи з ОП за І семестр</p>	Директор	
	<p>Лютий</p> <p>1.Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів.</p> <p>2.Контроль впорядкованості шкільного</p>	Директор	

	<p>подвір'я. 3.Бесіди про небезпечні наслідки низьких температур для здоров'я.</p>		
	<p>Квітень 1.Контроль за дотриманням санітарних норм прибирання. 2.Перевірка виконання ТБ та санітарного режиму в класах. 3.Провести з учнями інструктажі стосовно поводження під час грози з електро- та газоприладами, з вибухонебезпечними речовинами.</p>	Класні керівники	
	<p>Травень 1.Контроль ведення журналів реєстрації з ОП та ТБ. 2.Видання наказів: - Про охорону життя та здоров'я дітей під час літніх канікул. - Про дотримання техніки безпеки під час навчальних екскурсій.</p>	Директор	
	<p>Червень 1.Видання наказу « Про підготовку до нового навчального року» 2.Інструктаж по ТБ при виконанні ремонтних робіт.</p>	Директор	

Розділ 8.

Фінансово-господарська діяльність

	Зміст роботи		
1	<p>Серпень 1.Підготовка навчальних класів та кабінетів. 2.Аналіз витрат коштів на ремонт школи 3.Профілактичний огляд і заміна електроламп</p>	Голова благодійного фонду	
	<p>Вересень 1. Облаштування «зеленого класу» на природі. 2.Реалізація проєкту із забезпечення класів шкільними меблями</p>	Директор	
	<p>Жовтень 1.Проведення інвентаризації. 2.Проведення комплексу заходів по підготовці школи до осінньо-зимового періоду. 3.Ремонт шкільної огорожі 4.Забезпечення школи необхідною кількістю інвентарю для прибирання приміщень, миючих та дезінфікуючих засобів.</p>	Директор	
	<p>Листопад 1.Аналіз використання енергоносіїв 2.Профілактичний огляд і заміна електроламп 3.Списання матеріальних цінностей.</p>	Директор	

	Грудень 1.Збір макулатури. 2. Написання проєкту щодо ремонту ганку школи	Рада школи	
	Лютий 1.Підготовка до ремонту школи 2.Посилене прибирання доріжок до школи.	Рада школи	
	Березень 1.Узгодження планів літнього ремонту школи 2.Прибирання шкільного подвір'я		
	Квітень 1.Організація робіт з благоустрою території школи.	Директор	
	Травень 1.Планування ремонту школи.	Директор	
	Червень –серпень 1.Провести поточний ремонт приміщень школи	Класні керівники	

