

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 30.08.2021 р.

Затверджено:

директор ліцею _____ С.Б. Юзюк

наказ № ____ -О від 01.09.2021р.

П Л А Н

роботи Замулинецького ліцею

на 2021 – 2022 навчальний рік

З М І С Т

I. Вступ. Законодавчі документи про загальну середню освіту. Характеристика навчального закладу.

II. Самоаналіз діяльності за минулий рік з напрямку «Освітнє середовище закладу освіти».

Розділ III. Організація контролю та керівництва освітнім закладом.

Модуль I. Організація керівництва навчальним закладом.

- Тематика засідань педагогічної ради
- Тематика нарад при директорі
- Циклограма наказів

Модуль II. Внутрішня система забезпечення якості освіти.

Розділ IV. Організація освітнього процесу.

Модуль I. Атестація педагогічних працівників.

Модуль II. Організація освітнього процесу.

Модуль III. Організація виховного процесу.

Розділ V. Науково-методичне забезпечення. Робота педколективу над єдиною науково-методичною проблемою.

Розділ VI. Робота дошкільних підрозділів ЗЗСО.

Розділ VII. Фінансово-господарча діяльність.

Розділ VIII. Міжнародне співробітництво.

Розділ IX. Робота ЗЗСО з охорони праці і безпеки життєдіяльності.

Розділ X. План заходів з попередження булінгу

13. Додатки.

- №1 План-графік атестації та курсової підготовки
- №2 План роботи практичного психолога
- №3 План роботи шкільного бібліотекаря
- №4 Циклограма методичної роботи

I. ВСТУП

Замулинецький ліцей керується у своїй роботі

1. Законами України:

- «Про освіту» Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст.380)

{Закон визнано таким, що відповідає Конституції України (є конституційним), згідно з Рішенням Конституційного Суду № 10-р/2019 від 16.07.2019}

- {Із змінами, внесеними згідно із Законами
- № 2657-VIII від 18.12.2018, ВВР, 2019, № 5, ст.33
- № 2661-VIII від 20.12.2018, ВВР, 2019, № 5, ст.35
- № 2704-VIII від 25.04.2019, ВВР, 2019, № 21, ст.81
- № 2745-VIII від 06.06.2019, ВВР, 2019, № 30, ст.119
- № 392-IX від 18.12.2019, ВВР, 2020, № 24, ст.170
- № 463-IX від 16.01.2020
- № 540-IX від 30.03.2020, ВВР, 2020, № 18, ст.123
- № 725-IX від 18.06.2020}
- « Про загальну середню освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2020, № 31, ст.226)

{Із змінами, внесеними згідно із Законом
№ 764-IX від 13.07.2020}

- «Про мови» від 28.10.1989 р. №8312-11;
- «Про відпустки» від 15.11.1996 р. №504/96-ВР;
- «Про місцеве самоврядування в Україні» від 06.10.1998 р.№163-XIV.

2. Указами Президента України:

- «Про додаткові заходи щодо підвищення якості світи в Україні» від 20.03.2008 р. №244/2008.

3. Концепцією Нової української школи (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»;

3. Постановами Кабінету Міністрів України:

- Державний стандарт початкової освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 87 від 21.02.2018 (у 1 класах)
- Державний стандарт загальної початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 462 від 20.04.2011 (у 2-4-х класах).
- «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» від 14.01.2011 р. №24;
- «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад» від 27.08.2010 р. N 778.

4. Постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. №63 «Про затвердження Державних санітарних правил і норм 5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу».

5. Про затвердження тимчасових заходів щодо організації протиепідеміологічних заходів у закладах освіти в період карантину від 30.07.2020 р. №42

6. **Наказами Міністерства освіти і науки України**

- «Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів» від 07.04.2005 р. №204;
- «Про затвердження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» від 04.09.2000 р. №428/48;
- «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06.10.2010 р. №930 з поправками
- «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів» від 20.07.2004 №601;
- «Про затвердження Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, турніри, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурсів фахової майстерності» від 18.08.1998 р. №305;
- «Про затвердження Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» від 07.11.2000 р. №522;
- «Про затвердження Положення про психологічну службу системи освіти України» від 03.05.1999 р. №127;
- «Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітніх навчальних закладів» від 14.05.1999р. №139;
- «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах» № 641 від 16.06.15 року
- про оновлені навчальні програми для учнів 2,3, 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів

6. **Листами Міністерства освіти і науки України:**

- Щодо організації роботи закладів загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році № 1/9-420 від 05 серпня 2020 року
- Лист МОН України від 11.08.2020 № 1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у загальноосвітніх навчальних закладах у 2020-2021 н.р.»
- Лист Міністерства №1/9-385 від 30.07.2014 “Методичні рекомендації для проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань: уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами та поведінки у надзвичайній ситуації”.
- Лист Міністерства від 16.07.2021р № 1\9-362 «Деякі питання організації виховного процесу у 2021-2022 н.р. щодо формування у дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок»

- Лист Міністерства від 16.07.2021р № 1\9-363 «Про пріоритетні напрямки роботи психологічної служби у системі освіти у 2021-2022 н.р.»

7.Переліком навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту для використання в початкових класах, основній і старшій школі у загальноосвітніх навчальних закладах.

8.Освітньою програмою ліцею.

9.Нормативною базою з питань зовнішнього незалежного оцінювання.

10.Іншими актами законодавства в галузі освіти, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Характеристика ЗЗСО

Інформаційна картка

Замулинецький ліцей розташований за адресою:

вулиця Набережна Надпруття, 3

с. Замулинці

Коломийського району

Івано-Франківської області

Тел. (03433) 68-105

Таблиця 1

№	Показники	02.09.20	Примітка
1.	Мова навчання	Українська	
2.	Кількість класів	29	
3.	Загальне число учнів у них	423	
4.	Кількість початкових класів	13	
5.	Кількість учнів у початкових класах	146	
6.	Кількість класів основної школи	14	
7.	Кількість учнів у 5-9 класах	246	
8.	Кількість учнів у старшій школі	31	
9.	Забезпеченість учнів гарячим харчуванням	100 %	
10	Загальна кількість працівників У тому числі: педагогічних З них у ДНЗ обслуговуючого персоналу	122 72 8 50	
11	Загальна площа всіх приміщень У тому числі навчальних	3175,3 м2 1213,5 м2	
12	Кількість робочих місць у майстернях	13 – 12	
13	Забезпеченість навчальними кабінетами	24 + 10	
14	Загальна площа земельної ділянки у тому числі навчально-дослідної	3,226 га 0,51 га	
15	Забезпеченість підручниками	90%	
16	Бібліотечний фонд		
17	Кількість спортзалів	3	
18	Кількість їдалень	2	
19	Кількість посадкових місць у їдальні	100+ 70	
20	Кількість філій	3	

		Матеївецька гімназія	125 уч
		Семаківська початкова школа	22 уч
		Перерівська початкова школа	11 уч

Замулинецький НВК «ЗОШ I-III ст. – ДНЗ» реорганізований шляхом переіменування у Замулинецький ліцей у червні 2019 р. згідно з рішенням Матеївецької сільської ради ОТГ від 26.06.2019 р. Діюче приміщення школи було збудоване в 1970 році, добудоване в 1991, приміщення ДНЗ та майстерні побудовані у 1905 р..

Школа здійснює освітню діяльність на основі:

- Статуту Замулинецького ліцею Матеївецької сільської ради.

(ідентифікаційний код 20566749), затвердженого рішенням сесії Матеївецької сільської ради від 22.01.2021 р. № 93-IV/2021 (нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи 20566749.

Місце знаходження юридичної особи: 78248, Івано-Франківська обл., Коломийський район, с. Замулинці, вул. Набережна Надпруття, 3

Форма власності: комунальна.

Таблиця 2

Режим роботи для 5-11 класів Замулинецького ліцею

№ з/п	Тривалість уроків	Тривалість перерв
1 урок	8.30 - 9.15	10хв.
2 урок	9.25-10.10	30 хв.
3 урок	10.40 – 11.25	20 хв.
4 урок	11.45- 12.30	10 хв.
5 урок	12.40- 13.25	10 хв.
6 урок	13.35 – 14.20	10 хв.
7 урок	14.30- 15.15	10 хв.
8 урок	15.25 – 16.10	

Харчування учнів 1-11 кл. – за окремим біжучим графіком з дотриманням рекомендацій щодо профілактики поширення коронавірусної хвороби

Режим роботи для 5-9 класів Матеївецької гімназії

№ з/п	Тривалість уроків
1 урок	9.00 – 9.45
2 урок	9.55 – 10.40
3 урок	10.50 – 11.35
4 урок	11.55-12.40
5 урок	12.50- 13.35

6 урок	13.40– 14.25
7 урок	14.30 – 15.15
8 урок	15.20 – 16.05

Режим роботи для початкової школи Замулинецького ліцею та Семаківської початкової школи

№ з/п	Тривалість уроків 1 клас	Тривалість перерв 1 клас	Тривалість уроків 2-4 класи	Тривалість перерв 2-4 класи
1.	8.30- 9.05	20 хв.	8.30 – 9.10	15 хв.
2	9.25 – 10.00	40 хв.	9.25-10.05	35 хв.
3	10.40- 11.15	30 хв.	10.40 – 11.20	25 хв.
4	11.45 – 12.20	20 хв.	11.45- 12.25	15 хв.
5.	12.40 – 13.15	15 хв	12.40- 13.20	15 хв.
6			13.23– 14.15	

Режим роботи для початкової школи Матейвецької гімназії та Переривської початкової школи

№ з/п	Тривалість уроків 1 клас	Тривалість перерв 1 клас	Тривалість уроків 2-4 класи	Тривалість перерв 2-4 класи
1.	9.00- 9.35	20 хв.	9.00 – 9.40	15 хв.
2	9.55 – 10.30	40 хв.	9.55-10.35	35 хв.
3	11.10- 11.45	30 хв.	11.10 – 11.50	25 хв.
4	12.15 – 12.50	20 хв.	12.15- 12.55	15 хв.
5.	13.10 – 13.45	15 хв	13.10- 13.50	15 хв.
6			14.05– 14.45	

Режим роботи старшої групи ЗДО

8.00 -8.30 – Прийом дітей в групи

8.30-8.45 – Ранкова гімнастика

8.45-9.15 – Підготовка до сніданку. Ранкові зустрічі

9.15 - 9.45 – Сніданок

9.45 – 10.10 – Заняття №1

10.10- 10.20 - Перерва

10.20-10.45 – Заняття №2

10.45 – 10.55 – Перерва

10.55 – 11.20 – Заняття №3

11.20 – 11.50 – Прогулянка

11.50 -12.20 – Обід

12.20 – 12.30 – Підготовка до сну

12.30-14.30 – Сон

14.30-15.00 – Поступовий підйом, гімнастика пробудження

15.00-15.30– Підвечірок

15.30-15.55 – Заняття другої половини дня
15.55-16.45 – Прогулянка
16.45-17.00 – Повернення дітей батькам

Видача їжі на групи

Сніданок: 9.15
Обід: 11.50
Підвечірок: 15.00

Режим роботи середньої групи ДНЗ

8.00 -8.30 – Прийом дітей в групи
8.30-8.45 – Ранкова гімнастика
8.45-9.15 – Підготовка до сніданку. Ранкові зустрічі
9.15 - 9.45 – Сніданок
9.45 – 10.05 – Заняття №1
10.05- 10.20 - Перерва
10.20-10.40 – Заняття №2
10.40 – 11.20 – Ігри, самостійна діяльність за вибором дітей, індивідуальні заняття та заняття у підгрупах.
11.20 – 11.50 – Прогулянка
11.50 -12.20 – Обід
12.20 – 12.30 – Підготовка до сну
12.30-14.30 – Сон
14.30-15.00 – Поступовий підйом, гімнастика пробудження
15.00-15.30– Підвечірок
15.30-15.55 – Індивідуальні та спільні заняття другої половини дня
15.55-16.45 – Прогулянка
16.45-17.00 – Повернення дітей батькам

Видача їжі на групи

Сніданок: 9.15
Обід: 11.50
Підвечірок: 15.00

Режим роботи групи продовженого дня

Четвер

12.35 – 12.45 – прихід дітей в ГПД. Облік відвідування
12.45 – 13.15 – відпочинок на свіжому повітрі
13.15 – 13.45 – заняття в гуртках. Розвивальні вправи
13.45 – 14.05 – обід
14.05 – 15.05 – самопідготовка
15.05 – 15.25 – спортивно-оздоровче заняття
15.25 – 15.45 – пізнавально-розважальний час
15.45 – 16.25 – індивідуальна робота з учнями

16.25 – 16.40 – спілкування з батьками. Вихід додому

Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця

13.30 – 13.35 – прихід дітей в ГПД. Облік відвідування

13.35 – 13.50 – відпочинок на свіжому повітрі

13.50 – 14.10 – заняття в гуртках. Розвивальні вправи

14.10 – 14.25 – обід

14.25 – 15.25 – самопідготовка

15.25 – 15.55 – спортивно-оздоровче заняття

15.55 – 16.25 – пізнавально-розважальний час

16.25 – 17.20 – індивідуальна робота з учнями

17.20 – 17.25 – спілкування з батьками. Вихід додому

Центральний корпус Замулинецького ліцею розташований в центрі села, поряд з сільським будинком культури, ФАПом, церквою. Площа території складає 3,226 га навчально-дослідна ділянка 0,51 га. Частина ділянки, яка знаходиться біля спортивної площадки, у 2017 р. засаджена садом. Шкільні приміщення знаходяться в двоповерховому корпусі. Дошкільний підрозділ розміщений у окремому приміщенні, ще одне окреме приміщення займає майстерня. Приміщення Матеївецької гімназії розташоване за адресою с. Матеївці. Вул. Відродження, 4. Семаківська філія знаходиться в с. Семаківці за адресою вул. Центральна, 17а, Перивська філія знаходиться в с. Перерив.

Наявні 2 спортивні площадки, там учні проводять уроки фізичної культури за сприятливих погодних умов.

Опалення приміщень закладу централізоване. Є 2 котельні, які працюють на газовому паливі. З 2012 року опалення здійснюються також двома міні-котельнями на твердому паливі, одну з яких обслуговує комунальне господарство. Водопостачання проводиться із шкільних криниць. На час дії коронавірусних обмежень питною водою питний режим учасники освітнього процесу організовують самостійно (мати індивідуальну пляшку з водою) – фонтанчики на території навчального закладу працювати не будуть. Працюють 2 шкільні їдальні, які забезпечують харчуванням і учнів із філій.

У корпусі Замулинецького ліцею розміщено 13 кабінетів та інших навчальних класних кімнат, учительська, 2 комп'ютерні класи та 2 спортивні зали, актовий зал, бібліотека, шкільна їдальня на 100 посадкових місць, майстерня з обслуговуючої праці, кабінет психолога та медичний кабінет. Ще одна майстерня знаходиться в окремому корпусі. На час карантину учні працюють у закріплених за ними кабінетах.

Для виховання, успішного навчання та розвитку дітей в школі функціонують 26 кабінетів, (таблиця 4).

Таблиця 4

Наявні класні та інші приміщення, задіяні для здійснення освітнього процесу у Замулинецькому ліцеї

№ п/п	Показники	Одиниці виміру	Показник
1	Навчальний корпус	шт.	5

2	Шкільна їдальня - кількість місць у їдальні	шт.	2 100+70
3	Спортивний зал	шт.	3
4	Актова зала	шт.	2
5	Шкільна бібліотека	шт.	1
6	Методичний кабінет	шт.	1
7	Кабінет інформатики - кількість робочих місць у кабінетах інформатики - Кабінет ОЗ та інформатики	шт. шт.	2 10+1 1 6+1 Матеїці - 10
8	Навчальна майстерня	шт.	3
	- кількість робочих місць у майстерні	шт.	13+12
9	Кабінет фізики	шт.	1
10	Кабінет біології	шт.	1
11	Кабінет української літератури	шт.	1
12	Кабінетів української мови	шт.	1
13	Математики	шт.	1
14	Англійської мови	шт.	1
15	Історії	шт.	1
16	Музичного мистецтва	шт.	1
17	Географії	шт.	1
18	Християнської етики	шт.	1
19	Початкових класів	шт.	15
20	Захисту Вітчизни	шт.	1
21	Кабінет німецької мови	шт.	1
22	Кабінет психологічної реабілітації	шт.	1
23	Кабінет зарубіжної літератури	шт.	1
24	Кабінет хімії	шт.	1
25	Інклюзивно-ресурсна кімната	шт.	1

Розділ II. Самоаналіз діяльності за минулий рік з напрямку «Освітнє середовище закладу освіти»

(методи збору інформації – спостереження, опрацювання технічної та іншої документації, опитування учасників освітнього процесу).

Однією з ключових вимог якості організації освітнього процесу є освітнє середовище. Заклад освіти повинен забезпечити комфортні та безпечні умови навчання та праці.

1. **Територія.** Територія Замулинецького ліцею складає 3,226 га, площа приміщень 3175,3 м², у тому числі навчальних 1213,5 м². Територія школи в основному огорожена. Огорожа повністю є в обох дошкільних підрозділах, Матеївецькій гімназії, Семаківській та Переривській початкових школах. У Замулинецькому ліцеї огорожа з трьох сторін, невирішеним є питання огорожі з північної сторони зі сторони спортивної площадки, крім того, потрібно встановити хвіртку біля їдальні. Ворота всюди зачиняються, доступу транспорту для сторонніх осіб немає. Є місце в Замулинцях для паркування транспорту працівників ЗЗСО та проїзду транспорту служб, які обслуговують. Місць, де діти можуть залишитися без нагляду дорослих практично немає.

Біля території Замулинецького ліцею та Матеївецької гімназії облаштовані спортивні майданчики. Обладнання майданчиків щороку перевіряється на надійність закріплення, фарбується, утримується в належному стані. Біля Матеївецької гімназії встановлено також тренажери. Біля приміщень початкових шкіл у Семаківцях та Перерова є дитячі ігрові майданчики, але вони є саморобними і потребують сучасного оновлення. Біля дошкільного підрозділу Матеївецької гімназії встановлено сучасний ігровий майданчик, біля Замулинецького – саморобний, який вже давно морально і фізично застарів, частину гойдалок там прийшлося демонтувати у зв'язку із небезпекою травмувань вихованців.

Озеленення територій в усіх підрозділах ліцею є досить добрим, зовні біля приміщень є сади, більша частина яких є молодими, насаджені учнями та працівниками закладу в рамках акцій «Посади дерево». У класних кімнатах теж є вазони, дозволені санітарними вимогами. Навколо Замулинецького ліцею та Семаківської початкової школи є газони, які регулярно доглядаються, а також живоплоти. Минулого року зрізано окремі старі дерева, які могли становити небезпеку, та посаджено нові, які виділила Матеївецька сільська рада. У дошкільному підрозділі сад біля приміщення у повній мірі виконує можливості створення тіньового захисту для вихованців під час жарких сонячних днів.

Приміщення для початкових класів у Замулинецькому ліцеї після капітального ремонту у 2020 р. зробили повністю ізольованим від учнів старших класів. У окремому крилі, крім кабінетів для учнів 1-4 кл., є кабінет для ГПД та відокремлені внутрішні туалети.

У 2020 році році Замулинецький ліцей потрапив у президентську програму «Велике будівництво». Під час травня-серпня були виконані роботи з капітального ремонту приміщення на суму більше 8 мільйонів гривень. Зокрема капітально відремонтовано приміщення харчоблоку, повністю здійснено заміну обладнання та

посуду їдальні на новий. Зроблено додатково 2 внутрішні туалети, які обладнані відокремленими кабінками, холодною та гарячою водою, електрорушниками, милом, поміняно повністю дах ліцею, просочено антгорючою сумішшю конструкцію даху, поміняно електропроводку в усьому закладі, вистелено нові підлоги, стелі, зроблено освітлення відповідно до нових санітарних норм. Вирівняно та пофарбовано стіни відповідно до тих же санітарних норм, почищена вентиляція у корпусі початкових класів. Отже, приміщення закладу не створює загрози травмування, немає загромождень коридорів, сходових кліток, горища, евакуаційних шляхів. У закладі є один центральний та 6 аварійних виходів, які протягом освітнього процесу завжди відчинені. Є схеми евакуації, діодні таблички з написом «вихід», приміщення закладу обладнано необхідною кількістю протипожежних щитів та вогнегасників. Крім того, первинні засоби пожежогасіння є в кожному навчальному кабінеті.

Режим прибирання забезпечує чистоту приміщень. Здійснюється за графіком регулярне провітрювання. На час загрози коронавірусної інфекції у закладі діє окремий режим, який мінімізує ризик заражень та поширення хвороби.

Температурний режим у закладі доримується. Опалення твердопаливне, котельню обслуговує комунальне господарство. Була проблема із дотриманням температурного режиму у дошкільному приміщенні, але в минулому році там встановлено окремий котел, температура у приміщенні ЗДО приведена до санітарних вимог.

Є окремі проблеми із забезпеченням питною водою. На час карантину використання питтєвих фонтачиків у ЗЗСО заборонено, батьки дітей забезпечують питний режим спмостійно (пляшки з питною водою).

Із здобувачами освіти систематично проводиться бесіда із виконання норм гігієни, обладнано відповідні куточки у класних приміщеннях.

На даний момент невирішеним є питання дизайну коридорів, рекреаційних приміщень, тому це є одним із завдань на новий навчальний рік. Гнучкість дизайну класних приміщень забезпечена на даний момент тільки в кабінетах початкової ланки (осередки навчання, меблі різних вікових груп, належне методичне забезпечення, візуальна стимуляція, наявні місця для відпочинку під час перерв) та окремих кабінетах старшої школи (біологічний, кабінети інформатики), в інших кабінетах кабінетах це є полем для роботи на цей навчальний рік. В ЗЗСО обладнана вчительська кімната, яка частково дає можливість для відпочинку вчителям закладу. Така кімната є і для обслуговуючого персоналу.

Крім того, у більшості кабінетів старшої школи залишились старі меблі з 70-х років минулого століття, що теж є одним із викликів для нашого навчального закладу. Директором школи спільно з відділом освіти Матеївецької сільської ради розроблемо проект на конкурс проектів « Спроможна школа», у разі його перемоги на конкурсі прогнозується придбання для ліцею нових меблів та встановлення системи пожежного оповіщення та відеоспостереження.

2. Забезпечення навчальними приміщеннями та обладнанням

Замулинецький ліцей забезпечений всіма необхідними приміщеннями для успішного провадження освітнього процесу. У ЗЗСО є навчальні кабінети, харчоблок, 2 спортзали, бібліотека, 5 внутрішніх туалетів, підсобні приміщення. У зв'язку із збільшенням класів у навчальний кабінет минулого року довелося перобладнати під навчальний кабінет колишній методичний кабінет, який пернесли у набагато менше приміщення. У Семаківській початковій школі нема приміщення

спортзалу, діти займаються у коридорі, а в теплу погоду на сільському стадіоні, який розташований поруч. Пристосованим є приміщення для прийняття їжі, оскільки їжа довозиться із їдальні Замулинецького ліцею.

Переважна більшість навчальних кабінетів досить добре обладнані унаочненням та обладнанням. Вже другий рік наш заклад працює як опорна школа, це дало змогу значно зміцнити матеріальну базу Замулинецького ліцею. У ліцеї повністю обладнано 8 навчальних кабінетів: лінгафонний кабінет (кабінет англійської мови), математики, біології, географії, хімії, фізики, 2 кабінети інформатики. У цих кабінетах встановлено мультимедійні дошки, є повний комплект методичного забезпечення та обладнання для проведення лабораторних робіт. В інших навчальних кабінетах переважно встановлено телевізори з можливістю підключення до інтернету, створено умови для доступу до різних методичних матеріалів. Наявне технічне та методичне забезпечення у повній мірі створює всі можливості для реалізації освітньої програми закладу. У ліцеї є дві майстерні: обслуговуючої праці та технічна майстерня. Проблемою є відсутність опалення в технічній майстерні в зимовий період, що знижує рівень освітньої діяльності в цьому напрямі. На даний час кількість учнів нашого навчального закладу є нижчою, ніж передбачає проектна потужність, так що перевантажень приміщень немає.

3. Обізнаність учасників освітнього процесу з вимогами щодо охорони праці та їх виконання

У Замулинецькому ліцеї діє система щодо організації безпечних умов освітнього процесу. Всі учасники освітнього процесу двічі на рік проходять інструктажі з ТБ, з новоприбулими проводяться вступні інструктажі, за потреби – позачергові. У закладі затверджені інструкції з ТБ, щороку поновлюються та підписуються працівниками посадові інструкції, є журнал реєстрації та видачі інструкції, журнал реєстрації нещасних випадків, у разі настання нещасного випадку наказом директора створюється комісія із його розслідування та складається акт у 5 примірниках. За минулий навчальний рік зареєстровано 3 випадки побутового характеру із здобувачами освіти, жодного із працівниками закладу. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з алгоритмом дій у разі настання нещасного випадку та уміють його реалізовувати. Систематично проводяться тренінги з евакуації (двічі на рік) дні ЦЗ, заняття із представниками енергонагляду та пожежниками.

У закладі на початку навчального року видаються накази щодо розподілу обов'язків між адміністрацією (пожежна, електробезпека, газова безпека та ін.), ведеться контроль за безпечним використанням обладнання (на початку року оформлюються акти-дозволи на навчальні кабінети).

4. Умови для харчування

У Замулинецькому ліцеї організовано гаряче харчування учасників освітнього процесу. Переважна більшість здобувачів освіти харчуються у шкільних їдальнях, хоч опитування учнів показало, що вони хотіли б оновити шкільне меню.

Постачальником продуктів є фермерське господарство «Прометей», яке пройшло всі оголошені засновником процедури з організації надання цих послуг. Всі ортимані продукти мають відповідний сертифікат якості. Працівники їдальні стежать за якістю отриманих продуктів. У разі зауважень продукти не приймаються і міняються на якісні. Тому не було жодного питання щодо

несвіжих продуктів та жодної скарги з цього питання з боку батьків. Проблемаю є відсутність медсестри, яка мала б контролювати цей процес.

Норми харчування в основному виконуються, складене примірне двотижнєве меню, яке затвердили відповідні служби, зараз іде робота над впровадженням нового меню за рекомендаціями Клопотенка, хоч є багато питань до цього документу, і тому будемо пробувати поєднувати найпопулярніші стави з минулого меню із запропонованими у новомк меню, щоб поступово вивести харчування у закладі освіти на новий рівень.

У ЗЗСО організовано також харчування дітей пільгових категорій (за окремим розпорядженням голови Матеївецької сільської ради). На даний час особлива увага звертається на рганізацію харчування в умовах загрози коронавірусної інфекції. З цією метою змінено графік харчування, у тому числі розклад дзвінків з метою уникнення скупчення дітей у їдальні.

Проблемою на даний час є теж те, що частина здобувачів освіти на перерві замість гарячого обіду куплять у довколишніх магазинах фастфуд. Тому класним керівникам та батькам треба посилити роботу із профілактики здорового способу харчування.

5. Умови для безпечного використання мережі Інтернет

У Замулинецькому ліцеї є вільний доступ до мережі Інтернет. Це сприяє оптимізації освітнього процесу, але водночас створює проблеми із безпекою здобувачів освіти в онлайн-середовищі. З метою мінімізації цього впливу під час навчальних занять перебування в Інтернеті відбувається під наглядом вчителів. Систематично інженером-електронщиком оновлюються анівірусні програми. Час від часу за можливості проводиться моніторинг веб-сторвнок на наявність забороненого або некоректного контенту. Проводиться класними керівниками та іншими учасниками освітнього процесу систематична роз'яснювальна робота з цього питання.

Дані учасників освітнього процесу зберігаються та обробляються тільки за згоди батьків. Наявні в особових справах учнів заяви-згоди на обробку персональних даних. Публікація фото- та відеоматеріалів (крім заходів публічного характеру) відбуваються за згоди батьків учнів, тому і в цьому навчальному році **прошу всіх дотримуватися цих вимог.**

З метою посилення роботи у цьому напрямі до початку нового навчального року оновлено Правила поведінки здобувачів освіти у школі, а саме внесено у них правила безпечної поведінки в Інтернеті. На жаль, проблемою залишається встановлення контент-фільтрів, хоча навіть вони не гарантують безпеку на 100%.

6. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу

Замулинецький ліцей є заклом освіти, який забезпечує здобуття освіти за всіма ланками від дошкільної до профільної, тому великої ролі надається питанню адаптації всіх учасників освітнього процесу. Особливих проблем з напрямку адаптації етнічних груп не було ніколи, скоріше виникають труднощі при переході дітей до вищої ланки, зокрема з ЗДО в початкову школу та з початкової в основну. У цьому питанні активно працює шкільних психолог, який вивчає цей процес, консультує та надає за необхідності допомогу.

Систематично розглядається дане питання на засіданнях МО, нарадах при директорі. Особливо відчуваються труднощі при наборі 5-х класів, оскільки учнів філій-початкових шкіл продовжують навчання в ліцеї, крім того, щорічно у лави наших класів вливаються учні із початкової школи з Борщева. Для них та їхніх батьків організовуються ознайомлювальні екскурсії нашим закладом освіти. Така екскурсія цього року була зроблена педагогом-організатором та дирекцією для майбутніх п'ятикласників із Семаківської початкової школи (9 учнів) та Борщівської початкової школи (10 учнів) та їхніх батьків. Такі заходи сприяють покращенню іміджу навчального закладу та, звичайно, працюють на наповнюваність класів. На жаль, все менше учнів приходять в 10 клас зі шкіл-філій та шкіл мікрорайону, тому треба посилити роботу з інформації щодо можливостей здобуття профільної освіти в ЗЗСО. Тим більше, що з організацією довозу доступність закладу для здобувачів освіти значно покращилася.

Щодо новоприйнятих педагогів, то для них організовуються індивідуальні та групові консультації, для них працює школа молодого вчителя.

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

Запобігання різним засобам дискримінації складає антибілінгову політику ЗЗСО. Основну частину роботи з цього напрямку здійснює практичний психолог та класні керівники. З цією метою систематично проводяться спостереження, анкетування, у школі дієскинка довіри. у рамках проведення Тижня протидії булінгу проводяться тренінги, консультації, перегляди фільмів. У шкільному плані передбачений окремий розділ з цього питання. На сайті закладу є розділ «Протидія булінгу», у якому є телефони довіри, алгоритм дії у разі виявлення булінгу. Систематично проводилися зустрічі з представниками ювенальної поліції, які обговорювали з учнями ці питання.

За минулий навчальний рік у закладі офіційно встановлений 1 випадок булінгу. Відбулося засідання спеціальної комісії, матеріали направлено до дільничного міліціонерами. За результатами засідання мама дитини, яка чинила дії, класифіковані як булінг, була викликана у відділ ювенальної поліції, з нею проведена відповідна профілактична робота, за ситуацією з цією дитиною будемо спостерігати у цьому навчальному році. Крім того, класних керівників на перших же годинах класного керівника прошу провести з цього питання повторну бесіду із своїми вихованцями.

Питання антибулінгової політики знаходять своє відображення і в Правилах для учнів, які поновлюються щороку на засіданні педради в серпні. Класні керівники стежать за виконанням цих правил, моніторять відвідування учнями навчального закладу, виявляють причини пропусків. За результатами цього видаються накази, проводяться батьківські збори та індивідуальні консультації для батьків.

8. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання простору.

Приміщення Замулинецького ліцею побудовано у 70-х роках минулого століття, коли ще мало враховувалася можливість інклюзивного навчання. Але під час капітального ремонту у 2020р. було зроблено максимум зусиль, щоб створити у ЗЗСО простір, який буде дружнім до всіх учасників освітнього процесу.

На даний час у ліцеї працює 8 інклюзивних класів, є діти з особливими освітніми проблемами, тому такі зміни були необхідними.

У першу чергу було облаштовано 2 пандуси: один біля центрального входу, інший біля крила початкових класів, які полегшують доступ для дітей з особливими потребами, батьків із колясками та людей, які несуть громіздкі речі. У крилі початкових класів є також безперешкодний доступ до одного із туалетів.

У класах між меблями є достатній простір для пересування учнів з особливими освітніми проблемами та інших учасників освітнього процесу. Поки що тільки в початкових класах є меблі, в яких регулюється висота і які можна пристосувати до потреб кожної конкретної дитини.

Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами. У ЗЗСО особливої уваги потребують діти з особливими освітніми потребами, в тому числі ті, які випереджають своїх однолітків у опануванні навчальних програм та ті, які потребують соціальної адаптації. Тому щороку перед початком навчального року вчителі, які працюють з такими дітьми, облаштовують освітнє середовище, підбирають методики на унаочнення. З цією метою у закладі освіти облаштовано ресурсну кімнату, яка значно полегшує роботу з дітьми з особливими потребами. Вона відповідає вимогам універсального дизайну, доступна. У цьому приміщенні рводяться індивідуальні та групові консультації та тренінги, корекційні заняття, здійснюється соціально-побутове орієнтування, формуються навички самообслуговування.

У закладі створена команда психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, проводяться індивідуальні консультації для їхніх батьків, виявляються та мірі можливості усуваються труднощі у освітньому процесі, формується мотивація до навчання. Велику роль у цьому процесі відіграє практичний психолог, асистенти вчителів, вчителі, які викладають у цих класах.

Велика увага зосереджується на особісно орієнтованому навчанні, за необхідності створюється індивідуальна освітня траєкторія, хоч остання, на жаль, мало стосується учнів, які випереджають однолітків у опануванні програм. Також у роботі з такими дітьми активно використовується формувальне оцінювання, яке концентрується не на оцінюванні результатів, а на проресі здобувача освіти.

У роботі із учнями з особливими освітніми потребами практичний психолог Григорєва Н.М. використовує піскову терапію, арт-терапію, ігрову терапію. Вона пройшла відповідні курси підвищення кваліфікації та має відповідні сертифікати для провадження такої діяльності.

На цей напрям роботи звертається увага і в методичній роботі закладу. Зокрема, проводяться психолого- педагогічні семінари з дагної тематики, ці питання розглядаються на засіданнях шкільних МО, вчителі проходять курси з

інклюзивного навчання. Визріло питання створення окремої творчої групи чи МО, яке займатиметься цими питаннями, оскільки кількість дітей з особливими освітніми проблемами щорічно зростає.

Окреми питанням є робота з батьками дітей з особливими освітніми проблемами. Під час підготовки до освітнього процесу проводяться бесіди з батьками з метою визначити сильні та слабкі сторони дитини, формується індивідуальна програма розвитку кожної дитини, узгоджується перлік послуг, які отримуватиме здобувач освіти та розклад навчальних і корекційних занять.

Тісний контакт наш заклад освіти підтримує з інклюзивно-ресурсним центром, позитивним є і той факт, що наш практичний психолог також працює в там, що ще тісніше зближує взаємодію. Протягом року у окремих ситуаціях проводились засідання команди психологічного супроводу, на які ми запрошували керівника центру Р.В. Гашинську. Така співпраця допомагає нам у вирішенні багатьох проблем, які виникають в освітньому процесі.

Освітнє середовище, яке ми створюємо разом для здобувачів освіти, стимулює їх до оволодіння ключовими компетентностями. З метою вироблення позитивного ставлення до здоров'я та формування здоров'язбережувальної компетентності діти залучаються до різних видів фізичної активності, сортування сміття.

У закладі створено простір для інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації. Центральним пунктом у цій роботі є діяльність шкільної бібліотеки, яка працює над формуванням інформаційної культури здобувачів освіти і поєнує у собі інформаційну, освітню, культурну та виховну функції. Великий обсяг роботи у цьому напрямі проводить шкільний бібліотекар Зубенко О.В. Різноманітні виховні заходи, посвята в читачі, участь у виховних заходах ліцею, залучення здобувачів освіти до світу художнього слова – тільки мала частка роботи, яка проводиться у цьому напрямі. Наша бібліотека вже давно стала частиною освітнього простору нашого ліцею. У читальному залі діти мають доступ до довідкової літератури. Хоч дуже б хотілося обладнати його зручними і сучасними кріслами, килимками та пуфами.

Шкільний бібліотекар проходить систематично курси підвищення кваліфікації, сприяє формуванню інформаційної культури здобувачів освіти.

Матеївецька гімназія та Переривська початкова школа, філії

Замулинецького ліцею

Території Матеївецькій гімназії та Переривської початкової школи, філій Замулинецького ліцею повністю огорожені, доступ для стороннього транспорту відсутній, також на територіях закладів немає «схованок», де здобувачі освіти можуть залишитися без нагляду.

У Матеївецькій гімназії функціонує спортивний майданчик зі штучним покриттям, спортивна зала, футбольне та волейбольне поле, спортивні тренажери, на яких мають змогу займатися всі учасники навчального процесу, навчальні зони є безпечними, інвентар справний, загрози для травмування дітей немає.

У Переривській початковій школі є спортивна кімната, у якій займаються здобувачі освіти та спортивне поле.

Територія закладів озеленена в достатній кількості : посаджено молодий сад, по периметру огорожі висаджено туї та дерева .

Усі приміщення для початкової школи є непрохідними , вони знаходяться на першому поверсі закладів освіти, туалетні кімнати спільні для всіх здобувачів освіти.

Облаштування приміщень закладів не створює загрози для учнів та працівників: коридори просторі, у навчальних кабінетах підлога неслизька , меблі встановлено належним чином, сходові клітини не загромаджені. Освітнє середовище школи мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя. Під час освітнього процесу здійснюється формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки учнів. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є максимально функціональним та мотивуючим до навчання. Для цього проводяться регулярні спостереження, аналіз та приймаються управлінські рішення. Питання функціональності дизайну розглядаються на засіданнях методичних об'єднань.

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування , коридорів та навчальних приміщень , а також спортивної зали . У обидвох закладах освіти регулярно дотримуємося режиму провітрювання приміщень під час перерв . Протягом третього уроку відбувається вологе прибирання коридорів.

У туалетних кімнатах наявні відокремлені окремі кабінки ,мило, паперові рушники та вода . Потрібно встановити до кожної кабінки двері у Матеївецькій гімназії .

Приміщення їдальні Матеївецької гімназії відповідає санітарно-гігієнічним вимогам , працівники кухні дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв. Шкільна їдальня на 60 посадкових місць . У приміщенні їдальні столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно підлягають санітарній обробці. Організація харчування в гімназії сприяє культурі здорового харчування у здобувачів освіти. Шляхом опитування вивчається думка учасників освітнього процесу про рівень задоволеності умовами харчування в школі. У ході спостережень керівництво закладу освіти моніторить санітарно-гігієнічний стан приміщень їдальні, вивчається забезпеченість їдальні необхідним обладнанням. Здійснюється моніторинг тижневого меню та якості приготованої їжі, наявності сертифікатів якості та строків використання продуктів .Станом на серпень 2021 року є недостатня кількість посуду (потрібно придбати холодильник , особові тарілки , горнятка , ложки та вилки).

У Переривській початковій школі під їдальню облаштовано окрему класну кімнату . Гарячі обіди привозять із Матеївецької гімназії . Усі вихованці початкової школи забезпечуються гарячим обідом

Територія та приміщення чисті,охайні, естетично оформлені, у них підтримується належний повітряно-тепловий режим. На першому поверсі встановлено кулер з питною водою . У початковій школі організовано питний режим із використанням сертифікованої води та одноразових стаканчиків.

Оформлення приміщень закладу мають навчально-пізнавальну, мотивуючу, розвиваючу складові. У закладі проводиться робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог, зокрема класні керівники, вчителі біології та основ здоров'я проводять регулярно бесіди з питань гігієни.

Для комфортного перебування у закладі належним чином оформлено навчальні кабінети, робочі місця є мобільними для різних форм роботи, що створюють можливість для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища та зміни форм роботи під час заняття.

В усіх кабінетах початкової школи є поділ на осередки для різних видів роботи та відпочинку. Класи початкової школи поділено на осередки різних видів роботи (навчання, читання, зберігання наочності та навчального приладдя, експозицій, робочого місця вчителя). Меблі різних ростових груп, вікна не загромождено великою кількістю рослин, вчителі дотримуються балансу у візуальній стимуляції, належним чином використовується поверня стін у кабінетах.

Матеївецька гімназія знаходиться в типовому приміщенні на 300 учнів, добудованому у 1971 році, а у 2018 році проведено капітальний ремонт. Шкільна їдальня, комбінована майстерня добудовані у 1980 році, а в 2018 році розпочалося будівництво актової зали. Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність гімназії та ліцензований обсяг. Є учительська, лаборантські (хімія, біологія, фізика), комбінована майстерня з обробки металу та дерева, комп'ютерний клас на 15 місць. Функціонують спортивний зал, який потребує капітального ремонту, спортивні майданчики.

Переривська початкова школа після капітального ремонту відкрита у 1990 році. Приміщення школи розраховане на 80 учнів. В обидвох закладах освіти навчання проводиться за класною системою. Всі класні кімнати добре обладнані, мають естетичний вигляд.

У гімназії наявні 2 ноутбуки; 3 кабінети обладнані ІКТ (1 кабінет – стаціонарний проектор, екран; 2 кабінети – інтерактивні дошки, стаціонарні проектори), 5 LED-телевізорів, 2 вчительських стаціонарних комп'ютери, принтери, ламінатори, які постійно використовуються в навчальному процесі. Наявне обладнання навчальних кабінетів частково сприяє виконанню освітньої програми, та використовуються дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти. У Переривській початковій школі є ноутбук, принтер, ламінатор та 2 застарілих комп'ютери, які використовуються в навчальному процесі.

Архітектурна доступність закладу освіти повністю забезпечена. Матеївецька гімназія має центральний вхід і два запасних виходи. Зовні школа потребує теплосанації, потребує сучасного дизайну. Переривська початкова школа має центральний вхід та запасний вихід. Керівництво школи на своєму рівні, в міру своїх можливостей підтримує стан території та будівлі закладу. Організовано підвезення учнів на уроки шкільним автобусом.

Для покращення матеріально-технічної бази, створення належних умов діяльності закладу керівництво закладу співпрацює з керівництвом відділу освіти, спонсорами, батьками, громадськими організаціями, сільською радою.

Однією з умов безпечного освітнього середовища закладів освіти є знання та дотримання учасниками освітнього процесу вимог охорони праці, безпеки

життєдіяльності та пожежної безпеки 3 учнями та працівниками гімназії проводяться інструктажі щодо алгоритму дій у разі виникнення надзвичайної ситуації. Результати анкетування учнів засвідчили, що 85% гімназистів поінформовані щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час НС.

Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки і умовах незвичайних ситуацій і дотримуються їх. Заклад повністю забезпечено первинними засобами пожежогасіння, пожежні виходи перебувають у належному стані, шляхи евакуації не зашарашено. Ознайомлення із правилами пожежної безпеки проводиться із урахуванням вікових особливостей учнів. Регулярно проводяться інструктажі щодо шляхів евакуації та користування засобами пожежогасіння, інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед здобувачів освіти так і працівників під час проведення уроків (практичних та лабораторних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури, трудового навчання. Вчителями фізичної культури ведеться контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря.

Навесні кожного року в Матіївецькій гімназії та Переривській початковій школі проводиться День цивільного захисту з традиційними навчально-тренувальними заходами. За сигналом тривоги всі вихованці та співробітники ЗО були евакуйовані на подвір'я, де вони мали змогу потренуватися у наданні першої невідкладної допомоги, а також гасити полум'я пінним вогнегасником. Все це відбувалося під керівництвом відповідальних за пожежну безпеку та безпеку життєдіяльності. Здобувачі освіти вважають подібні заходи корисними та цікавими.

Працівники закладу обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачем освіти та працівником закладу освіти чи раптовим погіршенням стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. У закладі ведеться вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників навчального процесу.

Для здорового та якісного харчування у харчоблоці гімназії зроблено капітальний ремонт. Придбано 2 нові електричні плити, холодильник, встановлено нові столи для продукції та придбано меблі для їдальні. Щоденне меню засвідчується підписом керівника, ведеться щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, за умовами їх зберігання, дотриманням термінів реалізації і технології виготовлення страв. Усі працівники харчоблоку дотримуються санітарно-протиепідемічного режиму та проходять обов'язковий медичний огляд. В закладі створений зручний режим харчування для учнів початкової та основної школи.

Організація харчування в закладах освіти в задовільному стані. Меню залежить від асортименту продуктів, які проходять тендерну політику. Всі страви проходять термічну обробку та мають якість приготування відповідно до дієтичних вимог. Складений графік харчування учнів початкової та середньої школи на 2 великих перервах, розроблено примірне двотижневе меню. Гарячим харчуванням забезпечено всіх здобувачів освіти: учні початкової школи, діти з малозабезпечених сімей, діти сироти, діти учасників АТО. Педагоги та

працівники гімназії та Переривської початкової школи харчуються теж в їдальні. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Якісне і здорове харчування учнів – це запорука здоров'я, розвитку та успішного навчання учнів. Учителі хімії, біології, основ здоров'я на уроках формують в учнів стійкі навички здорового харчування. Адміністрація гімназії, лікар, класні керівники проводять моніторинг стану справ у їдальні, залучають батьків до контролю за харчуванням у гімназії та початковій школі.

Навчальний заклад підключений до мережі Інтернет. Робочі місця педагогічних працівників забезпечені доступом до мережі. Заклад під'єднано до бездротової мережі. Доступ до мережі для учнів здійснюється під час проведення уроків інформатики. У гімназії створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті. Переважна більшість здобувачів освіти поінформовані щодо безпечного використання мережі Інтернет (водночас у закладі освіти комп'ютери не облаштовані технічними засобами фільтрації несумісного з освітнім процесом контенту), під час проведення навчальних занять педагогами розглядається питання безпечного користування Інтернет. Учні в освітньому процесі інформуються щодо безпечного використання мережі та загроз, пов'язаних з використанням. У процесі викладання навчальних предметів відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію та безпечного користування мережею. Здобувачі освіти користуються Інтернет-ресурсами під час навчальних занять під наглядом вчителів. І педагоги, і учні забезпечуються навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет.

Налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції учнів, які зараховані до 1-х (5-х) класів, новоприбулих до будь-яких класів Матеївецької гімназії та Переривської початкової школи. Важливим аспектом, який впливає на якість освітньої діяльності, є забезпечення адаптації учнів і педагогічних працівників до освітньої діяльності в школі. Адаптація учнів забезпечується через проведення тематичних інформаційних квестів, спостереженням за їх роботою у перші тижні навчання в школі. З педагогічними працівниками, які приступили до роботи здійснюється індивідуальна робота. Адаптація молодих учителів здійснюється через використання інституту наставництва в структурі методичних об'єднань.

Висновок: Облаштування території Матеївецької гімназії та Переривської початкової школи та розташування приміщень є безпечним. Приміщення ЗО використовуються раціонально. Усі кабінети обладнані засобами навчання відповідно до вимог чинного законодавства та освітньої програми. Всі учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та правил поведінки. Організація харчування у ЗО сприяє формуванню культури здорового харчування. 90% учнів за результатами анкетування задоволені умовами харчування.

Матеївецька гімназія та Переривська початкова школа планують та реалізують діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу у закладі. Відповідно до Закону України «Про освіту» в закладах освіти затверджений та оприлюднений План заходів із протидії булінгу.

Вивчається шляхом опитування учнів і педагогічних працівників думка про безпеку і психологічну комфортність освітнього середовища. В школі здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. Із залученням працівників поліції проводяться цикли тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб дітей і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами, визначення обов'язків щодо попередження насильства серед дітей. Керівництво школи педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. Здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи. Спостерігається відповідне реагування на звернення про випадки булінгу. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, булінгу, мобінгу, особистісного розвитку та інших проблем. В школі вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Керівництво школи вчасно повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про виявлені факти булінгу або іншого насильства. До політики запобігання булінгу і мобінгу активно залучаються представники учнівського самоврядування. З цієї проблематики проводяться семінари. Оцінюється політика через вивчення документації, аналізу фактів булінгу або мобінгу. Одним із принципів діяльності школи є рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. За наявності таких дітей керівництво школи здійснює моніторинг їх адаптації, відносини з іншими дітьми, здійснюється індивідуальна робота класним керівником. Результати такого моніторингу відображаються в аналітичних В обидвох закладах освіти культивується повага до прав людини та здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних післяурочних заходів, наскрізного процесу виховання. Про проведену роботу щорічно звітується педагог-організатор.

Вчителями – предметниками, класними керівниками обидвох закладів здійснюється робота щодо виявлення, реагування, запобігання булінгу та іншому насильству. Переважна більшість опитаних учасників освітнього процесу вважають освітнє середовище закладів безпечним (64,5% здобувачів освіти, 97 % працівників) та психологічно комфортним (79% здобувачів освіти, 93,3% працівників).

Випадки булінгу (цькування) у закладах освіти не виявлені. За результатами анкетування учасникам освітнього процесу психологічно комфортно, вони вважають освітнє середовище безпечним.

У Матеївецькій гімназії та Переривській початковій школі здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях класними керівниками та завідувачем філії. Батьки ознайомлені під підпис, яку кримінальну відповідальність вони несуть у разі невідвідування їхніми дітьми освітнього закладу без поважної причини.

Всі діти, які опинилися в складних життєвих обставинах отримують психолого- соціальну підтримку зі сторони класного керівника, психолога у формі бесід, анкетування, проведення методик, діагностування. В обидвох закладах освіти розроблені правила поведінки для учасників освітнього процесу, до їх розроблення були залучені вчителі, педагог- організатор , учнівське самоврядування. Правилами проінформовані усі учасники освітнього процесу. Інформування відбувається на робочих учнівських лінійках, проведенні заходів, класних годинах. Дані правила сприяють формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу.

Заклади освіти здійснюють заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування. Необхідним є забезпечення архітектурної доступності до будівлі. Приміщення і територія школи адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу.

У Матеївецькій гімназії є 1 дитина з особливими освітніми проблемами Керівництво закладу освіти , вчителі взаємодіють із батьками даної дитини , з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру , залучають їх до необхідної підтримки дитини під час здобуття освіти. Створено команду психолого- педагогічного супроводу дитини .

Система оцінювання здобувачів освіти

У Матеївецькій гімназії та Переривській початковій школі використовуються, оприлюднюються та можуть розроблятися критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів і курсів робочого навчального плану. Учні систематично інформуються про правила, процедури та критерії оцінювання навчальних досягнень, розуміють їх. Дане питання вивчається шляхом ознайомлення з оприлюдненими критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та опитування учнів.

У класних приміщеннях гімназії та початкової школи оприлюднені та у вільному доступі для здобувачів освіти критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджені МОН. Більшість здобувачів освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень від педагогічних працівників. На інформаційних стендах у навчальних кабінетах розміщені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджені МОН. З інформацією про критерії оцінювання учнів ознайомлюють, як правило, на початку навчального року, семестру. Батьки = також володіють інформацією про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень їхніх дітей.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів в школі сприяє реалізації компетентнісного підходу у навчанні. Вона спрямована не на відтворення знань учнів, а на вміння застосовувати ці знання. Це питання вивчається, переважно, шляхом спостереження за проведенням навчального заняття. Результати спостереження за проведенням навчальних занять свідчать, що учителі гімназії та початкової школи акцентують увагу на позитивній динаміці досягнень учнів. Переважна більшість учителів адаптують систему оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до компетентнісного підходу.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів має бути справедливою. Для вивчення цього питання проводяться опитування учнів. Більшість здобувачів освіти вказали, що вчителі справедливо та об'єктивно оцінюють їхні навчальні досягнення. Так само відповіли і їхні батьки (94 %). Важливо, що ніхто з батьків не поскаржився на несправедливе оцінювання.

В гімназії відбувається постійний аналіз динаміки навчальних досягнень учнів. Відслідковується динаміка протягом навчального року, через результати навчальних досягнень досліджується адаптація новоприбулих учнів, прослідковується кореляція між результатами державної підсумкової атестації, моніторингів та річним оцінюванням з предметів і курсів. За результатами аналізу динаміки навчальних досягнень приймаються педагогічні та управлінські рішення. Такий моніторинг проводиться двічі на рік. Результати моніторингу розглядаються на засіданнях педагогічної ради. Вони є основою для прийняття управлінських рішень щодо подолання проблем і негативних тенденцій.

Впроваджуються засади формувального оцінювання навчальних досягнень, спрямовані на відстеження індивідуального прогресу учня. Формувальне оцінювання сприяє відстеженню особистісного поступу учнів, формування у них позитивної самооцінки, підтримка мотивації до навчання, запобігання побоюванню помилитися. У ході викладацької діяльності педагогічні працівники використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання, уточнюючі запитання. Вчителі акцентують увагу на досягненнях учнів, підтримують бажання вчитися. У переважній більшості педагоги добирають завдання творчого характеру, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Учителі забезпечують зворотний зв'язок під час виконання учнями завдань, спрямовують оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня. Освітній процес в школі передбачає розвиток в учнів почуття відповідальності за результати власної освітньої діяльності. Результати спостереження за проведенням навчальних занять корелюються з результатами опитування учнів. Учні відзначають наявність чіткого зворотного зв'язку, який учителі встановлюють із ними у процесі навчальної діяльності. Половина з усієї кількості учнів під час анкетування відповіли, що вони відповідально ставляться до навчання, усвідомлюють його важливість для подальшого життя, гімназія цю відповідальність розвиває. Ще частина учнів (10,3 %) відповідально ставиться до навчання, але, на їхню думку, заклад освіти цю відповідальність не розвиває. Всього відповідально ставиться до навчання 68,9% опитаних учнів, що є високим показником. Крім того, вчителі гімназії надають необхідну допомогу в навчальній діяльності учнів у різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах і конкурсах).

Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Вчителі Матеївецької гімназії та Переривської початкової школи планують свою діяльність, аналізують її результативність. Основним документом, за яким планується освітня діяльність вчителя, є календарно-тематичний план. Він розробляється, як правило, на один семестр. Структура і зміст КТП – це прерогатива вчителя, прояв його творчої свободи. Календарно-тематичне планування погоджується із завідувачем філії та керівником методичного

об'єднання вчителів. За необхідності календарно-тематичний план може коригуватись. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані. Аналіз результативності планування роботи вчителя здійснюється після закінчення першого семестру та навчального року на засіданні педагогічної ради закладу освіти.

Учителі обидвох закладів освіти застосовують компетентнісний підхід у викладанні та використовують різні форми і методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток учнів, їх самостійну і аналітичну роботу. Оцінювання викладацької діяльності учителів відбувається, в основному, через спостереження керівництвом школи за проведенням навчальних занять. У ході відвідування навчальних занять спостерігалось формування педагогами в учнів таких ключових компетентностей, як спілкування державною мовою, навчання впродовж життя, математична грамотність, компетентності у галузях природничих наук, культурна компетентність та інші. За підсумками відвідування складається висновок, здійснюється аналіз проведеного навчального заняття.

На сучасному етапі стає актуальним розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня. Індивідуальна освітня траєкторія розробляється для визначення персонального шляху реалізації особистісного потенціалу. Індивідуальна освітня траєкторія розробляється для учнів, які випереджають однокласників у швидкості засвоєння навчального матеріалу або швидкості засвоєння яких відстає від однокласників, також для учнів, які перебували на тривалому лікуванні. Питання і результативність розробленої індивідуальної освітньої траєкторії розглядаються і доповідаються на нарадах при директорові, засіданнях педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань. Приймаються рішення із вдосконалення методики розроблення індивідуальної освітньої траєкторії. У ході реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовуються різні форми організації освітнього процесу, зокрема, технології змішаного і дистанційного навчання. Для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учителі розробляють індивідуальні завдання, перевіряють роботи, надають консультації, оцінюють навчальні досягнення учнів. Відбувається відстежування результативності такої роботи.

Педагогічні працівники закладів освіти створюють та використовують в роботі освітні ресурси, які оприлюднюються в різних джерелах. Розробляється власний освітній продукт у вигляді розробок, публікацій, сценаріїв тощо. Педагогічні працівники школи поширюють свій практичний досвід на шкільних заходах.

В Матеївецькій гімназії та Переривській початковій школі забезпечується наскрізний процес виховання, тобто виховання охоплює усі аспекти освітнього процесу, а не обмежується лише роботою класного керівника, проведенням виховних годин та післяурочних заходів. Наскрізний процес виховання вивчається, в основному, шляхом відвідування навчальних занять, за результатами якого складається висновок та здійснюється самоаналіз вчителя проведеного навчального заняття. Виховний процес в школі спрямований на формування суспільних цінностей.

Педагогічні працівники школи мають стійкі навички у використанні інформаційно-комунікаційних технологій. Інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителями на різних етапах педагогічної діяльності: при підготовці та проведенні навчальних та позакласних занять, для зворотного зв'язку, інформування здобувачів освіти та їх батьків. В основному педагоги застосовують у своїй роботі комп'ютерні презентації, ілюстрації, фото та відео матеріали для демонстрації й розуміння навчального матеріалу. Під час дистанційного навчання, для виконання учнями завдань, педагоги використовували різні інтерактивні платформи. Вивчення стану оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями педагогічних працівників проводиться через спостереження. Для формування стійких навичок у використанні інформаційно-комунікаційних технологій в школі проводяться навчання, індивідуальні консультації.

Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації. Вдосконалення професійного розвитку відбувається через самоосвіту, участь в онлайн курсах, вебінарах, семінарах, конференціях. Керівництвом школи здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників. Підвищення кваліфікації є безперервним процесом. Аналіз підвищення кваліфікації, атестації та сертифікації здійснюється через вивчення документації. Для мотивування педагогічних працівників школа використовує механізм позачергової атестації. Станом на 30 червня 2021 року 73% педагогічних працівників пройшли курси підвищення кваліфікації на базі Івано-Франківського інституту післядипломної педагогічної освіти, що на 100 % відповідає графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, затвердженому рішенням педради. У зв'язку з карантинними заходами педагоги пройшли курсову підготовку дистанційно.

У переважній більшості вчителі працюють на засадах педагогіки партнерства. Значна частина педагогів вислуховує та сприймає думки учнів. Викладання здійснюється у відповідності до їхніх вікових та інтелектуальних можливостей. 25% опитаних учнів вважають, що їхня думка враховується під час навчальної діяльності, 59,7 % здобувачів освіти також вважають, що враховується, але не з усіх предметів. Також переважна більшість опитаних батьків (61,9%) вважає, що вчителі створюють умови для зворотного зв'язку з учнями, 23,8% батьків під час опитування (анонімні анкети) дали відповідь на це питання – «переважно так», таким чином загальний відсоток батьків, які вважають, що в гімназії та в початковій школі налагоджено зворотній зв'язок «педагог–учень», досить високий: 85,7%.

Якість освіти неможлива без комунікування педагогічних працівників з батьками. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок, спостерігається конструктивна комунікація. Ця комунікація спрямована, насамперед, на спільний пошук шляхів прогресу дитини у навчанні. Без комунікування з батьками неможливе розроблення індивідуальної освітньої траєкторії. Комунікація з батьками відбувається у різних формах – під час проведення батьківських зборів, індивідуального спілкування, використання інтерактивних інтернет-платформ тощо. Дане питання вивчається через опитування батьків.

Одним із аспектів професійного зростання та самовдосконалення педагога є співпраця з колегами. Між педагогічними працівниками існує практика педагогічного наставництва, відбувається постійна професійна співпраця. Надається методична підтримка колегам, відбувається обмін досвідом. Співпраця між педагогічними працівниками відбувається через діяльність педагогічної ради, роботу методичних об'єднань. Важливим є також неформальне спілкування. Дане питання вивчається шляхом проведення опитування педагогічних працівників.

Педагогічні працівники в освітньому процесі дотримуються принципів академічної доброчесності, а також сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями. Вивчається рівень поінформованості учнів про правила дотримання академічної доброчесності. Дотримання принципів академічної доброчесності має бути наскрізним в освітньому процесі, тому дане питання вивчається шляхом відвідування навчальних занять учителів. Спостереження за проведенням навчальних занять дають підстави вважати, що вчителі діють на засадах академічної доброчесності, запобігають списуванню.

Для цього педагоги готують завдання, які запобігають списуванню, використовують групові форми роботи. Опитування (анкетування) учнів засвідчило, що вчителі інформують їх про необхідність дотримання академічної доброчесності: 35,4 % опитаних засвідчили, що педагоги регулярно ведуть роз'яснювальну роботу щодо важливості дотримання академічної доброчесності, 44,3% учнів вказали, що педагогічні працівники інформують їх про дотримання принципів академічної доброчесності, але така роз'яснювальна робота ведеться нерегулярно.

Потребою у вдосконаленні педагогічної діяльності є:

- раціональне використання часу під час проведення навчального заняття окремими вчителями;
- використання різнорівневих завдань та надання учням можливості самостійно обирати рівень контрольних і домашніх завдань;
- більше уваги потребує робота педагогів у напрямку роз'яснення норм академічної доброчесності, зокрема й законодавчої бази цього питання.

Виходячи із вищевказаного, у 2021-2022 н.р. перед закладом освіти виникає ряд завдань:

- Організувати роботу із вдосконалення дизайну коридорів, залучивши до цього дітей, які займаються у художній школі, та всіх інших бажаючих.
- Звернутися в Матейвецьку сільську раду з питання забезпечення новими меблями для учнів 5-11 класів, які будуть відповідати санітарному регламенту.
- Вирішити питання опалення у приміщенні майстерні.
- Знайти людину на посаду медичної сестри та організувати постійний контроль за якістю харчування.

- Звернутися в Матеївецьку сільську раду з питання закуплення та встановлення контент-фільтрів для належного функціонування інтернету в ЗЗСО.
- Створити МО чи творчу групу, яка буде поглиблено займатися питаннями впровадження інклюзивної освіти.
- Подбати про удосконалення інформаційного простору шкільної бібліотеки (облаштувати зону для читання).

РОЗДІЛ III

Організація контролю та керівництва освітнім закладом *Модуль I. Організація керівництва навчальним закладом*

№ з/п	Зміст заходів	Терміни виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити контроль за виконанням Статуту ліцею, законів України «Про освіту», «Про мови», Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи ЗЗСО	Протягом року	Директор	
2.	Видати наказ “Про розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею”.	Серпень	Директор	
3.	Медико-педагогічний контроль (уроки фізичного виховання, зарахування в медичні групи).	Протягом року	Дирекція, вчителі фіз. вих., кл. кер, медсестра	
4.	Контроль за обліком учнів, які потребують соціальної допомоги.	Протягом року	Заступник директора з ВР, педагоги-організатори	
5.	Організувати роботу методичних об’єднань учителів, призначити керівників МО .	Серпень	Заступник директора з НВР	

6.	Підготувати і провести засідання педагогічних рад: 1 1. Аналіз та підсумки роботи педагогічного колективу за минулий навчальний рік. 2. Затвердження плану роботи на 2021-2022 н.р 3. Про режим роботи закладу в 2021/2022 навчальному році та затвердження правил поведінки для учнів та правил внутрішнього трудового розпорядку на новий навчальний рік 4. Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки. 5. Про проведення навчальних екскурсій та навчальної пракики. 6. Про внесення змін до Програми розвитку у частині «Самоаналіз діяльності ЗЗСО» (додаток 1) 2 1. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання учнів (педагогічний патронат та інклюзивна форма навчання). 2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з зарубіжної літератури 3. Здоров'язберігаючі технології на уроках фізичної культури та трудового навчання в початкових класах. 4. Про проведення ДПА в 4, 9, 11 кл. 3 1. Стан навчання історії, правознавства, курсу	Серпень Грудень Березень	Дирекція дирекція Дирекція	
----	--	---	---	--

	«Громадянська освіта» Рівень навчальних досягнень учнів з вищезазначених предметів. 2. Формування ціннісного ставлення до природи як запорука самореалізації школяра. 3. Стан виконання програми «Українське дошкілля» з напрямку реалізації освітньої лінії «мовлення дитини» 4 1. Звіт бібліотекаря про роботу шкільної бібліотеки. 2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з ЗВ. Стан гурткової роботи з предмету. 3. Про перевід учнів 1-8 та 10 кл. та нагородження грамотами. 4. Про навантаження на наступний навчальний рік. 5. Самоаналіз діяльності ЗЗСО із питання «Система оцінювання здобувачів освіти» 5 1.Про перевід та випуск учнів 9 кл. 2.Нагородження учнів. 6 1.Про перевід та випуск учнів 11 кл.	Травень Червень Червень	Дирекція Дирекція Дирекція	
--	--	--	---	--

	2.Нагородження учнів.			
7.	Провести наради при директорі:	1 раз на місяць		
	- Ознайомлення колективу ліцею з правилами внутрішнього трудового розпорядку. - Ознайомлення з посадовими обов'язками - Зведення підсумків робіт з підготовки ЗЗСО до нового навчального року: огляд готовності навчальних кабінетів та приміщень до нового навчального року (акти готовності кабінетів, ігрових, спалень і спортзалів). - Вимоги доведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, календарні та поурочні плани, свідоцтва досягнень, документація ЗДО). - Підготовка до 1 вересня – Дня знань. - Планування роботи на рік та вересень. - Критерії оцінювання досягнень учнів. - Вимоги до ведення та перевірки учнівських зошитів. - Фактична мережі класів на 2021-2022 н.р. -Організація інклюзивного та індивідуального навчання (педагогічний патронат). -Організація обліку дітей і підлітків шкільного віку.	Серпень	Директор завфілією	
	- Про організований початок навчального року - Проведення вступного	Вересень	Директор	

	інструктажу для колективу закладу з правил ТБ. - Організація методичної роботи -Про атестацію працівників. - Про ведення шкільної документації -Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці, туалетах, класних приміщеннях -Працевлаштування випускників. - Організація курсової підготовки вчителів - Організація роботи учнівської ради - Організація чергувань класів та вчителів - Про організацію роботи в умовах карантину -медичні огляди учнів та поділ на медичні групи		Заступник з НВР Бібліотекар Директор Завфілією ЗДНВР ЗДВР Директор	
	-Про підготовку учнів до участі в шкільних та районних предметних олімпіадах -Організація проведення осінніх канікул. - Організація профілактичної роботи з безпеки життєдіяльності о осінньо – зимовий період -Організація атестації педпрацівників . - Виконання норм харчування в ЗДО	Жовтень	Заступник з НВР Заступник з ВР Заступник з НВР Директор, завфілією	
	- Стан гарячого харчування у Замулинецькому ліцеї та філіях. - Про підготовку до батьківської конференції. - Про стан викладання географії та гурткову роботу з цього	Листопад	Заступник директора з НВР Директор	

	напрямку - Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму щодо непоширення коронавірусної хвороби в ЗЗСО - Аналіз стану захворюваності та відвідування в ліцеї та дошкільних підрозділах		ЗДНВР, завфілією	
	-Стан перевірки ведення шкільної документації. -Організація та проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят. -Стан роботи класних керівників з попередження дитячого травматизм - про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з укр. м. та літератури, муз. мист -Про протипожежну безпеку в ЗЗСО - Рівень формування навичок дітей в ЗДО у розрізі лінії «Дитина у світі культури»	Грудень	Заступник з ВР Заступник з НВР, завфілією ЗДВР бібліотекар ЗДВР, завфілією ЗДНВР, завфілією	
	-Про підготовку навчального закладу до організованого початку II семестру -Про вивчення систем роботи вчителів, що атестуються. -Перевірка стану виконання та корекція планів роботи. - Робота шкільної бібліотеки за I семестр	Січень	Директор Заступник з НВР, завфілією Заступник з НВР Дирекція ЗДНВР	
	-Про організацію повторення навчального матеріалу та підготовку до ДПА та ЗНО -Дотримання рухливої діяльності вихованців ЗДО	Лютий	Директор Директор, завфілією	

	протягом дня - Про роботу над над проблемним питанням ліцею		ЗДВР ЗДНВР завфілією	
	- Про підготовку плану весняних канікул. -Хід атестації педпрацівників. -Інформація про роботу з профілактики булінгу -Про святкування Шевченківських днів - Організація набору дітей до 1-х класів	Березень	ЗДВР ЗДНВР ЗДВР Директор ЗДВР завфілією	
	- Про ведення Дня цивільного захисту в ліцеї. - Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року. - Підготовка та проведення Дня довкілля - Організація роботи з підготовки до державної підсумкової атестації - Підготовка документів на атестати - Проведення тижня безпеки життєдіяльності -патріотичне виховання ЗДО	Квітень	ЗДНВР Директор ЗДНВР ЗДВР завфілією	
	- Проведення військово-польових зборів. -Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 та 11 кл. -Організація підготовки ЗЗСО до нового навчального року. -Інформація про виконання рішень наказів і педрад. -Про організоване закінчення навчального року -Про оздоровчий період в ліцеї та дошкільних підрозділах - Відвідування учнями навчального закладу - Інформація про виконання	Травень	Заступник з НВР Директор Директор завфілією ЗДНВР, завфілією ЗДВР	

[illegible]

11. Про режим роботи ліцею 12. Про харчування вихованців ЗДО, в тому числі пільгових категорій 13. Про створення комісії з обстеження навчальних кабінетів 14. Про призначення громадського інспектора 15. Про розподіл функціональних обов'язків між працівниками Замулинецького ліцею 16. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку 17. Про організацію освітньої роботи з дітьми в ЗДО у новому навчальному році 18. Про організацію роботи команди супроводу дітей з ООП (особливими освітніми потребами) 19. Про організацію підвезення учнів до ліцею		Директор ЗДВР Директор Директор ЗДНВР	
1. Про затвердження рішень педагогічної ради 2. Про вивчення предмету «Захист Вітчизни». 3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми 4. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 5. Про створення атестаційної комісії. 6. Про структуру та організацію методичної роботи з педкадрами в 2021/2022 н.р.	Вересень	Директор НВК ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР Директор ЗДНВР Директор	

	7. Про організацію харчування учнів 8. Про розподіл педагогічного навантаження на навчальний рік. 9. Про призначення відповідальних і встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями, за роботу в інклюзивних класах. 10. Про призначення класних керівників та керівників гуртків 11. Про організацію чергування керівників, учителів та учнів школи. 12. Про організацію роботи дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») 13. Про створення групи «Милосердя» 14. Про організацію Дружини юних пожежних 15. Про розподіл учнів у медичні групи для занять з фізичної культури 16. Про попередження суїцидальної поведінки дітей 17. Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів. 18. Про створення ГПД 19. Про зарахування учнів в ГПД 20. Про створення робочої групи та проведення самооцінювання освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»		Директор Директор Директор Директор ЗДНВР ЗДВР ЗДВР ЗДНВР Директор Директор	
	1. Про підготовку педагогічної ради. 2. Про проведення I етапу олімпіад , підсумки олімпіад. 3. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу.	Жовтень	ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР	

	4 Про стан ведення щоденників учнями 5-11 кл. 5.Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім.. П.Яцика. 6.Про проведення чергової атестації педпрацівників. 7. Про організоване проведення осінніх канікул 8.Про передачу в оренду газової котельні 9. Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури		ЗДВР ЗДНВР Директор ЗДВР Директор	
	1.Про безпечну експлуатацію будівель ЗЗСО на час зимово-весняного періоду. 2. Про відзначення річниці збройних сил України 3. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П.Яцика. 4. Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, що атестуються 5. Про проведення Осіннього балу (за наявності відповідної епідеміологічної ситуації) 6. Про підсумки проведення Тижня початкової освіти 7. Про затвердження рішень педради 8. Про підсумки проведення Тижня початкової освіти «Здоров'язберігаючі технології на уроках фізичної культури та трудового навчання в початкових класах»	Листопад	ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР, директор, завфілією ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР	
	1. Про стан ведення зошитів з української мови та літератури. 2. Про затвердження рішень педради 3.Про підсумки виховної роботи в I семестрі 2021\2022	Грудень	ЗДНВР Директор ЗДВР	

	н.р. 4. Про організацію роботи закладу під час зимових канікул. 5. Про організацію і проведення новорічних свят 6. Про запобігання травматизму учнів під час зимових канікул. 7. Про результати підсумкових контрольних робіт 8. Про підсумки вивчення системи уроків вчителів, що атестуються 9. Про результати перевірки навичок читання учнів початкової школи 10. Про підсумки роботи дошкільних підрозділів у І сем. 11. Про стан захворюваності у ЗДО 13. Про призупинення роботи дошкільних груп ліцею 14. Про результати перевірки виконання Освітньої програми за І семестр.		Директор, ЗДВР, завфілією ЗДВР, завфілією Директор Директор, ЗДНВР, завфілією Директор, ЗДНВР, завфілією ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР Директор, завфілією	
	1. Про результати перевірки стану ведення класних журналів. 2. Про організацію цивільного захисту в ліцеї . 3. Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі та виконання наказів цих питань. Затвердження поновлених інструкцій з ОП. 4. Про курсову підготовку педагогічних працівників на 2022 р. 5. Про підсумки вивчення системи уроків вчителів, що атестуються. 6. Про організацію харчування в ЗЗСО 7. Про результати вивчення організації виховної роботи в	Січень	ЗДНВР, завфілією ЗДНВР Директор ЗДНВР ЗДНВР Директор Директор, завфілією	

	дошкільних підрозділах 8. Про підсумки проведення Тижня виховної роботи		ЗДВР	
	1. Про підготовку засідання педагогічної ради 2. Про стан роботи гуртків. 3. Про підсумки вивчення системи уроків вчителів, що атестуються 4. Про проведення свята «Зустріч поколінь» (за умови сприятливої епідситуації) 5. Про підсумки проведення Тижня історії та правознавства, ГО 6. Про призначення відповідального за реєстрацію випускників 11 класу для участі в ЗНО 2022 р. 7. Про підсумки проведення Методичного тижня	Лютий	ЗДНВР ЗДВР Директор, ЗДНВР, завфілією Директор ЗДВР ЗДНВР Директор ЗДНВР	
	1. Про підсумки проведення Тижня дошкільної освіти. 2. Про затвердження рішення педради. 3. Про підсумки проведення атестації педпрацівників. 4. Про роботу на час весняних канікул 5. Про підсумки проведення Шевченківських свят.	Березень	ЗДНВР Директор Директор ЗДВР ЗДНВР, завфілією	
	1. Про порядок закінчення 2020/2021 н.р. та проведення державної підсумкової атестації. 2. Про підсумки атестації педагогічних працівників та керівників в ОТГ. 3. Про проведення Тижня ОБЖ 4. Про підсумки проведення Дня охорони праці 5. Про виконання Освітньої програми у 2021-22 н.р. 6. Про підсумки проведення	Квітень	Директор Директор ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР, завфілією	

	дня ЦЗ 7. Про підсумки проведення тижня ЗВ		Директор	
	1. Про результати контрольних робіт за завданнями адміністрації. 2. Про звільнення від ДПА 3. Про підсумки роботи ЗДО та підготовку до літнього оздоровчого періоду. 4. Про підсумки виховної роботи. 5. Про результати перевірки навичок читання учнів початкової школи. 6. Про проведення навчально – польових зборів. 7. Про результати перевірки стану ведення класних журналів. 8. Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів ЗЗСО в 2022 р. 9. Про підсумки методичної роботи із педагогічними працівниками в 2021/2022 н.р. 10. Про збереження життя і здоров'я дітей під час літнього відпочинку та оздоровлення. 11. Про організацію та проведення випускних вечорів.	Травень	Директор, ЗДНВР ЗДНВР, завфілією ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР	
	1. Про переведення, випуск, нагородження учнів медалями, похвальними листами (затвердження рішень педради) 5. Про літній відпочинок та оздоровлення учнів та вихованців. 6. Про випуск вихованців дошкільних підрозділів. 7. Про призупинення роботи дошкільних підрозділів. 8. Про набір у 1 класи	Червень	Директор, завфілією ЗДНВР Директор	

Модуль II. Внутрішня система забезпечення якості освіти

№	Зміст контролю	Форми контролю	Термін	Відповідальні	Форми узагальнення
СЕРПЕНЬ					
1	Про дотримання академічної доброчесності педагогічних працівників та учнів ліцею	Фронт.	27.08	Дирекція	нарада при директорі
2	Про розподіл та закріплення шкільних приміщень за класами, особами та призначення відповідальних за збереження класного майна.				
3	Про вимоги доведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, календарні та поурочні плани, свідоцтва досягнень, документація ЗДО).				
4	Про планування роботи на рік та вересень.				
5	Про критерії оцінювання досягнень учнів та вимоги до ведення та перевірки учнівських зошитів.				
6	Про фактичну мережу класів на 2021-2022 н.р. та організація обліку дітей і підлітків шкільного віку.				
7	Про проведення першого дзвоника	Фронт.	До 31.08	ЗДВР, педагогі-організатор	наказ
8	Про розподіл обов'язків між адміністрацією ліцею	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
9	Про індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) та організацію інклюзивного навчання	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
10	Про організацію методичної роботи з класними керівниками	Фронт.	До 31.08	ЗДВР, зав філією	наказ
11	Про організацію роботи методичних об'єднань учителів та призначення керівників МО.	Фронт.	До 31.08	ЗДНВР	нарада при директорі
12	1.Аналіз та підсумки роботи	Персон.	30.08	Дирекція	педрада, наказ,

	педагогічного колективу за минулий навчальний рік. 2. Затвердження плану роботи на 2021-2022 н.р 3. Про режим роботи закладу в 2021/2022 навчальному році та затвердження правил поведінки для учнів та правил внутрішнього трудового розпорядку на новий навчальний рік 4. Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки. 5. Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики	Фронт.		я	протокол
13	Про заборону тютюнокуріння	Персон. Фронт.	До 31.08	ЗДВР	наказ
14	Про відновлення роботи дошкільних підрозділів та зарахування вихованців у ЗДО	Персон	До 31.08	Директо р	наказ
15	Про організацію освітньої роботи з дітьми в ЗДО у новому навчальному році	Персон	До 31.08	ЗДНВР	наказ
16	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку	Фронт.	До 31.08	ЗДНВР	наказ
17	Про організацію роботи команди супроводу дітей з ООП (особливими освітніми потребами)	Фронт.	До 31.08	Директо р	наказ
18	Про організацію підвезення учнів до ліцею	Фронт.	До 31.08	Директо р	наказ
19	Про організацію роботи з профілактики правопорушень (створення ради профілактики)	Фронт.	До 31.08	Директо р	наказ
20	Про затвердження номенклатури справ та призначення відповідальних за ведення документації	Фронт.	До 31.08	Директо р	наказ
21	Про розподіл та закріплення шкільних приміщень за класами, особами та призначення відповідальних за збереження класного майна.	Фронт.	До 31.08	Директо р	наказ

22	Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей та створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
23	Про організацію роботи з охорони праці.	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
24	Про організацію роботи з протипожежної безпеки.	Фронт.	До 31.08	ЗДВР	наказ
25	Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.	Фронт.	До 31.08	ЗДВР	наказ
26	Про режим роботи ліцею	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
27	Про призначення громадського інспектора	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
28	Про харчування вихованців ЗДО, в тому числі пільгових категорій	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
29	Про створення комісії з обстеження навчальних кабінетів	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ
30	Про розподіл функціональних обов'язків між працівниками Замулинецького ліцею	Фронт.	До 31.08	Директор	наказ

ВЕРЕСЕНЬ

1	Узгодження календарно-тематичних планів учителів-предметників	Персон.	До 15.09	ЗДНВР, зав філією	аналіз, співбесіда
2	Складання графіків проведення контрольних, лабораторних і практичних робіт	Персон.	До 15.09	ЗДНВР, зав філією	графік
3	Складання графіків засідання команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Фронт.	До 05.09	Директор, ЗДНВР	графік
4	Надання методичної допомоги асистентам вчителів в інклюзивних класах	Персон.	До 05.09	ЗДНВР	Рекомендації
5	Узгодження планів виховної роботи	Персон.	До 15.09	ЗДВР, зав філією	аналіз, співбесіда
6	Про організацію роботи групи продовженого дня та факультативів	Персон.	До 05.09	Дирекція	наказ, розклад занять
7	Про зарахування учнів в ГПД	Фронт.	До 05.09	Директор	наказ
8	Про складання соціального паспорта	Персон.	До 05.09	ЗДВР, педагог	аналіз, бесіда

				и- організа тори	
9	Про організацію роботи з обдарованими дітьми	Фронт.	До 10.09	ЗДНВР, зав філією	наказ
10	Контроль за веденням алфавітної книги, книги наказів по ліцею, про рух учнів	Індив.	До 10.09	Директо р	індивід. бесіди
11	Про ведення класних журналів (своєчасність і правильність оформлення записів, зміст, характер і об'єм завдання)	Фронт.	До 25.09	ЗДНВР	нарада при директорі
12	Про ведення особових справ учнів	Фронт.	До 25.09	Директо р	аналіз, бесіда
13	Про надання методичної роботи молодим вчителям	Персон.	До 30.09	ЗДНВР, вчителі-наставни ки	рекомендації
14	Про вивчення предмету «Захист України»	Індив.	До 15.09	ЗДНВР	наказ
15	Про організацію гурткової роботи	Індив.	До 25.09	Директо р	наказ
16	Про попередження суїцидальної поведінки дітей	Фронт.	До 15.09	Директо р	наказ
17	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів	Фронт.	До 05.09	Директо р	наказ
18	Про створення атестаційної комісії	Індив.	До 10.09	Директо р	наказ
19	Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Персон.	До 28.09	ЗДНВР	наказ
20	Про затвердження рішень педагогічної ради	Персон.	До 10.09	Директо р	наказ
21	Затвердження планів роботи шкільних МО	Персон.	До 15.09	Директо р	інд.бесіди, плани ШМО
22	Про організований початок навчального року	Фронт.	До 25.09	Дирекці я	нарада при директорі
	Проведення вступного інструктажу для колективу закладу з правил ТБ.				
	Організація методичної роботи				
	Про атестацію працівників.				
	Про ведення шкільної документації				

	Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці, туалетах, класних приміщеннях				
	Працевлаштування випускників.				
	Організація курсової підготовки вчителів				
	Організація роботи учнівської ради				
	Організація чергувань класів та вчителів				
	Про організацію роботи в умовах карантину - медичні огляди учнів та поділ на медичні групи				
	- про дотримання принципів академічної доброчесності				
	- про профілактику булінгу				
23	Про структуру та організацію методичної роботи з педкадрами в 2021/2022 н.р.	Фронт.	До 15.09	ЗДНВР	наказ
24	Про організацію харчування учнів	Фронт.	До 05.09	Директор	наказ
25	Про розподіл педагогічного навантаження на навчальний рік	Фронт.	До 05.09	Директор	наказ
26	Про призначення відповідальних і встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями, за роботу в інклюзивних класах	Персон.	До 05.09	Директор	наказ
27	Про призначення класних керівників та керівників гуртків	Персон.	До 05.09	Директор	наказ
28	Про організацію чергування керівників, учителів та учнів ліцею	Фронт.	До 05.09	ЗДВР	наказ
29	Про організацію роботи дитячо-юнацької гри «Сокіл» («Джура»)	Персон.	До 25.09	ЗДВР	наказ
30	Про створення групи «Милосердя»	Персон.	До 25.09	ЗДВР	наказ
31	Про організацію Дружини юних пожежних	Персон.	До 25.09	ЗДВР	наказ
32	Про розподіл учнів у медичні групи для занять з фізичної культури	Фронт.	До 10.09	ЗДНВР	наказ
33	Про створення робочої групи та проведення само оцінювання	Фронт.	До 15.09	Директор	наказ

	освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»				
ЖОВТЕНЬ					
1	Про перевірку ведення класних журналів	Фронт.	25.10-29.10	ЗДНВР	наказ
2	Моніторинг навчальних досягнень учнів 10 класу	Фронт.	14.10-25.10	Вчителі-предметники	нарада при директорі, графіки, діаграми
3	Моніторинг відвідування учнями ліцею	Фронт.	25.10-29.10	ЗДВР	нарада при директорі
	Про підготовку учнів до участі в шкільних та районних предметних олімпіадах	Індивід.	До 20.10	ЗДНВР	нарада при директорі
	Організація профілактичної роботи з безпеки життєдіяльності о осінньо – зимовий період	Персон.	До 20.10	ЗДВР	
	Організація атестації педпрацівників .	Персон.	До 20.10	ЗДНВР	
	Виконання норм харчування в ЗДО	Фронт.	До 20.10	Директор, завфілією	
4	Про підготовку педагогічної ради.	Персон.	До 22.10	ЗДНВР	наказ
5	Про проведення I етапу олімпіад, підсумки олімпіад.	Персон.	До 20.10	ЗДНВР	наказ
6	Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу.	Персон.	До 29.10	ЗДВР	наказ
7	Про стан ведення щоденників учнями 5-11 кл.	Персон.	До 29.10	ЗДВР	наказ
8	Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім.. П.Яцика.	Персон.	До 29.10	ЗДНВР, завфілією	наказ
9	Про проведення чергової атестації педпрацівників.	Персон.	До 20.10	ЗДНВР, завфілією	наказ, індивід консультації
10	Про організоване проведення осінніх канікул	Персон.	До 20.10	ЗДВР	наказ
11	Про передачу в оренду газової котельні	Персон.	До 20.10	Директор	наказ
12	Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури	Персон.	18.10-22.10	ЗДНВР, зав	наказ

				філією	
ЛИСТОПАД					
1	Про ведення учнівських щоденників	Поточн.	08.11-12.11	ЗДВР	наказ
2	Про стан викладання предметів	Персон.	01.11-30.11	ЗДНВР	наказ
3	Про дотримання техніки безпеки в кабінетах підвищеної небезпеки та забезпечення охорони життя, здоров'я учнів	Тематич.	22.11-26.11	Директор	наказ
4	Моніторинг здоров'я учнів	Фронт.	22.11-26.11	Медсестра	діаграми
5	За роботою вчителів, що атестуються	Персон.	01.11-30.11	Директор, зав філією, ЗДНВР	відвідування
6	Стан учнівських зошитів	Оператив	2.11-26.11	ЗДНВР, зав філією	наказ
7	Стан гарячого харчування у Замулинецькому ліцеї та філіях.	Фронт.	До 15.11	Директор, зав філією	нарада при директорі
	Про підготовку до батьківської конференції.	Фронт.	До 30.11	ЗДВР, зав філією	
	Про стан викладання географії та гурткову роботу з цього напрямку	Персон.	До 30.11	ЗДНВР, зав філією	
	Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму щодо непоширення коронавірусної хвороби в ЗЗСО	Фронт. Персон.	До 30.11	Директор	
8	Аналіз стану захворюваності та відвідування в ліцеї, філіях та дошкільних підрозділах	Фронт.	До 30.11	ЗДНВР, зав філією	
9	Про безпечну експлуатацію будівель ЗЗСО на час зимово-весняного періоду.	Персон.	До 30.11	Директор	наказ
10	Про відзначення річниці збройних сил України	Фронт.	До 30.11	ЗДВР	наказ
11	Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П.Яцика.	Персон.	До 30.11	ЗДНВР	наказ
12	Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, що атестуються	Персон.	До 30.11	Директор, зав	наказ

				філією, ЗДНВР	
13	Про проведення Осіннього балу (за наявності відповідної епідеміологіч-ної ситуації)	Фронт.	До 15.11	ЗДВР	наказ
14	Про підсумки проведення Тижня початкової освіти «Здоров'язберігаючі технології на уроках фізичної культури та трудового навчання в початкових класах»	Фронт.	22.11-26.11	ЗДНВР, зав філією	наказ
ГРУДЕНЬ					
1	Про окремі питання відповідно до річного плану роботи	Тематич.	01.12-10.12	ЗДВР	наказ
2	Про стан ведення зошитів у початкових класах	Фронт.	01.12-03.12	ЗДНВР, зав філією	довідка
3	Аналіз виховної роботи за I семестр	Фронт.	До 31.12	ЗДВР	наказ
4	Адміністративні контрольні роботи з предметів	Підсум.	13.12-24.12	ЗДНВР, зав філією, вчителі	наказ
5	Перевірка стану оволодіння навичками читання учнями	Поточн.	13.12-17.12	ЗДНВР, зав філією	наказ
6	Перевірка учнівських щоденників	Поточн.	13.12-17.12	ЗДВР, зав філією	наказ
7	Про виконання навчальних планів і програм за I півріччя	Поточн.	27.12-31.12	ЗДНВР, зав філією	наказ
8	Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр	Поточн.	27.12-31.12	класні керівники	діаграма, нарада при директорі
9	Моніторинг відвідування учнями 1-11 класів ліцею за I семестр	Поточн.	27.12-31.12	класні керівники	діаграма, нарада при директорі
10	1.Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання учнів (педагогічний патронат та інклюзивна форма навчання). 2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з зарубіжної літератури 3.Здоров'язберігаючі технології на	Персон. Фронт.	21.12	Дирекція	педрада, наказ, протокол

	уроках фізичної культури та трудового навчання в початкових класах. 4. Про проведення ДПА в 4, 9, 11 кл.				
11	Стан перевірки ведення шкільної документації.	Фронт.	24.12	Дирекція	нарада при директорі
	Організація та проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят.	Фронт.	До 24.12	ЗДВР	
	Стан роботи класних керівників з попередження дитячого травматизму	Фронт.	До 24.12	ЗДВР, зав філією	
	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з укр. м. та літератури, муз. мист	Фронт.	До 24.12	ЗДНВР, зав філією	
	Про протипожежну безпеку в ЗЗСО	Фронт.	До 24.12	Директор	
	Рівень формування навичок дітей в ЗДО у розрізі лінії «Дитина у світі культури»	Фронт.	До 24.12	ЗДНВР, зав філією	
12	Про стан ведення зошитів з української мови та літератури.	Фронт.	До 24.12	ЗДНВР	наказ
13	Про затвердження рішень педради	Персон.	До 24.12	Директор	наказ
14	Про підсумки виховної роботи в I семестрі 2021/2022 н. р.	Фронт.	До 31.12	ЗДВР	наказ
15	Про організацію роботи закладу під час зимових канікул.	Фронт.	До 31.12	ЗДВР, зав філією	наказ
16	Про організацію і проведення новорічних свят	Фронт.	До 31.12	ЗДВР, зав філією	наказ
17	Про підсумки вивчення системи уроків вчителів, що атестуються	Персон.	До 31.12	Дир, зав філ, ЗДНВР	наказ
18	Про підсумки роботи дошкільних підрозділів у I сем.	Фронт.	До 31.12	Зав філією, ЗДНВР	наказ
19	Про стан захворюваності у ЗДО	Персон.	До 31.12	Директор	наказ
20	Про призупинення роботи дошкільних груп ліцею	Фронт.	До 31.12	Директор	наказ
21	Про результати перевірки виконання Освітньої програми за I	Фронт.	До 31.12	Директор	наказ

	семестр.				
22	Засідання комісії з питань дотримання академічної доброчесності	персон	За потреби	Директор	протокол
23	Засідання комісії психолого-педагогічного супроводу інклюзивного навчання	персон	За потреби	Директор	протокол
СІЧЕНЬ					
1	Узгодження календарно-тематичних планів учителів-предметників	Персон.	До 15.01	ЗДНВР, зав філією	аналіз, співбесіда
2	Складання графіків проведення контрольних, лабораторних і практичних робіт	Персон.	До 15.01	ЗДНВР, зав філією	графік
3	Узгодження планів виховної роботи	Персон.	До 15.01	ЗДВР, зав філією	аналіз, співбесіда
4	Аналіз роботи наставників з молодими вчителями	Тематич.	17.01.-21.01	наставники	нарада при директорі
5	Аналіз роботи класних керівників з удосконалення контролю за відвідуванням занять учнями, схильними до пропусків	Тематич.	24.01-31.01	класні керівники	нарада при заступнику, зав філією
6	Контроль за станом знань, вмінь та навичок учнів	Персон.	10.01-21.01	ЗДНВР, зав філією	Моніторинг, довідка
7	Аналіз роботи із зошитами для контрольних робіт з української мови у 9 класі: дотримання норм єдиного орфографічного режиму та об'єктивність виставлення оцінок за контрольну роботу, система роботи над помилками	Тематич.	24.01-28.01	ЗДНВР, зав філією	нарада при заступнику, зав філією
8	За роботою вчителів, що атестуються	Персон.	17.01-31.01	Дир, зав філією, ЗДНВР	Відвідування, наказ
9	Стан учнівських зошитів з української мови у 2-4 класах	Поточ.	17.01-31.01	ЗДНВР, зав філією	Наказ
10	Про підготовку навчального закладу до організованого початку II семестру	Фронт.	12.01	Дирекція	нарада при директорі
	Про вивчення систем роботи вчителів, що атестуються.				
	Перевірка стану виконання та				

	корекція планів роботи.				
	Робота шкільної бібліотеки за I семестр				
11	Про результати перевірки стану ведення класних журналів.	Фронт.	До 14.01	ЗДНВР, зав філією	наказ
12	Про організацію цивільного захисту в ліцеї.	Фронт.	До 14.01	ЗДНВР	наказ
13	Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі та виконання наказів цих питань. Затвердження поновлених інструкцій з ОП.	Фронт.	До 14.01	Директор	наказ
14	Про курсову підготовку педагогічних працівників на 2022 р.	Персон. Фронт.	До 31.01	ЗДНВР, зав філією	наказ
15	Про підсумки вивчення системи уроків вчителів, що атестуються.	Персон.	До 31.01	Директор, зав філією, ЗДНВР	наказ
16	Про організацію харчування в ЗЗСО	Фронт.	До 31.01	Директор, зав філією	наказ
17	Про результати вивчення організації виховної роботи в дошкільних підрозділах	Фронт.	До 31.01	ЗДВР, зав філією	наказ
18	Про підсумки проведення Тижня виховної роботи	Фронт.	24.01-28.01	ЗДВР	наказ
ЛЮТИЙ					
1	За формуванням практичних вмінь і навичок культурної поведінки в учнів визначеного класу	Класно-узагал.	До 28.02	ЗДВР, зав філією	наказ
2	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з предметів, зазначених у річному план роботи	Предмет.-узагал.	До 28.02	Директор, зав філією	наказ
3	Дотримання техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстерні, на уроках фізкультури та забезпечення охорони життя та здоров'я учнів (наказ МОН №730 від 13.08.2007)	Тематич.	До 28.02	Директор, зав філією	наказ
4	Про організацію повторення навчального матеріалу та підготовку до ДПА та ЗНО	Фронт.	25.02	Дирекція	нарада при директорі

	Дотримання рухливої діяльності вихованців ЗДО протягом дня				
	Про роботу над проблемним питанням ліцею				
5	Про підготовку засідання педагогічної ради	Фронт.	До 28.02	Директор	наказ
6	Про стан роботи гуртків.	Фронт.	До 28.02	ЗДВР	наказ
7	Про підсумки вивчення системи уроків вчителів, що атестуються	Персон.	До 28.02	Директор, ЗДНВР, зав філією	наказ
8	Про проведення свята «Зустріч поколінь» (за умови сприятливої епідемічної ситуації)	Фронт.	До 28.02	ЗДВР	наказ
9	Про підсумки проведення Тижня історії та правознавства, ГО	Фронт.	07.02-11.02	ЗДНВР, зав філією	наказ
10	Про призначення відповідального за реєстрацію випускників 11 класу для участі в ЗНО 2022 р.	Персон.	До 28.02	Директор	наказ
11	Про підсумки проведення Методичного тижня «Формування загальнокультурних та комунікатив-них компетентностей засобами уроку та позакласної роботи»	Фронт.	21.02-25.02	ЗДНВР, зав філією	наказ

БЕРЕЗЕНЬ

1	За формуванням згуртованості учнівських колективів	Класно-узагал.	До 15.03	ЗДВР, завфілією	довідка
2	Про ведення класних журналів (наказ МОН № 496 від 03.06.2008 р.)	Оператив	28.03-31.03	ЗДНВР, зав філією	наказ
3	Про сформованість обчислювальних навичок учнів 2-4 класів з математики	Тематич.	01.03-31.03	ЗДНВР, зав філією	наказ
4	4. Стан навчання історії, правознавства, курсу «Громадянська освіта» Рівень навчальних досягнень учнів з вищезазначених предметів. 5. Формування ціннісного ставлення до природи як	Персон. Фронт.	24.03	Дирекція	педрада, наказ, протокол

	запорука самореалізації школяра. 6. Стан виконання програми «Українське дошкілля» з напрямку реалізації освітньої лінії «мов-лення дитини»				
5	Про підготовку плану весняних канікул.	Фронт.	24.03	Дирекція	нарада при директорі
	Хід атестації педпрацівників.				
	Інформація про роботу з профілак-тики булінгу				
	Про святкування Шевченківських днів				
	Організація набору дітей до 1-х класів				
6	Про підсумки проведення Тижня дошкільного виховання та навчання	Фронт.	14.03-18.03	ЗДНВР, зав філією	наказ
7	Про затвердження рішення педради.	Фронт.	До 31.03	Директор	наказ
8	Про підсумки проведення атестації педпрацівників.	Фронт.	До 31.03	Директор	наказ
9	Про роботу на час весняних канікул	Фронт.	До 31.03	ЗДВР	наказ
10	Про підсумки проведення Шевченківських свят.	Фронт.	До 15.03	ЗДНВР, зав філією	наказ
КВІТЕНЬ					
1	Стан викладання та рівень навчальних досягнень з предметів, передбачених планом роботи	Персон.	До 30.04	Директор, зав філією, ЗДНВР	наказ
2	Аналіз виховної роботи щодо негативних проявів серед дітей	Підсум.	25.04-30.04	ЗДВР, зав філією	наказ
3	Результат навченості учнів з математики: перевірка рівня навченості і готовності учнів до ДПА (контрольні роботи з математики 4, 9 класи)	Підсум.	18.04-22.04	ЗДНВР, зав філією	моніторинг
4	Про ведення Дня цивільного захисту в ліцеї.	Фронт.	08.04	Дирекція	нарада при директорі
	Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про				

	закінчення навчального року.				
	Підготовка та проведення Дня довкілля				
	Організація роботи з підготовки до державної підсумкової атестації				
	Підготовка документів на атестати				
	Проведення тижня безпеки життєдіяльності				
	Патріотичне виховання ЗДО				
5	Про порядок закінчення 2020/2021 н.р. та проведення державної підсумкової атестації.	Фронт.	До 30.04	Директор	наказ
6	Про підсумки атестації педагогічних працівників та керівників в ОТГ.	Персон.	До 10.04	Директор	наказ
7	Про проведення Тижня ОБЖ	Фронт.	11.04-15.04	ЗДНВР, зав філією	наказ
8	Про підсумки проведення Дня охорони праці	Фронт.	До 22.04	ЗДНВР	наказ
9	Про виконання Освітньої програми у 2021/2022 н. р.	Фронт.	До 30.04	ЗДНВР, зав філією	наказ
10	Про підсумки проведення дня ЦЗ	Фронт.	До 22.04	ЗДНВР, зав філією	наказ
11	Про підсумки проведення тижня ЗУ	Фронт.	18.04-22.04	ЗДНВР	наказ
ТРАВЕНЬ					
1	Перевірка стану оволодіння навичками читання учнями 1-4 класів	Поточн.	16.05-20.05	ЗДНВР, зав філією	наказ
2	Про аналіз якості роботи з журналами (виконання навчальних планів і програм; дотримання єдиного орфографічного режиму при оформленні журналів)	Поточн.	16.05-20.05	ЗДНВР, зав філією	наказ
3	Аналіз роботи класних керівників з особовими справами учнів	Тематич.	До 31.05	Директор	наказ
4	Аналіз роботи класних керівників із щоденниками учнів: своєчасне виставлення оцінок за рік	Тематич.	20.05	Класовод и, класні керівник	нарада при директорі

	класними керівниками і доведення підсумків навчального року до батьків			и	
5	Адміністративні контрольні роботи з предметів	Підсум.	16.05-27.05	ЗДНВР, зав філією	моніторинг
6	6. Звіт бібліотекаря про роботу шкільної бібліотеки. 7. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з ЗВ. Стан гурткової роботи з предмету. 8. Про перевід учнів 1-8 та 10 кл. та нагородження грамотами. 9. Про навантаження на наступний навчальний рік.	Персон. Фронт.	30.05	Дирекція	педрада, наказ, протокол
7	Проведення військово-польових зборів. Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 та 11 кл. Організація підготовки ЗЗСО до нового навчального року. Інформація про виконання рішень наказів і педрад. Про організоване закінчення навчального року Про оздоровчий період в ліцеї та дошкільних підрозділах Відвідування учнями навчального закладу Інформація про виконання рішень наказів і педрад. Про підготовку ЗДО до літнього сезону	Фронт.	23.05	Дирекція	нарада при директорі
8	Про результати контрольних робіт за завданнями адміністрації	Фронт.	До 31.05	Директор, ЗДНВР, зав філією	наказ
9	Про звільнення від ДПА	Персон.	До 05.05	Директор	наказ
10	Про підсумки роботи ЗДО та підготовку до літнього оздоровчого періоду.	Фронт.	До 31.05	ЗДНВР, зав філією	наказ
11	Про підсумки виховної роботи.	Фронт.	До	ЗДВР	наказ

			31.05		
12	Про результати перевірки навичок читання учнів початкової школи.	Фронт.	До 31.05	ЗДНВР, зав філією	наказ
13	Про проведення навчально-польових зборів.	Персон.	До 05.05	ЗДНВР	наказ
14	Про результати перевірки стану ведення класних журналів.	Фронт.	До 31.05	ЗДНВР, зав філією	наказ
15	Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів ЗЗСО в 2022 р.	Фронт.	До 31.05	ЗДВР	наказ
16	Про підсумки методичної роботи із педагогічними працівниками в 2021/2022 н. р.	Фронт.	До 31.05	ЗДНВР, зав філією	наказ
17	Про збереження життя і здоров'я дітей під час літнього відпочинку та оздоровлення.	Фронт.	До 31.05	ЗДВР	наказ
18	Про організацію та проведення випускних вечорів.	Фронт.	До 31.05	ЗДВР	наказ

ЧЕРВЕНЬ

1	Аналіз освітньої роботи за рік (рішення педрад, накази, дані про рівень якості знань, відвідуваності, стан дисципліни й позакласної роботи)	Фронт.	01.06-10.06	Директор	Доповідь на засіданні педради
2	1.Про перевід та випуск учнів 9 кл. 2.Нагородження учнів.	Персон. Фронт.	15.06	Дирекція	педрада, наказ, протокол
3	1.Про перевід та випуск учнів 11 кл. 2.Нагородження учнів.	Персон. Фронт.	22.06	Дирекція	педрада, наказ, протокол
4	Стан підготовки до поточного ремонту ЗЗСО. Про випуск вихованців старшої групи ДНЗ та набір у 1 клас та в середню групу ДНЗ у новому навчальному році.	Фронт.	02.06	Дирекція	нарада при директорі
5	Про переведення, випуск, нагородження учнів медалями, похвальними листами (затвердження рішень педради)	Фронт.	До 22.06	Директор, зав філією	наказ
6	Про літній відпочинок та	Фронт.	До	ЗДНВР	наказ

	оздоровлення учнів та вихованців.		05.06		
7	Про випуск вихованців дошкільних підрозділів.	Фронт.	До 30.06	Директор	наказ
8	Про призупинення роботи дошкільних підрозділів.	Фронт.	До 30.06	Директор	наказ
9	Про набір у 1 класи	Фронт.	До 15.06	Директор	наказ

Розділ IV. Організація освітнього процесу

Модуль I. Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1	Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової підготовки при ОІППО.	Серпень-вересень	Заступник директора з НВР, завфілією	
2	Сприяти організації і проведенню атестації працівників Замулинецького ліцею у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників:	Протягом року	Дирекція	
	- створення атестаційної комісії I рівня; затвердити річний план атестації.	До 20.09.21		
	- подати до атестаційної комісії II рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації;	До 10.10.21		

	- затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії, - рішень щодо перенесення терміну чергової атестації;	До 20.10.21 (прот. року)		
	- подання до управління освіти Матеївецької сільської ради матеріалів (довідка-подання, методичні розробки) учителів, які атестуються та презентують на встановлення (підтвердження) педагогічних звань	До 15.10.21		
	- вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються,	До 28.02.22		
	- подання до атестаційної комісії II рівня атестаційних листів та характеристик педагогічних працівників, які атестуються.	До 10.03.22		
3	Організувати роботу атестаційної комісії.	До 20.09.21	Директор	
4	Провести засідання атестаційної комісії: - про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - графік роботи атестаційної комісії;	До 10.10.21	Директор	
	- розгляд заяв учителів, які атестуються позачергово; - про перенесення строку атестації;	До 10.10.21, за потреби прот року		
	- розгляд атестаційних листів вчителів, які атестуються на засіданні шкільної атестаційної комісії. - Ознайомлення з характеристиками	до 01.03.22		
	- прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника			

	займаній посаді, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань;	до 01.04.22		
	- оформлення документації за підсумками атестації педагогічних працівників (атестаційні листи, протоколи засідань, накази);	До 01.04.22		
	- наказ про підсумки атестації в 2021-2022 н.р.	Квітень 2022		
5.	Забезпечити курсову підготовку Вчителів (за окремим графіком)	Протягом року	Дирекція	
6.	Заслухати на засіданнях МО звіти вчителів та вихователів про проходження курсової підготовки	Протягом року	ЗДНВР	
7.	Забезпечити у 2022 році атестацію таких педагогічних працівників: 1. Юзюк С.Б. 2. Гуменюк Н.С. 3. Шукайлик А.П. 4. Лозинська Л.М. 5. Гуменюк С.М. 6. Назарійчук Н.С. 7. Головань С.М. 8. Голіней С.М. 9. Гуменюк В.В. 10. Мицкан Л.І. 11. Антонюк В.М. 12. Попович В.Б.	Протягом року	Директор	
8.	Ознайомити вчителів з умовами атестації, вимогами до кваліфікаційних категорій, з планом вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.	Жовтень	Заступник директора з НВР, завфілією	
9.	Видати наказ про атестацію.	Жовтень	Директор	
10.	Вивчити та узагальнити досвід вчителів, що атестуються.	До 01 березня	Дирекція	
11.	Підготувати атестаційні матеріали на вчителів.	до 01 березня	Дирекція	

12.	На засіданнях МО заслухати звіти вчителів, що атестуються.	до березня	Директор	
-----	--	------------	----------	--

Модуль II. Організація освітнього процесу.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Прим
1	2	3	4	5
1.	Планування та реалізація заходів щодо виконання Закону України “Про загальну середню освіту”: - збереження контингенту школярів; - створення сприятливих умов для відвідування учнями школи; - забезпечення довозу учнів - створення рівних умов для отримання якісної освіти.	Упродовж року	Дирекція	
2.	Підготувати акти-дозволи готовності ЗЗСО до роботи в 2021-2022 навчальному році.	До 15.08.2021	Дирекція	
3.	Зарахувати учнів до 1 та 10 класів, дошкільнят в середні групи	До 01.09.21	Дирекція	
4.	Затвердити режим роботи ЗЗСО.	Серпень	Дирекція	
5.	Розподілити обов’язки між адміністрацією закладу.	Серпень	Дирекція	
6.	Затвердити структуру навчального року та тривалість навчального тижня.	Серпень	Дирекція	
7.	Провести нараду при директорові з питань організації навчального року.	Серпень	Дирекція.	
8.	Скоординувати план позакласної та позашкільної виховної роботи з планом управління освіти Матіївецької сільської ради, позашкільних установ, закладів культури та інших організацій.	Серпень	Заступник директора з ВР	
9.	Проаналізувати стан охоплення	серпень	Директор, зав	

	дітей дошкільною освітою		філією	
10.	Уточнити дані щодо охоплення навчанням випускників 9 класу, працевлаштуванням – 11 класу.	До 11.09.2021	ЗДНВР класні керівники	
11.	Реалізувати програму адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі	Упродовж року	Вчителі, практичний психолог	
12.	Визначити навантаження вчителів та учнів відповідно до Освітньої програми	До 01.09.2021	Директор, завфілією	
13.	Закріпити кабінети за вчителями, класами.	До 02.09.2021	Дирекція	
14.	Двічі на рік проводити перевірку навчальних кабінетів.	Серпень січень	Дирекція, Профспілко- вий комітет	
15.	Обговорити і погодити план роботи ЗЗСО на 2021-2022 навчальний рік. (Педагогічна рада).	серпень	Дирекція	
16.	Призначити класних керівників 1-11 класів	До 01.09.2021	Дирекція	
17.	Призначити керівників гуртків, завідувачів кабінетів	До 01.09.2021	Дирекція	
18.	Організувати і провести Свято першого дзвоника	01.09.2021	ЗДВР, завфілією	
19.	Організувати і провести Перший урок	01.09.2021	ЗДНВР, класні кер.	
20.	Видати наказ про організацію початку навчального року.	До 01.09.2021	Дирекція	
21.	Скласти розклад уроків, гуртків, факультативів, ГПД, виховних занять у ЗДО, індивідуальних та групових занять, гуртків, спортивних секцій.	28.08.2021 – 10.09.2021	ЗДНВР, завфілією	
22.	Провести облік дітей на території сільської ради.	До 01.09.2021	ЗДНВР, завфілією	
23.	Організувати гаряче харчування учнів.	До 01.09.2021	Директор, завфілією	
24.	Забезпечити якісне і вчасне планування роботи класних	До 05.09.2021	ЗДВР	

	керівників.			
25.	Скласти графіки чергування учнів, вчителів по ліцею, гімназії та початкових школах.	До 03.09.2021	ЗДНВР ЗДВР, завфілією	
26.	Перевірити та погодити календарні плани.	До 20.09.2021	ЗДНВР, завфілією	
27.	Оформити класні журнали згідно з інструкцією.	До 10.09.2021	ЗДНВР, завфілією Кл.керівники	
28.	Залучати учнівську молодь до участі в роботі секцій МАН, заочних конкурсів, які оголошуються державними та громадськими установами.	Вересень- травень	ЗДНВР ЗДВР, завфілією	
29.	Організувати та провести шкільний етап предметних олімпіад	Згідно з графіком	ЗДНВР, завфілією	
30.	Оформити особові справи новоприбулих учнів.	до 05.09.21	Класні керівники.	
31.	Організувати роботу з учнями під час канікул.	Протягом року	Дирекція	
32.	Організувати та провести підготовку переможців шкільних предметних олімпіад до участі в районних предметних олімпіадах.	Листопад - Січень 2021-2022	Заступник директора з НВР, завфілією	
32.	Організувати систему навчання з цивільної захисту (згідно з планом).	Протягом року	Директор ЗДНВР, завфілією вчитель ЗВ	
33.	Провести роботу з підготовки до ДПА у випускних класах, скласти графіки проведення консультацій (відповідно до рекомендацій МОН).	Січень- травень	ЗДНВР, завфілією	
34.	Розробити Освітню програму на 2022-2023 н.р., погодити її в управлінні освіти Матеївецької сільської ради	травень	Директор ліцею	
35.	Скласти графік щорічних основних відпусток працівників школи.	січень	Дирекція	
36.	Скласти попередню тарифікацію вчителів ЗЗСО.	Травень	Дирекція	
38.	Забезпечити своєчасне видання управлінських рішень (наказів, розпоряджень, оголошень, тощо)	Упродовж року	Дирекція	

39.	Створити належні умови навчання дітей за індивідуальною формою навчання, організувати інклюзивне навчання зхв заявами батьків та довідками ЛКК	Вересень	Директор, ЗДНВР, завфілією	
40	Підготувати статистичну звітність за формою ЗНЗ-1, РВК-83 списки вчителів.	Вересень, жовтень	ЗДНВР, завфілією	
41	Організувати заходи з роз'яснення прав і обов'язків учнів, вихованців у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту».	Протягом року	Класні керівники, вихователі ЗДО	
42	Ознайомлювати учнів, вихованців з положеннями Конвенції ООН про права дитини, нормативно – правовими актами з охорони дитинства.	Протягом року	Класні керівники, вихователі ЗДО	
43	Скласти соціальний паспорт школи.	До 05.09.2021 р.	ЗДВР, педагоги-організатори	
44	Організувати роботу громадського інспектора.	Вересень	ЗДВР	
45	Створити раду профілактики правопорушень, спланувати роботу ради.	До 11.09.2021	ЗДВР	
46	Провести збори класних колективів та обрати актив класу і представників класів у шкільному парламенті.	До 16.09.2021	ЗДВР	
47	Залучити учнів до роботи в гуртках.	До 05.09.2021	ЗДВР ЗДНВР, завфілією	
48	Продовжити співпрацю зі службою у справах соціального захисту Матеївецької сільської ради	Протягом року	Дирекція	
49	Організовувати та сприяти якісному оздоровленню дітей – сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, дітей учасників АТО	Протягом року, травень-серпень	Дирекція	
50	Організувати медичний контроль за здоров'ям учнів.	Протягом року	Дирекція	
51	Забезпечувати якісну організацію поглиблених щорічних медоглядів школярів та вихованців ЗДО	Протягом року	Дирекція, сімейний лікар	

52	Продовжити цілеспрямовану просвітницько – виховну роботу із формування гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники, вихователі	
53	Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи.	Протягом року	Дирекція	
54	Створювати належні умови для ясного роз розвитку та зміцнення здоров'я школярів та вихованців ЗДО.	Протягом року	Дирекція	
55	Продовжити співпрацю з амбулаторією сімейної медицини с.Перерів, Замулинці, сільськими медпунктами щодо забезпечення медичним обслуговуванням учнів та вихованців ЗЗСО.	Протягом року	Дирекція	
56	Організувати роботу шкільного самоврядування. Систематично проводити засідання шкільного парламенту (згідно з планом).	Протягом року	ЗДВР	
57	Організувати роботу з учнями з девіантною поведінкою.	Протягом року	Практичний психолог, ПО	
58	Організувати роботу з обдарованими учнями.	Згідно з планом	ЗДНВР, завфілією, вчителі	
59	Провести тематичні тижні: -Тиждень зарубіжної літератури -Тиждень початкової освіти (фіз.к та трудове навч.) - Тиждень виховної роботи з питання «Ціннісне ставлення до до природи» - Тиждень дошкільного виховання та навчання - Тиждень історії та правознавства -Методичний тиждень: «Формування загальнокультурних та комунікативних компетентностей засобами уроку та позакласної роботи» - Тиждень ЗВ	жовтень Листопад Січень Березень лютий лютий квітень	Заступник директора з НВР, завфілією Вчителі	

--	--	--	--	--

Модуль III. Організація виховного процесу.

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за виконання	Форма організації	Форма контролю
<i>Ціннісне ставлення до держави і суспільства</i>					
1	Взяти участь в урочистостях, присвячених 30-ій річниці Незалежності України. Церемонія урочистого підняття Державного прапора України в рамках проекту «Найбільший Державний прапор України»	24.08	ПО	заходи	Довідка, фотозвіт
2	Свято першого дзвоника	01.09	ЗДВР Романюк Н.С.	сценарій	Фотозвіт
3	Перший урок	01.09	Класні керівники 1-11 кл.	план-конспект виховного заходу	довідка
4	Щотижневі лінійки з ритуалом піднімання державного прапора та виконанням державного гімну України	Щопонеділка та щоп'ятниці	ЗДВР дирекція ліцею	заходи	довідка
5	Бесіди: «Я – громадянин України в	Вересень	Класні керів-	заходи	довідка

	пишаюсь цим» - 1-4 кл.; «Україна від козацьких часів до сьогодення» - 5-8 кл.; «Патріотизм – нагальна потреба України й кожного українця» - 9 -11 кл.		ники		
6	Години спілкування на теми:«Знай і поважай Герб, Прапор і Гімн своєї Батьківщини»- 1-4 кл.; Герої завжди поміж нас» - 5-8 кл.; « Видатні постаті України» - 9-11	Вересень	Класні керівники	заходи	довідка
7	Організувати та провести дитячо-юнацьку військово-спортивну патріотичну гру «Джура» («Сокіл»)	Протягом року	ЗДВР вчитель ЗВ, ПО, кл. кер.	заходи	довідка
8	Міжнародний День грамотності (08.09)	08.09	Вчителі укр. мови	заходи	інформація
9	Тематична лінійка до Міжнародного дня миру	19.09	Черговий клас	заходи	інформація
10	Конкурс малюнка на асфальті «діти у боротьбі за мир» до Міжнародного дня миру	вересень	ПО, 1-5кл.	заходи	Інформація, фотозвіт
11	Єдина виховна година до Дня партизанської слави	16.09	КК 1-11кл.	план-конспект виховного заходу	довідка
12	Провести заходи до річниці створення УПА: Посвята в козачата. Конкурс пісні та строю.	13.10	ЗДВР, вчитель ЗВ, ПО, кл. кер.	заходи	Інформація, фотозвіт

13	Єдина виховна година до Дня українського козацтва	12.10	КК 1-11 кл.	заходи	довідка
14	До Дня визволення України від фашистських загарбників	22.10	ПО	заходи	довідка
15	Заходи до Дня державності на західноукраїнських землях річниці проголошення ЗУНР : тематична лінійка ; виховні години	01.11 – 03.11	вч. історії ПО, кл. кер.	заходи	інформація
16	Тематична лінійка до Дня української писемності і мови	08.11	Вчителі української мови	заходи	фотозвіт
17	Тематичні заходи, присвячені Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій.	15.11 – 19.11	ЗДВР, ПО, вч. історії	заходи	довідка
18	День гідності і свободи в Україні	20.11	ЗДВР, ПО, КК-1-11кл.	заходи	Фотозвіт, довідка
19	Осінній бал	26.11	ЗДВР	Сценарій, свято	Фотозвіт
20	Ігри та розваги «Андріївські вечорниці»	13.12	ПО	ігри	Фотозвіт, довідка
21	Проведення свят зимового циклу: - Провести свято «Миколая зустрічаймо в цей святий величний	17-22.12	ПО,ЗДВР, вчителі муз.	заходи	фотозвіт

	час»; - Новорічне свято 1 – 4 кл.; - Новорічне свято 5 – 7 кл.; - Новорічне свято 8-11 кл. ; - «Пошта від Святого Валентина»	14.02	мист., КК ПО		
22	День Соборності України	21.01	ПО, вч.істор	заходи	інформація
23	До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01	КК 1-11 кл.	уроки толерантності	Фотозвіт
24	Загальношкільна лінійка «Трагічні події біля станції Крути»	28.01	ЗДВР	лінійка	Фотозвіт
25	Тематичні інформаційні хвилинки	Протягом року	КК	інформаційні хвилинки	інформація
26	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15.02	КК 1-11 кл.	хвилина пам'яті	Фотозвіт
27	Дні скорботи та вшанування пам'яті Героїв Майдану	18.02-21.02	ЗДВР , педагог-організатор , КК	Заходи, хвилина пам'яті	Фотозвіт
28	До Міжнародного Дня рідної мови «Причисти мене розмовою українською мовою»	21.02	Вч. української мови	заходи	Фотозвіт
29	Свято «Зустріч поколінь»	26.02	ЗДВР	Свято, сценарій	Фото-звіт
30	Провести Шевченківські дні (Згідно плану)	09-11.03	ЗДВР, вч. українсь	Наказ, заходи	Фото-звіт

			кої мови		
31	Міжнародний день звільнення в'язнів фашистських таборів (11.04)	10.04	КК-1-11 кл.	хвилина пам'яті	Фотзвіт
32	День пам'яті та примирення. Урочиста хода учнів ліцею до пам'ятника скорботної матері в с.Семаківцях присвячену дню пам'яті та примирення з нагоди вшанування подвигу Українського народу, його визначного внеску у перемогу в Другій світовій війні . Молитовна відправа за загиблих односельчан у Другій світовій війні. Покладання квітів біля пам'ятника.	06.05	ПО,ЗДВ Р, 2-11 кл., священники, громада села	заходи	Фотозвіт
33	Тиждень Європейських знань	10.05-13.05	ПО, учком	заходи	Фотзвіт
34	День вишиванки	20.05	Дирекція, вчителі, КК, вихователі	заходи	Фотозвіт
35	Свято Букварика	17.05 19.05	Вч 1 кл	заходи	Фотозвіт
36	Свято «Прощай, початкова школо!»	27.05	Вч 4-х кл	заходи	Фотозвіт
37	Науково-практична	травень	ПО, кл.	конференція	Довідка, фотозвіт

	конференція за підсумками участі учнів у Всеукраїнською експедицією «Моя Батьківщина – Україна»		кер.		
38	Проводити щотижнєве інформування “Світ за тиждень”	Згідно з розкладом	Класні керівники 1-11 кл.	заходи	інформація
39	Свято останнього дзвоника	30.05	ЗДВР, завфіл.	Наказ, свято, сценарій	Довідка, Фотозвіт
40	Випускний вечір	17.06	ЗДВР, ПО	Сценарій, свято	довідка

Військово - патріотичне виховання

1	Провести урочисте шикування учнів з нагоди: -початку навчального року. Доведення наказу директора школи про початок навчання з ЗВ; -Утворення Української Повстанської Армії; - До дня створення ЗУНР; - до річниці Збройних сил України; - До Дня Соборності ; - До річниці виведення військ з Афганістану; - День пам’яті та скорботи; - Закінчення вивчення	01.09 13.10 01.11 06.12 21.01 15.02	Дир, ЗДВР, вчитель ЗВ Вч. ЗВ ПО класні керівники 9-11 кл., вчитель історії ПО	заходи	Фотозвіт, довідка
---	--	---	---	--------	-------------------

	предмета «Захист Вітчизни».	06.05 30.05	ЗДВР вч. ЗУ		
2	Тиждень оборонно-масової роботи (до Дня захисника Вітчизни)	11-15.10	Вчитель Захисту України	Наказ, заходи	довідка
3	Бесіди: - Конституція України та закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу»; - Історія визвольної боротьби українського народу; - Вищі військові навчальні заклади України. Куди піти вчитися.	03.09 04.10 15.03	Вчитель ЗУ, ПО, кл. кер.	бесіди	інформація
4	Рада козацьких загонів з питань урочистого прийому 1 класу у козачата	13.10	ЗДВР, вчитель ЗВ, КК, ПО	заходи	Фотозвіт, довідка
	Тематична лінійка «Перемога українського духу» - до Дня українського козацтва, створення УПА	13.10	Назарійчук Н.С., 10 кл.	лінійка	Фотозвіт
5	До Дня Організації Об'єднаних Націй (ООН).	19.10	ЗДВР ПО	заходи	довідка
6	Участь у конкурсах, змаганнях, олімпіадах з «Захисту України»: -у районних конкурсах пісні і строю, військових	вересень - жовтень до 14.10 березень	ЗДВР, вчитель ЗВ, КК	заходи	Довідка, фотозвіт

	багатоборства; - у шкільному огляді пісні і строю; - шкільні змагання з військово-прикладних видів спорту	-квітень травень			
7	Диспут на тему «Будемо гідні слави героїв»	січень	ПО 5- 7кл.	заходи	Довідка, фотозвіт
8	Змагання з прикладних видів спорту: - стрільба з пневматичної гвинтівки - кидання ручних гранат - з виконання нормативів ЦЗ	травень	вчитель ЗВ	заходи	звіт
9	Обговорення літератури на військово- патріотичну тематику	Прот року	КК, бібліоте кар	заходи	інформація
10	Організація виставок та презентацій літератури героїко-патріотичної спрямованості.	Протяго м року	зав. бібліоте кою	Виставка книг	Фотозвіт
11	Зустрічі: - з ветеранами війни, борцями за незалежність України у XX столітті; - з воїнами АТО; - з воїнами, звільненими в запас; - з воїнами-афганцями	Жовтень грудень, лютий 15.02	ЗДВР, вчитель ЗВ, ПО, КК	заходи	інформація
12	Участь у походах по місцях бойової та партизанської слави	Протяго м року	вчитель ЗУ, КК	походи	Фотозвіт
13	Заняття гуртка	Зр. на	Вч. ЗУ	заняття	Звіт, журнал

	«Стрілецький»	тижд.			
14	Фінал військово-спортивної патріотичної гри «Джура» Українського козацтва з нагоди закінчення вивчення предмета «Захист Вітчизни»	травень	ЗДВР, вчитель 3В, КК	Заходи	Інформація, фотозвіт
15	Соціальна акція волонтерського загону «Ветеран живе поруч»	Верес травень	ПО	Адресна допомога ВВВ	інформація

Ціннісне ставлення до людей

1	Організувати благодійні акції «Милосердя» з метою допомоги людям похилого віку, інвалідам війни і праці, воїнам АТО,	Прот року	ПО, КК, 1-11КЛ.	акції	Інформація
2	Свято для вчителів	01.10	ПО, Сисак М.Я., 11кл.	заходи	Фотозвіт
3	Участь у рекламно-просвітницькій кампанії «Ми за життя без тютюну, алкоголю, наркотиків»	01-08.10	ЗДВР, ПО, КК	заходи	звіт
4	Перегляд творів кіномистецтва, що розкривають героїчне минуле та сьогодення Українського народу	Протягом року	ПО, КК, вчителі-предметники	заходи	довідка
5	Провести акції «Милосердя»: - до Міжнародного Дня	1.10	ПО,ЗДВР,КК , 1-	Акції милосердя	звіт

	людей похилого віку «Ніколи не забувай, що ти живеш серед людей»; - до Міжнародного Дня за ліквідацію бідності; - збір новорічних подарунків для дитячих будинків; - допомога воїнам АТО, вчителям-пенсіонерам; - допомога сім'ям, чії рідні знаходяться в зоні АТО	15.10 16.12.- 20.12. Протяго м року	11кл.		
6	День толерантності	16.11	Григор'єва Н.М.,	заходи	Фотозвіт
7	Всесвітній день дитини (20.11)	19.11	ПО	заходи	довідка
8	Профілактична акція «16 днів проти гендерного насильства»	30.11- 10.12	Григор'єва Н.М.,	заходи	інформація
9	До Міжнародного дня волонтерів	30.11	ПО, психол	заходи	інформація
10	До Дня людей з інвалідністю	04.12	Григор'єва Н.М. ПО	заходи	інформація
11	Всеукраїнський тиждень права (за окремим планом)	03-10.12	ЗДВР, ПО	Наказ, заходи	звіт
12	До Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	14.12	ПО	заходи	звіт
13	Передплата україномовних дитячих і молодіжних	грудень	Вчителі, учні	передплата	інформація

	друкованих видань				
14	Провести творчі зустрічі з представниками влади «Від учня до керівника»	грудень	ЗДВР, ПО , 9-11кл.	заходи	Фотозвіт
15	Всесвітній день здоров'я	06.04	ПО, вч.ОЗ	заходи	Фотозвіт
16	Участь у конкурсі ДЮП	квітень	Вчитель ОЗ, ЗДВР, по, вч. фіз. культ., муз. мист.	заходи	Фотозвіт
17	До дня матері «Всі до серденька матері горнуться»	травень	ПО, вч.муз.м ., 1-11кл.	заходи	Фотозвіт
18	Фотовиставка «У колі сім'ї » (відзначення сімейних традицій)	січень	ПО, 1-7кл.	фотовиставка	Фотозвіт
19	Єдиний День Цивільного захисту з організацією евакуації учнів	26.05	Дирек. ЗДНВР, вч. ЗУ, завфіл	заходи	Фотозвіт
20	Конкурс «Моє родове дерево»	17.05	ПО,КК, 1-5кл.	конкурс	Фотозвіт
21	Урок матері	30.05	Сисак М.Я.,11 кл.	Урок, сценарій	Фотозвіт

Ціннісне ставлення до себе

1	Проведення медичного огляду учнів ліцею.	(згідно з графіком МУО)	Класні керівники	медогляд	довідка
2	Проводити бесіди з учнями про безпеку руху, попередження травматизму, правила поведінки на воді, з вогнем	протягом року	Класні керівники, учитель ОЗ	Бесіди, інструктажі	Інформація. Журнал БЖД
3	Проведення бесід, інструктажів з метою профілактики нещасних випадків під час канікул	1 раз в квартал	Вчителі, класні керівники, учитель ОЗ	Бесіди, інструктажі	Інформація. Журнал БЖД
4	Місячник «Увага! Діти на дорозі» (за окремим планом)	Верес	ЗДВР, КК, учит ОЗ	заходи	наказ
5	Організувати проведення рухливих ігор на перервах	Протягом року	ПО, КК 1-4 кл., черговий клас	ігри	інформація
6	Організувати у бібліотеці постійно діючу виставку літератури «Здоровий спосіб життя», «Статеве виховання»	вересень	бібліотекар	Виставка книг	Фотозвіт
7	Забезпечення наявності робочого одягу, форми в учнів для проведення уроків праці, фізичного виховання.	Верес	Класні керівники, вчителі праці, фізкул	інструктаж	інформація Журнал БЖД

8	Єдиний олімпійський урок. Спартакіада. День здоров'я	10.09	Вч. фіз.вих, КК 1-11 кл., ПО	заходи	наказ, фотозвіт
9	Всесвітній день туризму	21.09	Вч. фіз. вих.	заходи	Фотозвіт
10	Провести рейд «Зовнішній вигляд»	вересень	ПО, 1-11 кл.	контроль	інформація
11	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності, бесід по збереженню здоров'я учнів.	Постійн	ЗДВР завфіл	контроль	інформація
12	Проведення батьківських зборів з обговоренням питання попередження травмування дітей в навчально - виховному процесі та побуті.	Верес Січень	Класні керівн	бесіди	інформація
13	Проведення класних годин з запрошенням працівників ДАІ, пожежної частини, лікарів, поліції.	Протяго м року	ЗДВР Романюк Н.С., класні кер	Години спілкування	Фотозвіт
14	Організація та проведення виставок дитячих малюнків, вікторин, кросвордів, плакатів на тему: «Вогонь буває різним», «Мій шлях дороги до школи», «Хочу і можу бути здоровим», «День	Протяго м року	Вч. ОЗ, вч. обр. мист., класні керівник и 1-11 класів	Виставка малюнків	Фотозвіт

	Цивільного захисту».				
15	Проводити руханки на перерві	постійно	ПО , 1-4	руханки	інформація
16	Проводити зустрічі з лікарями різних фахів -Зустріч з лікарем-наркологом -конкурс учнівських карикатур «Шкідливі звички та їх наслідки» Відео лекторій «Як запобігти ВІЛ-інфікуванню. Знати, а не боятись» Зустріч з лікарем-гінекологом	Прот.ро ку	ПО, медсестра, 5-11кл.	заходи	Фотозвіт
17	Проведення рейду з додержання дисципліни і санітарного стану в кабінетах	Щоп'ятниці	ПО,ЗДВР, 5-11кл.	рейди	інформація
18	Цикл бесід з учнями про шкідливість тютюнопаління, алкоголю, наркотиків, різних венеричних захворювань (конкурси газет, плакатів, відверті розмови, агітації за здоровий спосіб життя, тренінги)	Прот.ро ку	Сімейний лікар, медсестра, КК, ПО, 5-11кл.	бесіди	інформація
19	Провести шашковий турнір	Кінець жовтня	ПО, 5-8кл.	турнір	фотозвіт
20	Конкурс малюнка «Спорт і ми»	До 20.09	ПО, вч.обр.м . 5-11кл.	конкурс	Фотозвіт

21	Конкурс малюнка «Права дитини»	листопада	ПО, вч.обр.м., 1-4кл.	конкурс	Фотозвіт
22	Провести діагностику рівня вихованості учнів	травень	ЗДВР, К, ПО, 1-11кл.	контроль	звіт
23	Акція «Живи, книго», рейд- перевірка стану підручників	квітень	ПО, шк.бібліотекар, КК, ЗДВР, 1-11кл.	акція	інформація
24	Конкурс малюнка «Мій ліцей в майбутньому»	травень	ПО, вч.обр.мист., 2-7кл.	конкурс	Фото-звіт
25	Провести рейд «Запізнення на уроки та відвідування уроків»	Протягом року	ПО,ЗДВР,КК, 1-11кл.	рейд	довідка
26	До Міжнародного Дня тютюнопаління. Конкурс малюнків «Куріння чи здоров'я – обирайте самі»	Листопада	ПО, вч.обр.мист.	конкурс	Фото-звіт
27	Акція «Червона стрічка» - до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом.	Грудень	ПО	акція	Фото-звіт
28	Конкурс малюнків присвячений Дню працівників пожежної охорони «Запобігти. Врятувати. Допомогти»	Січень	ПО	конкурс	Фото-звіт
29	Аукціон знань	Лютий	ПО, КК,	Година	інформація

	“Правильне харчування”		вихователі	спілкування	
30	Перегляд відеороликів “Профілактика шкідливих звичок”	Квітень	ПО	відео	Фотозвіт
Ціннісне ставлення до праці					
1	Інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань: - методика проведення першого уроку; - єдині вимоги до учнів; - планування виховної роботи в класі; - ведення шкільної документації.	До 31.08. 2021	ЗДВР	нарада	довідка
2	Організувати чергування в кабінетах під час уроків з метою підтримування чистоти в класних приміщеннях, вологе прибирання	З 01.09.20 21р.	Класні Керівники 8-11 кл., ПО	Бесіда, інструктаж з БЖД	Інформація. Журнал БЖД
3	Закріпити територію школи за класами для постійного прибирання	Протягом року	Класні керівники	контроль	Фотозвіт
4	Екологічна акція «Посади дерево» (посадка алеї сакури 1-11 кл.)	жовтень	ПО, КК 1-11 кл.	Робота в саду. Інструктаж з БЖД	Фотозвіт

5	Організувати роботу класних загонів з прибирання території ліцею та підготовки клумб до зими	Вересень-жовтень Квітень-травень	ПО, 5-11 кл.	контроль	інформація
6	Організувати роботу книжкової лікарні. Проводити рейди огляди стану збереження підручників	Протягом року	бібліотекар	Ремонт підручників, книг	інформація
7	Організувати змінну виставку творчих робіт учнів	протягом року	Вч. труд. навч.	Виставка робіт	Інформація, фотозвіт
8	Організовувати екскурсії на підприємства села, міста, для ознайомлення з професіями батьків	Прот. року	ПО, 1-11 кл.	інформація	Фотозвіт
9	Організувати збір макулатури	Протягом року	ПО, 1-11 кл.	збір	інформація
10	Залучення учнів до роботи в гуртках.	До 07.09	ЗДВР ЗДНВР	заходи	Журнали гурткової роботи
11	Організувати роботу шкільного самоврядування. Систематично проводити засідання шкільного самоврядування (згідно з планом).	Протягом року	ПО	заходи	звіт
12	Батьківські збори	грудень	Директор ліцею	збори	Звіт
13	Акція «Подаруй ялинці»	Грудень	ПО, 1-	акція	Фотозвіт

	іграшку»		11кл.		
14	Засідання старостату з питань збереження тепла та економії електроенергії в ліцеї та дома	грудень	ПО, 5-11кл.	збори	інформація
15	Акція «Встанови годівничку»	Грудень	ПО, 1-7кл.	акція	Фотозвіт
16	Провести тиждень профорієнтації (згідно плану)	14-18.03	ЗДВР	заходи	наказ
17	Провести зустріч з працівниками районного центру зайнятості з метою інформування випускників із станом ринку праці	березень	ПО	заходи	Фотозвіт
18	Організувати трудові десанти “Школа – наш дім”	Протягом року	ЗДВР Романюк Н.С., КК	заходи	Фотозвіт
19	Проводити рейди-огляди стану шкільного майна	Протягом року	завгосп	рейд	інформація
20	Упорядкування пам’ятника Скорботи та постаменту Божої Матері	квітень	ПО, учні ліцею	заходи	Фотозвіт
Ціннісне ставлення до природи					
1	Акція «Прикрасимо свій клас», «Мій ліцей- чарівна квітка»	Протягом року	ПО, КК, 1-11кл.	акція	Фотозвіт

2	Свято квітів та плодів	28.09	ЗДВР, ПО, КК	Свято	Фотозвіт
3	Трудові канікули (генеральне прибирання класних кімнат та території ліцею)	25.10 - 30.11	КК	прибирання	Інформація, фото- звіт
4	Декада виховної роботи (ціннісне ставлення до природи – за окремим планом)	08 – 19.11	ЗДВР, КК	Заходи, контроль	довідка
5	До міжнародного Дня захисту тварин	27.11	ПО, вч. біології	заходи	Фотозвіт
6	Акція «Допоможи птахам взимку»	грудень	ПО, 4- 7кл.	Акція, годовнички	Фотозвіт
7	Акція «Посади дерево»	березень	ПО, 1- 11кл.	акція	Фотозвіт
8	Організовувати туристичні походи по рідному краю	Прот.ро ку	ПО, 5- 11кл.	походи	Фотозвіт
9	День довкілля	15.04	ЗДВР	заходи	Наказ, фотозвіт
10	Міжнародний день Землі	22.04	ЗДВР	заходи	Наказ, фотозвіт
11	Насадження квітів на шкільних клумбах	квітень	КК 8-11 кл.	Робота на клумбах	Інформація, фото- звіт
12	Чорнобильська катастрофа	26.04	ЗДВР, ПО, КК	заходи	Фотозвіт
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1	Вести гурткову роботу: - хорових , вокальних, хореографічного гуртків	Протяго м року	Керівни ки гуртків	заняття	Журнал гурткової роботи

2	До Дня українського кіно	07.09	вч. худ.мис т.	Година спілкування	Фотозвіт
3	Тематичні лінійки до дня народження видатних діячів, поетів, композиторів	Протяго м року	Вч. укр.мов и та літ, худ мист., муз.мис т.	заходи	Фотозвіт
4	Виставка малюнків, витинанок, аплікацій «Візерунки зими»	грудень	ПО, 5- 7кл.	виставка	Фотозвіт
5	Різдвяне дійство «Розколяда»	листопа д	ПО, ЗДВР, муз. керівник , 5-11кл.	виступ	Фото, відеозвіт
6	Знайомство з українським фольклором: «Меланчин вечір», «Вертеп»	січень	ПО, 5- 11кл.	заходи	інформація
7	До Всеукраїнського дня бібліотек	30.09	шк. бібліоте кар	заходи	звіт
8	Провести до Міжнародного дня театру: бесіди; поїздки в театр	27.03- 02.04	Класні керівник и	заходи	Фото-звіт
9	Провести конкурс гаївок «Великодні дзвони»	квітень	ПО, КК, 1-4кл.		
10	Взяти участь у огляді художньої	квітень	ЗДВР , вч. муз. мистецт	концерт	Фото- та відеоюзвіт

	самодіяльності		ва, ритміки		
11	Проводити українські народні ігри з учнями ліцею	Протягом року	ПО, 1-4кл.	ігри	інформація

Превентивне виховання

1	Зустріч з працівниками правоохоронних органів. «Знайомство з Кримінальним кодексом України»	Верес	ПО	заходи	Фотозвіт
2	Зустріч із лікарем. Бесіда «Шкідливі звички»	Жовтень	ПО	заходи	Фотозвіт
3	Тематична лінійка “Кібербулінг. Наслідки. Відповідальність”	Листопада	ПО	заходи	Фотозвіт
4	Юридичні поради “Знаємо права, виконуємо обов’язки”	Грудень	ПО	заходи	Фотозвіт
5	Диспут на тему “Які у мене цінності”	Січень	ПО	заходи	Фотозвіт
6	Круглий стіл на тему “З чого почати боротьбу з булінгом у школі”	Лютий	ПО	заходи	Фотозвіт
7	Зустріч з працівниками правоохоронних органів «Закон і порядок»	Березень	ПО	заходи	Фотозвіт
8	Тренінг “Світ без насильства”	Квітень	ПО	заходи	Фотозвіт
9	Виховне заняття “Злочин і кара”	Травень	ПО	заходи	Фотозвіт

Розділ V. Науково-методичне забезпечення. Робота педколективу над єдиною науково-методичною проблемою

№ з/п.	Зміст заходів	Терміни виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи в ЗЗСО». Затвердити структуру методичної роботи.	До 08.09.2021	ЗДНВР	
2.	Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань: • методика проведення першого уроку; • єдині вимоги до учнів; • планування виховної роботи в класі; • ведення шкільної документації.	До 31.08.2021	ЗДВР, завфілією	
3.	Скласти плани-графіки проведення предметних тижнів	До 01.10.2021	ЗДНВР Керівники МО	
4.	Спланувати роботу психолого-педагогічного семінару.	До 15.09.2021	Практичний психолог	
5.	Організувати роботу школи молодого вчителя (за окремим планом).	До 15.09.2021	ЗДНВР	
6.	Спланувати роботу методичних об'єднань:	До 15.09.2021	Керівники МО	
7.	Спрямувати роботу МО на реалізацію проблемного питання роботи ЗЗСО	Протягом року	Керівники МО	
8.	Вивчити, узагальнити досвід роботи вчителів, які атестуються.	Упродовж року	Дирекція	
9.	Взяти участь у методичних заходах Матейвецької сільської ради та обласних заходах (за планом роботи	Упродовж року	Дирекція	

	ЮППО, планом роботи Матеївецької сільської ради)			
10.	Організувати взаємовідвідування уроків учителями.	Протягом року	Дирекція Керівники МО	
11.	Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси	Постійно	Дирекція	
12.	Провести методичні та предметні тижні	Згідно з планом		
13	Контролювати проходження вчителями курсової підготовки (згідно з планом)	Протягом року	Заступник директора з НВР, завфілією	
14.	Провести творчі звіти учителів, які атестуються на звання.	Протягом року	ЗДНВР голови МО	
15	Організувати роботу творчої групи чи МО, які займатимуться питаннями інклюзивної освіти	До 05.09.21	ЗДНВР	

Робота педколективу над єдиною науково-методичною проблемою.

III етап: Організаційний. 2021\2022 н.р.

Мета: Продовження впровадження нових педагогічних технологій у навчальну та виховну діяльність ЗЗСО

	Форма роботи	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Методичний тиждень «Формування загальнокультурних та комунікативних компетентностей засобами уроку та позакласної роботи»	Удосконалення методичної роботи	Лютий	ЗДНВР, завфілією
2	Творчі майстерні педагогів з упровадження проблеми ліцею	Творчі майстерні, доробки вчителів-	березень	ЗДНВР, завфілією

		методистів, старших учителів, узагальнення ППД		
3	Засідання МО «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних технологій»	Визначення сучасних педагогічних технологій для апробації, виявлення ППД учителів	Протягом року	Практичний психолог
4	Засідання творчих груп: «Інноваційні технології навчання» «Формування ключових і предметних компетентностей»	Розробка уроків та виховних заходів	Протягом року	Вчителі
5	Батьківські збори: «Стилі батьківського виховання та їхній вплив на формування життєвих компетентностей особистості школяра»	Лекторій для батьків різних вікових груп	грудень	ЗДНВР, завфілією
6	Педагогічні читання «Конкурентоспроможний педагог. Теоретичні проблеми в працях вітчизняних і зарубіжних педагогів»	Ознайомлення з теоретичним досвідом навчання конкурентоспроможного вчителя	Квітень	ЗДНВР, завфілією
7	Звіти творчих груп, методичних об'єднань	Відкриті уроки та виховні заходи,	Травень	ЗДНВР, завфілією
8	Створення інформаційно-методичного банку «Формування конкурентоспроможної особистості. Шляхи, методи, форми»	Поповнення банку даних досвіду роботи за проблемою	Протягом року	ЗДНВР, завфілією
9	Фестиваль педагогічних ідей та знахідок	Упровадження ППД. Пропаганда роботи вчителя з формування конкурентноспр	лютий	ЗДНВР, завфілією

		оможної особистості		
--	--	------------------------	--	--

Очікувані результати:

Наявність чітких уявлень і готовність більшості педагогів Замулинецького ліцею до реалізації поставлених завдань щодо удосконалення освітнього процесу відповідно до методичної проблеми ЗЗСО

**Розділ VI. Робота дошкільних підрозділів
Замулинецького ліцею
Характеристика ЗДО**

№	Показники	2.09.2019
1.	Мова навчання	Українська
2.	Кількість груп	4
3.	Загальне число вихованців	
4.	Кількість вихованців середньої групи	
5.	Кількість вихованців старшої групи	
9.	Забезпеченість учнів гарячим харчуванням	100 %
10	Загальна кількість працівників	19
	У тому числі: вихователів ДНЗ	8
	музичного керівника	2
	медичної сестри	-
	обслуговуючого персоналу	9
13	Забезпеченість ігровими кімнатами	4
14	Забезпеченість спальними приміщеннями	4

ЗДО в Замулинцях розташований в центрі села, поряд з сільським будинком культури, ФАПом. Дошкільний заклад розміщений у окремому одноповерховому приміщенні.

Опалення приміщень закладу централізоване. Є котельня, яка працює на газовому паливі. З 2012 р. опалення здійснюється міні-котельнею на твердому паливі. Водопостачання проводиться із шкільної криниці. ЗДО в Матеївцях також знаходиться в центрі села в окремому двоповерховому приміщенні. ЗДО має 2 спальні, 2 ігрові приміщення, актовий зал. Опалення та водопостачання централізоване.

Науково-методична тема на 2021-2022-н.р

«Створення умов для формування ключових компетентностей здобувачів освіти з метою виховання конкурентноспроможної особистості»

Завдання педагогічних колективів дошкільних підрозділів Замулинецького ліцею на 2021-2022 навчальний рік

- 1.Продовжувати роботу з національно - патріотичного виховання дошкільників засобами української народної гри.
- 2.Формувати мовленнєву та пізнавальну компетентність дошкільників.
- 3.Удосконалювати роботу щодо модернізації системи фізичного виховання через різні форми рухової активності та впровадження в освітній процес новітніх здоров'язбережувальних технологій.
4. Продовжити роботу з максимального охоплення дітей дошкільного віку закріпленого мікрорайону дошкільною освітою та надання їм якісних освітніх послуг.
5. Здійснювати організацію освітньої роботи з дітьми на засадах компетентісно орієнтованого навчання та виховання.
6. Забезпечити якісну підготовку до навчання дітей в школі, зберігаючи при цьому культуру дошкільного дитинства.
7. Систематично працювати над виконанням навчальних програм.
8. Підвищувати професійну компетентність педагогів.

Завдання на літній оздоровчий період

1. Створення умов для ефективного оздоровлення дітей улітку шляхом упровадження сучасних освітніх технологій збереження і формування здоров'я.
Дотримуватись рекомендацій щодо організації дітей у період карантину.
2. Продовжити роботу над формуванням у дітей навичок орієнтування в екстремальних ситуаціях, практичного формування навичок безпечної поведінки, усвідомлення цінності власного життя і здоров'я.
3. Продовжувати поглиблену роботу над створенням емоційної сфери дітей дошкільного віку, формувати у них правильні ціннісні орієнтири засобами мистецтва – творчості, пізнання й відображення світу через емоції та почуття, засобами музики, театралізованої, ігрової, суспільної діяльності.
4. Удосконалення рівня розвитку мови у дошкільників засобами художньої літератури.
5. Засобами активних форм роботи по ознайомленню дітей з природою сприяти свідомому екологічному вихованню дошкільників.
6. Підготовка ЗДО до нового навчального року:
 - створення повноцінного предметно – ігрового розвивального середовища;
 - здійснення поточного ремонту приміщень;

Організація освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
1	2	3	4	5
1	Планування та реалізація заходів щодо виконання Закону України “Про дошкільну освіту”, Базового компоненту дошкільної освіти: - збереження контингенту	Упродовж року	Дирекція	

	вихованців; - створення сприятливих умов для відвідування вихованцями ЗДО; - створення рівних умов для отримання якісної дошкільної освіти.			
2	Підготувати акти-дозволи готовності ЗДО до роботи в 2021-2022 навчальному році.	До 12.08.2021	Дирекція	
3	Зарахувати вихованців до середньої та старшої групи	До 01.09.21	Дирекція	
4	Затвердити режим роботи ЗДО.	серпень	Дирекція	
5	Розподілити обов'язки між колективом ЗДО.	серпень	Дирекція	
6	Проаналізувати стан охоплення дітей дошкільною освітою	До 01.09.21	Директор, завідувач філією	
7	Визначити навантаження працівників відповідно до навчального плану роботи ЗДО	До 01.09.2021	Директор	
8	Двічі на рік проводити перевірку ігрових кімнат.	Серпень січень	Дирекція	
9	Обговорити і погодити план роботи ЗДО на 2021-2022 навчальний рік. (Педагогічна рада).	серпень	Дирекція	
10	Скласти розклад занять, виховних занять у ЗДО.	До 1.09.2021	ЗДНВР, завфілією	
11	Провести облік дітей на території сільської ради.	До 01.09.2021	ЗДНВР, завфілією	
12	Організувати гаряче харчування вихованців.	До 01.09.2021	Директор, завфілією	
13	Скласти графік роботи працівників ЗДО	До 01.09.2021	Директор, завфілією	
14	Перевірити та погодити планування.	До 03.09.2021	ЗДНВР, завфілією	
15	Оформити документи новоприбулих вихованців.	до 01.09.21	ЗДНВР Вихователі,	
16	Організувати роботу з вихованцями на літній період.	Протягом року	Дирекція	
17	Скласти графік щорічних основних відпусток працівників ЗДО.	січень	Дирекція	

18	Скласти попередню тарифікацію вихователів.	Травень	Дирекція	
----	--	---------	----------	--

РОБОТА З ВИХОВАНЦЯМИ, ВИХОВАТЕЛЯМИ, БАТЬКАМИ

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Підготувати статистичну звітність за формою ЗНЗ-1, РВК-83 списки вихователів.	Вересень	Дирекція	
Робота з вихованцями				
2.	Організувати та провести: <u>Конкурси та огляди, тематичні виставки робіт:</u> • «Любий дитсадок» • «Наша щедра осінь» • «Казкова країна» • «Зимонька-чарівниця» • «Весняні дива» • «Безпека дитини» • «Світ без війни» • «Дитячі мрії» • «Прикарпаття, рідний край»	Вересень Жовтень Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень	Дирекція, вихователі ЗДНВР, завфілією вихователі	
3	<u>Масові заходи:</u> • День іменинника (розвага) щомісячно • Розвага «День знань» • Розвага «Ми малята-дошкільнята» (до дня дошкільника 27.09) • Козацькі розваги «Ми патріоти» • Розвага «Чарівниця наша осінь» • Ой хто, хто Миколая любить • Новорічне свято грудень • «Благослови мати, весну закликати» (Стрітіння) • Свято «Мово моя калинова» (до Міжнародного Дня рідної мови – 21 лютого)	щомісячно вересень жовтень жовтень листопад грудень грудень Лютий	Музкерівник Вихователі Музкерівник Вихователі Музкерівник Вихователі Музкерівник Вихователі	

	• Свято «Мама і весна» • Розвага «Що весна нам принесла» к • «Світле свято – Великдень» розвага квітень • День матері «Благословене слово «Мати» • Свято «Випуск дошкільнят» • Концерт «Дитячі пісні про головне» червень	Березень квітень квітень травень червень червень	Музкерівник Вихователі Педагогі- організатори Музкерівник Вихователі ЗДВР	
	Організувати і провести екскурсії до школи: • На свято Першого дзвоника; • До бібліотеки; • На спортивний майданчик; • На свято Останнього дзвоника	Вересень Грудень Квітень Травень	вихователі	
4	Ознайомлювати вихованців з положеннями Конвенції ООН про права дитини, нормативно – правовими актами з охорони дитинства.	Протягом року	Вихователі ЗДО	
5	Організувати харчування вихованців, в тому числі пільгове.	До 01.09.2021	Дирекція	
6.	Скласти графік харчування вихованців.	До 01.09.2021	Директор, ЗДНВР, завфілією	
7.	Здійснювати контроль за якістю гарячого харчування.	Протягом року		
8	Налагодити співпрацю зі службою соціального захисту Матеївецької сільської ради	Протягом року	Заступник директора з ВР, завфілією	
9	Організувати медичний контроль за здоров'ям вихованців.	Протягом року	Медична сестра ФАПу	
10.	Забезпечувати якісну організацію поглиблених щорічних медоглядів вихованців.	Протягом року	Медична сестра ФАПу	
11.	Продовжити роботу із формування гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.	Протягом року	ЗДНВР Вихователі,	
12.	Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови ; належний режим роботи в умовах адаптивного карантину.	Протягом року	Дирекція	

13.	Створювати належні умови фізичного розвитку та зміцнення здоров'я вихованців.	Протягом року	Дирекція	
14.	Організувати роботу з вихованцями з девіантною поведінкою.	Протягом року	Практичний психолог, ПО	
15.	Організувати роботу з обдарованими вихованцями.	Згідно з планом	ЗДНВР вихователі	
Робота з батьками				
1	Участь у проведенні загальних батьківських зборів батьківських зборів: 1 1.Основні напрямки роботи ЗДО у 2021/2022 навчальному році. 2.Організація роботи закладу дошкільної освіти щодо створення комфортних умов перебування дітей у закладі. Соціальний захист дітей пільгових категорій 3. Психологічний супровід дітей в ЗДО. Кризові періоди у дошкільників 4.Взаємодія сім'ї та ЗДО щодо зміцнення духовного та фізичного здоров'я дітей. Попередження дитячого травматизму. 5. Звіт та вибори членів батьківської ради 2 1. Вимоги до організації режиму дня та харчування дитини дошкільного віку в літній оздоровчий період. 2.Будьмо здоровими. Загартування. 3.Безпека дитини в довкіллі 4.Комунікативна гра як засіб розвитку мовлення та культури спілкування дітей дошкільного віку. 5.Попередження насильства. Захист прав дитини від усіх форм насильства 6.Підсумки роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій	Жовтень	Директор , завфілією ЗДНВР	
		травень		
2	Участь у загальнобатьківських зборах. Концерт дітей.	грудень	Вихователі	

3	Постійна інформативність батьків про стан освітньої роботи з дітьми, їхній розвиток.	Протягом року	Вихователі	
4	Ознайомлення батьків з результатами обстеження фізичного розвитку дітей. Інформування, рекомендації, поради	Протягом року	Вихователі	

Робота з вихователями

1	Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вихователів.	До 01.09.2021	Директор	
2	Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової підготовки в ОППО.	Протягом року	ЗДНВР, завфілією	
3	Сприяти організації і проведенню атестації вихователів ЗДО у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.	Протягом року	Дирекція	
4	Сприяти участі вихователів у професійних семінарах.	Протягом року	Дирекція	
5	Сприяти підвищенню рівня володіння вихователями ІКТ:	Постійно	Дирекція	
6	Контроль за участю вихователів у роботі МО дошкільної освіти	Постійно	ЗДНВР, голова МО	

ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА

№	Зміст заходів	Терміни виконання	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечити контроль за виконанням Статуту ЗЗСО, законів України «Про освіту», «Про мови», Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи	Протягом року	Директор , завфілією	
2	Контроль за обліком вихованців, які потребують соціальної допомоги.	Протягом року	Заступник директора з НВР Вихователі, педагог-організатор, завфілією	

3	Підготувати наступні питання, передбачені планом проведення педрад у Замулинецькому ліцеї: 1. Стан виконання програми «Українське дошкілля» з напрямку реалізації освітньої лінії «Мовлення дитини» 2. Про навантаження на наступний навчальний рік.	березень травень	Заступник директора з ВР вихователі Заступник директора з НВР вихователі	
4	Організація курсової підготовки вихователів	Протягом року	Заступник з НВР, завфілією	
5.	Підготувати питання на нараду при директорі: - Ознайомлення колективу школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку. - Зведення підсумків робіт з підготовки школи до нового навчального року: огляд готовності навчальних кабінетів та приміщень до нового навчального року (акти готовності кабінетів, ігрових, спалень і спортзалів). - Проведення вступного інструктажу для колективу закладу з правил ТБ, ведення документації - Організація методичної роботи - Про атестацію працівників. - Виконання норм харчування в ЗДО - Аналіз стану захворюваності та відвідування в ліцеї та ЗДО, виконання рекомендацій з протидії коронавірусній	серпень вересень жовтень листопад Листопад	Дирекція Дирекція Дирекція Дирекція Дирекція	

хворобі - Рівень формування навичок дітей в ЗДО у розрізі лінії «Дитина у світі культури» - Фізичне виховання в ЗДО. - Робота над проблемним питанням закладу - Проведення тижня безпеки життєдіяльності - День ЦЗ - Про оздоровчий період в ЗЗСО - Про випуск вихованців старших груп ЗДО та набір у 1 класи та в середню групу ЗДО у новому навчальному році.	Грудень	Дирекція	
	Січень		
	Лютий	Дирекція	
	Квітень	Дирекція	
	Травень	Дирекція	
	Червень	Дирекція	

Робота з охорони праці і безпеки життєдіяльності

ОХОРОНА ЖИТТЯ ДІТЕЙ				
1	Видання наказу «Про організацію роботи педагогічного колективу школи щодо збереження життя та здоров'я вихованців».	До 01.09.21.	Директор	
2	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності, бесід по збереженню здоров'я вихованців, профілактика зараження коронавірусною хворобою.	Постійно	ЗДНВР, завфілією	

3	Проведення батьківських зборів з обговоренням питання попередження травмування дітей в освітньому процесі та побуті.	Вересень Січень	вихователі	
	Підготувати та провести Тиждень ОБЖ	Квітень	Вихователі	
5	Проведення медичного огляду вихованців ЗДО.	згідно з графіком	Сімейний лікар, вихователі	
6	Організація та проведення виставок дитячих малюнків, вікторин, кросвордів, плакатів з ОБЖ	За графіком проведення масових заходів	ЗДНВР, завфілією вихователі	
7	Проведення Дня ЦЗ з організацією евакуації	Квітень, 2021 р.	ЗДНВР Завфілією вихователі	
8	Проведення бесід з БЖД напередодні канікул.	Грудень Травень	Вихователі	

РОЗДІЛ VII

Фінансово – господарська діяльність

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити готовність ЗЗСО, всіх навчальних та інших приміщень до прийому дітей у відповідності з санітарними правилами обладнання і правилами техніки безпеки, зосередити увагу на вимоги щодо профілактики захворювання на коронавірусну хворобу. Оформити акт.	До 01.09.21	Директор, завфілією	
2.	Провести атестацію робочих місць працівників.	До 05.09.21	Директор	

3.	Поповнювати бібліотечний фонд новою літературою, підручниками. Продовжити акцію «Подаруй книгу бібліотеці».	Упродовж року	Директор бібліотекар	
4.	Поповнювати спортивну базу школи, стежити за порядком на шкільній площадці.	Постійно	Директор, завфілією, вчителі фізичної культури	
5.	Підготувати та провести внутрішкільну інвентаризацію навчально-матеріальної бази.	Вересень	Директор, завфілією завгосп	
6.	Забезпечити своєчасне списання ремонтно-будівельних матеріалів, які використовувались під час підготовки закладів до навчального року.	До 20.09.21	Директор, завгосп	
7.	Підготувати котельні до початку опалювального сезону.	До 10.10.21	Директор, завфілією, завгосп, директор комун. господарства	
8.	Періодично проводити роботу з благоустрою території ЗЗСО.	Постійно	Дирекція, класні керівники	
9.	Організувати систематичне ознайомлення та виконання всіма працівниками та учнями школи нормативних документів з охорони праці та гігієни з метою збереження життя та здоров'я здобувачів освіти у школі та поза нею.	Упродовж року	Дирекція, класні керівники	
10.	Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов'язки.	До 10.09.21	Директор	
11.	Організувати роботу з охорони праці у структурних підрозділах.	До 10.09.21	Директор, завгосп	
12.	Перевірити стан опору та ізоляції енергоагрегатів.	До до 31.08.21	Директор, завгоспи	
13.	Провести інструктажі з учнями та працівниками.	Упродовж року	ЗДНВР, класні керівники	
14.	Організувати роботу з оформлення дизайну коридорів відповідно до Концепції НУШ	До 10.09.2021	ЗДНВР, директор, завфілією	
15.	Провести ремонт системи опалення	До початку	Завгосп	

	у шкільній майстерні	опалюваль ного сезону		
16	Організувати роботу медичної сестри	До початку навчальног о року	Директор	
17	Встановити контент-фільтри для безпечного користування інтернетом	До кінця навчальног о року	Дирекція	
18	Звернутися в Матеївецьку сільську раду з питання обладнання меблями для 5-11 кл.	До початку навчальног о року	Директор	
19	Облаштувати зону для читання у шкільній бібліотеці	До кінця навчальн. року	Директор, бібліотекар	

РОЗДІЛ VIII

Міжнародне співробітництво

№ з/п	Зміст заходу	Термін реалізації	Відповідальні	Примітка
1	Сприяти залученню іноземних фахівців у навчальний процес школи.	Протягом 2021-2022 н.р.	Дирекція	
2	Брати участь у міжнародних олімпіадах і конкурсах	Протягом 2020-2021 н.р.	ЗДНВР, вчителі іноземної мови	
3	Брати участь у заходах, що пропонує Німецький культурний центр Гете	Протягом року	Вчителі німецької мови мови	

РОЗДІЛ IX

Робота з охорони праці і безпеки життєдіяльності

№ з/п	Зміст заходів	Терміни виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ «Охорони праці» до плану роботи навчального закладу.	До 15.08	Директор	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією.	Постійно	Директор	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.	До 31.08	Директор	
4.	Переглянути (розробити), поновити, ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	Січень 2022	Керівники структурних підрозділів	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд.	До початку нового навчального року	Директор	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності	До 31.08	Директор, завфілією	

	закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання.			
7.	Поновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності.	До 31.10	Директор , завфілією	
8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону.	1-а декада жовтня	Директор, завфілією, завгоспи	
9.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	До 15.10	Дирекція	
10.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку	Керівники структурних підрозділів	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу.	Щомісяця	Директор	
12.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року.	До 15.04	Директор, завфілією, завгоспи	

ІІ. ОХОРОНА ЖИТТЯ ДІТЕЙ

1	Видання наказу «Про організацію роботи педагогічного колективу школи щодо збереження життя та здоров'я учнів».	До 01.09.21	Директор	
2	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності, бесід із збереження здоров'я учнів.	Постійно	Директор , завфілією	
3	Забезпечення наявності робочого одягу, форми в учнів для проведення уроків праці, фізичного виховання.	Вересень	Класні керівники, вчителі праці, фізкультури	
4	Проведення батьківських	жовтень	Класні	

	зборів з обговоренням питання попередження травмування дітей в освітньому процесі та побуті.	травень	керівники	
5	Контроль за викладанням предмету «Основи здоров'я».	За планом	Дирекція	
6	Підготувати та провести Тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності, День охорони праці	Квітень	Дирекція	
7	Проведення медичного огляду учнів .	згідно з графіком	Медична сестра ФАПу, класні керівники	
8	Проведення класних годин з запрошенням працівників ДАІ, пожежної частини, лікарів, міліції.	Протягом року	ЗДВР, ПО класні керівники, завфілією	
9	Організація та проведення виставок дитячих малюнків, вікторин, кросвордів, плакатів, присвячених питанню збереження життя та здоров'я учнів.	Протягом року	ЗДВР, класні керівники	
10	Участь у конкурсі ДЮП	квітень	Вчитель ОЗ, ЗДВР	
11	Проведення Дня цивільного захисту з організацією евакуації учнів.	Квітень, 2022 р.	ЗДНВР, завфілією вчитель ЗВ	
12	Проведення бесід з безпеки життєдіяльності учнів напередодні канікул.	Грудень Травень	Класні керівники	
ІІІ. НАВЧАННЯ з ОП				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	За потребою	Директор	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками.	В перший день роботи, перед початком роботи	Директор	

3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки;	2 раз на рік	Керівники структурних підрозділів	
4.	- Технічним персоналом; - працівниками харчоблоку	1 раз на квартал	Завгосп	
5.	Проводити цільові та позапланові інструктажі.	Протягом року	ЗДНВР, завфілією	

**IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ
ТА СПОРУД**

1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор, завгоспи	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця	До 01.09	Директор, завфілією, завгоспи	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Директор, завфілією, завгоспи	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Директор, завфілією, завгоспи	
5.	Скласти річний графік проведення	До 01.12	Директор ,	

	планово-запобіжних ремонтів		завфілією	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	За потребою	Директор, завфілією, завгоспи	

V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Раз у 2 роки	Директор	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електроцифів відповідно до вимог	Постійно	Директор , відповідальний за електрогосподарств о	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта	Постійно	Завгоспи	

	заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання			
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Завгоспи	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	Протягом року	Завгоспи	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Дирекція, Завгоспи	
8.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити написи «220 В»	До 01.09	Завгоспи	
9.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо,	До 01.09	Керівник структурного підрозділу	

	та зареєструвати у журналі встановленої форми			
10	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Завгоспи	
11	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09	Завгоспи	
VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА КОРОНАВІРУСНОЇ ХВОРОБИ, ОТРУСЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Директор	Перенесено в зв'язку із карантинном
2.	Аналіз медичних карток, виявлення діагнозів захворювання. Звіт медичної сестри про ефективність здійснюваних нею рейдів перевірки санітарно-гігієнічних умов закладу	Січень Травень	Сестра медична ФАПу	
3.	Забезпечити працівників масками, знешкоджувальним и миючими	До 01.09	Матеївецька сільська рада	

	засобами, дезінфекторами для обробки рук та поверхонь, спецодягом			
4.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Завкабінетами	
5.	Забезпечити роботу всіх санітарно- побутових приміщень	Постійно	Дирекція	
6.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	До 01.09	Дирекція	
7.	Тримати на контролі питання вивезення сміття з території закладу. Передбачити урни для використаних масок та рукавичок.	Постійно До 01.09.2021	Директор, завфілією, завгоспи	
8.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими, регулярне провітрювання кабінетів.	Постійно	Директор, завфілією	

9.	Нанесення розмітки схеми руху учнів у зв'язку із профілактикою коронавірусної хвороби, визначення окремих входів для учнів різних вікових категорій	До вересня	Завгоспи	
10.	Організація за потреби навчання в закріплених за класом кабінетах з метою мінімізації контактів між учнями	До вересня	Завгоспи	

VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	Директор	
2.	Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Дирекція	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	I, II квартал	Дирекція	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами	II квартал	Завгосп	

	пожежогасіння			
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	I квартал	Завфілією, Завгосп	
6.	Переглянути (поновити) інструкції з пожежної безпеки	До 01.09	Директор	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09	Завгосп	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Відповідальний за пожежну безпеку	
9.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду	В міру необхідності	Директор, завфілією	
10	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Директор	
11	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завгосп	

VIII. ХАРЧОБЛОК

1.	Видати наказ про організацію дитячого харчування в ЗЗСО в умовах адаптивного карантину з метою профілактики коронавірусної хвороби.	До 01.09	Директор	
2.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно	Кухарі	
3.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами СЕС	Постійно	кухарі	

IX. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.	Здійснювати: - оперативний - адміністративний - громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; за графіком	Директор Керівники структурних підрозділів,	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	Щоквартальн о	Дирекція	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Дирекція	
4.	Перевірити наявність актив-	До 01.09	Дирекція	

	дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо			
5.	Контроль за виконанням плану ремонтних робіт	Протягом року	Дирекція	

Розділ Х. План заходів з попередження булінгу

№ п/п	Назва заходу	Термін проведення	Класи	Відповідальний
1.	Тиждень з протидії булінгу серед учасників освітнього процесу	жовтень-листопад 2021	1-11 кл.	Класні керівники 1-11 кл
2.	Поновити інформаційний стенд з протидії булінгу	Вересень		Григор'єва Н.М., психолог
3.	Нарада класних керівників 1-9 кл. на тему: «Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу»	Жовтень	1-11 кл.	Класні керівники 1-11 кл.
4.	Проведення уроків відвертого спілкування: - 2-4 кл. - «Вчися розуміти друга»; - 5-9 кл. – «Не будь байдужим».	Листопад	2-11 кл.	Класні керівники
5.	Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі».	Січень 2021	5- 11кл.	Класні керівники 5-11кл.
6.	Години спілкування «Кібербулінг! Який він?»	Лютий	5-11кл.	Класні керівники

				5-11 кл.
7.	Складання та розповсюдження листівок на тему: « Навчись казати ні»	Жовтень - квітень	2-11 кл.	Класні керівники 2-11 кл.
8.	Класні збори 2-11 кл. на тему: «Шкільний булінг. Якщо ваша дитина стала його жертвою».	Вересень-жовтень	1-11 кл.	Класні керівники 1-11 кл.
9.	Години відвертого спілкування за участю представників превентної юстиції «стоп-булінг».	Травень	2-11 кл.	ЗДВР Романюк Н.С., ПО
10.	Виготовлення буклетів-рекомендацій для молодших школярів: «Вмій себе захистити»	Тиждень протидії булінгу	старшокласники, молодші учні	Психолог Григор'єва Н.М.
11.	«Як вберегтись від тих, хто ображає?» міні-тренінг	Тиждень протидії булінгу	учні молодших та середніх класів	Психолог Григор'єва Н.М.
12.	Консультації за запитами зі «Скриньки довіри»	Тиждень протидії булінгу	учні, які зазнали психологічного насилля	Психолог Григор'єва Н.М.
13.	Бесіда-діалог «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг»	Тиждень протидії булінгу	учні 8-11 кл.	Психолог Григор'єва Н.М.
14.	«Що робити коли ваша дитина учасник булінгу (агресор, жертва спостерігач)» виступ на батьківських зборах.	травень	батьки	Психолог Григор'єва Н.М.
15.	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків	Впродовж року	1-4 кл.	КК 1-4-х кл. Матеївецька гімназія
16.	Поновлення інформаційного кутка «Що таке булінг і як з ним боротися»	Вересень	1-9 кл.	Педагог-організатор Матеївецька гімназія
17.	Перегляд відеороликів із Ніком Вуйчичем «Безпечна	Жовтень	5-9 кл.	Педагог-організатор

	школа»			Матеївецька гімназія
18.	Диспут «Що псує стосунки між людьми»	Листопад	8-9кл.	КК 8-9-х кл. Матеївецька гімназія
19.	Засідання учнівського самоврядування на тему «З чого почати боротьбу з булінгом у школах»	Лютий	5-9кл.	Педагог-організатор Матеївецька гімназія
20.	Година відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Закон про булінг: відповідальність за цькування у школі»	Квітень	1-9кл.	Класні керівники 1-9-х класів, педагоги-організатори старший інспектор ювенальної превенції Василецький В.В.
21.	Перегляд відеороликів на тему «Безпека в інтернеті»	Травень	5-9кл.	Педагог-орган.