

Схвалено  
на засіданні педради  
і ради школи  
від «30» серпня 2017 р  
протокол № 6.

Затверджено  
наказом по школі № 171  
від 31 серпня 2017 р.

*Директор Ш. А. Мисюк*



# ПЛАН РОБОТИ

*середньої загальноосвітньої школи  
I-III ступенів №23 м. Львова*

**на 2017 - 2018 навчальний рік**

## Зміст

|  |     |
|--|-----|
| РОЗДІЛ I. ВСТУП.....   | 3   |
| РОЗДІЛ II. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ .....   | 32  |
| п.2.1. МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ.....  | 32  |
| п.2.2. ДЕРЖАВНО-ГРОМАДСЬКЕ УПРАВЛІННЯ .....  | 34  |
| п.2.3. РОЗСТАНОВКА ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ І РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ .....   | 36  |
| п.2.4. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ .....  | 44  |
| п.2.5. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРІ .....  | 47  |
| п.2.6. ОПЕРАТИВНІ НАРАДИ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НВР .....  | 50  |
| РОЗДІЛ III. МОДЕРНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА.....  | 52  |
| РОЗДІЛ IV. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА.....   | 63  |
| п.4.1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-НАВЧАЛЬНА РОБОТА.....   | 65  |
| п.4.2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО РОКУ .....  | 68  |
| п.4.3. ПЛАН ПІДГОТОВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ДПА.....  | 69  |
| п.4.4. ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.....   | 70  |
| п.4.5. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....   | 72  |
| п.4.6. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВЧИТЕЛЯМИ.....  | 73  |
| п. 4.7. ПЛАН ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ<br>ПРАЦІВНИКІВ НА 2017-2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ..... | 75  |
| п.4.8. ВИВЧЕННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛІВ .....  | 78  |
| п.4.9. ПЛАН-ГРАФІК РОБОТИ З БАТЬКАМИ.....  | 79  |
| РОЗДІЛ V. ВИХОВНА РОБОТА .....   | 81  |
| п.5.1. ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....   | 81  |
| п.5.2. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ШКІЛЬНОГО УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ .....  | 100 |
| п.5.3. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ СЕРЕД ШКОЛЯРІВ .....   | 101 |
| п.5.4. ФІЗКУЛЬТУРНО – ОЗДОРОВЧА РОБОТА.....  | 102 |
| п.5.5. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА.....  | 103 |
| РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНА РОБОТА .....  | 104 |
| п.6.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ.....   | 104 |
| п.6.2. РОБОТА З ДІТЬМИ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ КАТЕГОРІЙ .....   | 105 |
| п.6.3. РОБОТА З ПЕДКОЛЕКТИВОМ .....  | 106 |
| РОЗДІЛ VII. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ .....   | 107 |
| п.7.1. ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ .....   | 107 |
| п.7.2. ПЛАН – ГРАФІК ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ<br>НА 2017-2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.....      | 119 |
| п.7.3. ЦИКЛОГРАМА ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ<br>НА 2017- 2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.....        | 119 |
| п.7.4. ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ВЕДЕННЯМ<br>ДОКУМЕНТАЦІЇ.....                                  | 120 |
| РОЗДІЛ VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА<br>БАЗА ЗНЗ.....                        | 121 |
| РОЗДІЛ IX. ОХОРОНА ПРАЦІ.....  | 124 |

## РОЗДІЛ I. ВСТУП

### *Аналіз роботи школи за минулий навчальний рік та завдання на новий 2017 – 2018 навчальний рік*

Інноваційна за змістом і характером динаміка світових тенденцій розвитку освітніх процесів вимагає від України вибору випереджальної моделі подальшого поступу та мобілізації освітніх ресурсів. Масштабність і новизна історичних викликів ХХІ століття обумовлюють необхідність прогнозування інноваційного розвитку середньої освіти, забезпечення кардинальних змін у змістових, технологічних, управлінських домінантах, спрямованих на виховання конкурентноспроможної, соціально мобільної особистості

У 2016 – 2017 навчальному році робота школи була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти України», реалізацію державних, регіональних та районних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Школа здійснювала свою діяльність відповідно до Статуту.

Педагогічним колективом школи проведено певну роботу щодо збереження шкільної мережі. На початок 2016 – 2017 навчального року в закладі було відкрито 22 класи. Розпочали навчання 569 учнів, а на кінець року було 564 учні. Працювало 3 групи продовженого дня. За останні 5 років щороку збільшується кількість класів (було 15 – у 2013-2014 н.р., планується 24 – у 2017-2018 н.р.), а також суттєво збільшилася кількість учнів (було 358 – у 2013-2014 н.р., планується 650 – у 2017-2018 н.р.).

Школа функціонує в одну зміну, у другу зміну – ГПД, гуртки, спортивні секції. Для забезпечення потреб учнів у школі функціонує 2 спортивні зали, стадіон, гандбольне поле, смуга перешкод, їдальня, шкільна бібліотека, музей-світлиця Івана Франка.

У школі створені умови для навчання комп'ютерних технологій: заняття проходять у кабінеті інформатики, де є 10+1 комп'ютерів, які у цьому навчальному році були оновлені. Крім того з II семестра почан функціонувати другий комп'ютерний клас (10+1 комп'ютерів) для учнів початкової школи.

Комп'ютерні технології в навчально-виховному процесі посідають значне місце:

- у школі існує програмне забезпечення з деяких предметів на магнітних носіях (з математики, фізики, хімії, біології тощо);

- школа має у своєму розпорядженні мультимедійне оснащення;

- семінари, засідання педради, уроки проходять із використанням ІКТ.

Уся робота з педагогічними кадрами була спрямована на виконання таких завдань:

- поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів шляхом створення профільних класів, організації роботи гуртків, спецкурсів;

- підвищення якості знань учнів із базових предметів навчального плану;

- удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників шляхом організації роботи шкільних методичних об'єднань, проведення методичних та предметних тижнів;

- підвищення рівня профілактично-консультативної роботи серед учнівського колективу, батьківської громади, створення умов для реалізації відповідних програм щодо розвитку особистості учня, враховуючи соціальний запит та особисту зацікавленість учнів, батьків, педагогів;

- розвиток учнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації навчально-виховного процесу, життєдіяльності навчального закладу;
- підвищення рівня позаурочної роботи з навчальних предметів;
- продовження роботи щодо забезпечення охорони та зміцнення здоров'я учнів;
- підвищення іміджу навчального закладу.

Методична робота в школі будується на досягненнях науки, системою аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загальнокультурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Основні пріоритети методичної роботи:

- Ефективне використання сучасних освітніх технологій;
- Учас у міжнародних, всеукраїнських та місцевих проектах;
- Всебічний розвиток та виховання особистості через формування в учнів бажання вчитися;
- Забезпечення доступу до якісної освіти відповідно до інтересів та нахилів учнів;
- Вивчення історичної та культурної спадщини, традицій і звичаїв українського народу;
- Формування толерантної поведінки та активної життєвої позиції.

Завдяки скоординованим діям адміністрації та профспілкового комітету в колективі панує доброзичливий психологічний мікроклімат, який сприяє відповідальному ставленню працівників до результатів своєї праці.

Запроваджена раціональна система використання робочого часу працівників школи протягом робочого дня та в канікулярний період.

У 2016 – 2017н.р. усього працювало 43 педагогічних працівники. Якісний склад педагогічного колективу становив:

- спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії – 18, що складає 42%,
- спеціаліст I кваліфікаційної категорії – 5, що складає 12%,
- спеціаліст II кваліфікаційної категорії – 7, що складає 16%,
- спеціаліст – 13, що складає 30%,
- вчителі-методисти – 6, що складає 14%,
- старші вчителі – 9, що складає 21%.

Віковий склад педагогів:

- |                  |    |
|------------------|----|
| - До 30 років    | 11 |
| - 31 – 40 років  | 9  |
| - 41 – 50 років  | 14 |
| - 51 – 54 роки   | 5  |
| - 55 – 60 років  | 4  |
| - Понад 60 років | 0  |

Колектив оновлюється.

З метою підвищення ефективності навчання, допомоги учням у оволодінні навичками, що дозволяють адаптуватись до вимог життя у сучасному суспільстві, вирішувати життєві проблеми, ознайомлення учнів з головними природними, демографічними та господарськими характеристиками території, на основі вивчення культурної спадщини, формування в них національної свідомості, введено курси за вибором:

- «Азбука споживача» (35 год, по 1 год у 4 класах) – за Програмою Бородачевої Н., Лаврентьевої Г. «Азбука споживача», затвердженої Листом МОНУ від 15.08.2008 р. № 1/ 11 – 3847;

«Логіка» (35 год, по 1 год у 2-х,3-х класах) – за Програмою О.Митник, 2-4 кл. (Лист МОНУ від 27.07.2008р. №1/11-3478);

«Основи християнської етики» у 1-8-х, 10 класах (35 год, по 1 год), у 9-му класі (18 год, по 0,5 год) – за Програмою «Основи християнської етики для учнів 1-4, 7-11 класів», рекомендованою Міністерством освіти України (протокол 1/П-6347 від 13 липня 2010 року) наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики ЛМР від 03.07.2015р. № 242 “Про вивчення предмета ”Основи християнської етики ” та проведення занять з християнського виховання у загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах м. Львова у 2015/ 2016 навчальному році “;

«Львовознавство» у 7-му класі (35 год, по 1 год) – за Програмою факультативного курсу «Львовознавство» для учнів 7 класів, схваленою методичною радою ІМЦО м. Львова, 2008 р.;

«Логіка» у 7-му класі (35 год, по 1 год) – за Програмою факультативного курсу «Логіка» для учнів 7 класів (Лист МОНмолодьспорту від 29.07.2011 №1/11-6931);

у 10,11-х класах з метою врахування інтересів і потреб учнів (заяв учнів), розширення всебічного кругозору, забезпечуючи реалізацію індивідуального підходу до учнів, виховання освіченого фінансового споживача та підготовки його до взаємодії з існуючою фінансовою системою, профорієнтаційної спрямованості за рахунок варіативної складової введено курси за вибором:

«Основи культури мовлення» – 35 год, по 1 год (Програми факультативних курсів 8-11 класів, авт.Романюк Є., 2008 р.);

«Фінансова грамотність» – 18 год, по 0,5 год (Наказ МОНмолодьспорту України від 19.07.2012р. №828, Лист МОНмолодьспорту №1/9-156 від 29.02.12 року).

У 2016-2017н.р. – введено поглиблене вивчення математики: 8 клас.

Аналізуючи стан навчально-виховної роботи школи за 2016-2017 н.р. слід відзначити, що педагогічний колектив працює над проблемою «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій на засадах духовно-патріотичного виховання», продовжує працювати над впровадженням інноваційних форм і методів навчання, які дозволяють суттєво змінити технологію побудови навчальних, позаурочних і позакласних занять.

Для успішної реалізації поставленої проблеми проводилося:

- вивчення творчих доробок учителів, узагальнення досвіду роботи учителів вивчення та поширення ППД щодо науково – методичної проблеми НВК;
- визначення рівня опанування педагогічним колективом компетентісно спрямованими освітніми технологіями;
- діагностика - підсумковий соціально – психологічний та психологічний аналіз впливу освітніх технологій на формування життєвої компетенції учнів;

Аналізуючи роботу школи I ступеня,учні 1-4 класів виявили такий рівень навчальних досягнень

| Класи | На поч. I семестру | На кінець II семестру | 10-12 | 7-9 | 4-6 | 1-3 |
|-------|--------------------|-----------------------|-------|-----|-----|-----|
| 1-А   | 34                 | 34                    | -     | -   | -   | -   |
| 1-Б   | 33                 | 33                    | -     | -   | -   | -   |
| 1-В   | 32                 | 32                    | -     | -   | -   | -   |
| 2-А   | 30                 | 30                    | -     | -   | -   | -   |
| 2-Б   | 30                 | 29                    | -     | -   | -   | -   |
| 2-В   | 28                 | 27                    | -     | -   | -   | -   |

|               |            |            |           |           |           |          |
|---------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2-Г           | 29         | 29         | -         | -         | -         | -        |
| 3-А           | 19         | 19         | 8(42%)    | 9(47%)    | 2(10,5%)  | -        |
| 3-Б           | 28         | 28         | 10(36%)   | 13(46%)   | 5(18%)    | -        |
| 3-В           | 28         | 28         | 8(28,5%)  | 17(61%)   | 3(10,5%)  | -        |
| 4-А           | 28         | 26         | 4(15%)    | 17(65%)   | 5 (19%)   | -        |
| 4-Б           | 31         | 32         | 11(33%)   | 18(58%)   | 3(10%)    | -        |
| <b>Всього</b> | <b>350</b> | <b>347</b> | <b>41</b> | <b>74</b> | <b>18</b> | <b>-</b> |

За 2016-2017 н.р. учні 5-10 класів виявили такий рівень навчальних досягнень:

| № з/п         | Клас      | На початок I сем. | На кінець II сем. | 10-12     | 7-9       | 4-6       | 1-3       | С.бал/<br>Якість знань |
|---------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------|
| 1.            | 5-А       | 20                | 20                | 6         | 5         | 9         | -         | 9                      |
|               |           |                   |                   | 30%       | 25%       | 45%       | 0%        | 55%                    |
| 2.            | 5-Б       | 20                | 20                | 6         | 6         | 8         | -         | 9                      |
|               |           |                   |                   | 30%       | 30%       | 40%       | 0%        | 60%                    |
| 3.            | 6-А       | 28                | 28                | 3         | 8         | 13        | 4         | 8,6                    |
|               |           |                   |                   | 11%       | 29%       | 46%       | 14%       | 40%                    |
| 4.            | 6-Б       | 26                | 26                | 4         | 9         | 10        | 3         | 8,6                    |
|               |           |                   |                   | 15%       | 35%       | 38%       | 11,5%     | 50%                    |
| 5.            | 7-А       | 20                | 20                | 2         | 11        | 6         | 1         | 9                      |
|               |           |                   |                   | 10%       | 55%       | 30%       | 5%        | 65%                    |
| 6.            | 7-Б       | 17                | 17                | 2         | 7         | 8         | -         | 8,75                   |
|               |           |                   |                   | 12%       | 41%       | 47%       | 0%-       | 53%                    |
| 7.            | 8         | 33                | 32                | 2         | 12        | 13        | 5         | 8                      |
|               |           |                   |                   | 6,25%     | 37,5%     | 41%       | 16%       | 43,75%                 |
| 8.            | 9         | 23                | 24                | 0         | 11        | 10        | 3         | 8,2                    |
|               |           |                   |                   | 0%        | 46%       | 42%       | 12,5%     | 46%                    |
| <b>Всього</b> | <b>8</b>  | <b>187</b>        | <b>187</b>        | <b>25</b> | <b>69</b> | <b>77</b> | <b>16</b> |                        |
|               |           |                   |                   | 13%       | 37%       | 41%       | 8,5%      | 50%                    |
| 9.            | 10        | 20                | 19                | 2         | 11        | 5         | 1         | 8,75                   |
|               |           |                   |                   | 10,5%     | 58%       | 26%       | 5%        | 68,5%                  |
| 10.           | 11        | 12                | 12                | 2         | 6         | 0         | 4         | 8,2                    |
|               |           |                   |                   | 17%       | 50%       | 0%        | 33%       | 67%                    |
| <b>Всього</b> | <b>2</b>  | <b>32</b>         | <b>31</b>         | <b>4</b>  | <b>17</b> | <b>5</b>  | <b>5</b>  |                        |
|               |           |                   |                   | 13%       | 55%       | 16%       | 16%       | 68%                    |
| <b>Всього</b> | <b>10</b> | <b>219</b>        | <b>218</b>        | <b>29</b> | <b>86</b> | <b>83</b> | <b>21</b> |                        |
| <b>%</b>      |           |                   |                   | 13%       | 39,5%     | 38%       | 10%       | 52,5%                  |

Слід зазначити, що за підсумками результатів успішності основної школи збільшилась кількість учнів які мають високий рівень знань - з 18 до 25 (з 10% до 13%), та значно зменшилась кількість тих, що показали результат знань на початковому рівні - з 30 до 16 (з 16% до 8,5%); кількість учнів старшої школи, що мають високий рівень знань, збільшилась удвічі - 2 до 4 (з 6% до 13%), а учнів, що показали результат на початковому рівні, кількість зменшилась у двічі з 10 до 5 (з 32% до 16%). Слід зазначити, що найбільший відсоток учнів показали рівень знань на

достатньому та середньому рівні, порівняно з I семестром навчального року покращився рівень навчальних досягнень в учнів усіх класів. Залишається низьким рівень навчальних досягнень учнів 6-А класу (кл.кер. Корнило О.Б.), 8 класу. (кл. кер. Галайко О.А.) та учнів 9 класу (кл.кер. Лилик М.С.), у яких якість знань 40%-46%.

Рівень навченості учнів 3-11 класів (351 уч.): початковий – 5%, середній – 45%, достатній – 30%, високий – 20%.

За особливі успіхи у навчанні нагороджено Похвальними листами 69 учні школи.

У 4-их випускних класах була проведена ДПА з української мови, літературного читання, математики з 11.05.2017 по 18.05.2017 н.р. (№61 від 05.04.2017р.). Якість засвоєння знань з математики становить 91%, з української мови – 93%, з літературного читання – 98%.

З 01 по 08 червня 2017 р. проведено ДПА у 9 класі. Середній бал ДПА з української мови (вчитель – Лилик М.С.) – 7,6; з математики (вчитель – Молчан Н.Л.) – 6,0; з біології (вчитель – Федор І.М.) – 7,4. Якість засвоєння знань з математики становить 50 %, з української мови – 58 %, з англійської мови – 62,5 %.

Державна підсумкова атестація в 11 класі пройшла у формі ЗНО у терміни визначені Міністерством освіти і науки України у пунктах тестування з 23 травня по 16 червня з української мови, математики або історії України за вибором учнів та предметів відповідно до переліку затвердженого МОН України. Учні в основному підтвердили результат річного оцінювання одержаний у школі. Дещо нижчим виявився бал з математики учнів Бодак Соломії та Дубас Юлії, та з історії України учні Гринчишин Анна та Москвіта Діана одержали 9 балів, що дозволило їм одержати атестат про повну загальну середню освіту з відзнакою «За досягнення у навчанні» та бути нагородженими срібною медаллю.

Слід зазначити, що у школі для трьох учнів організовано навчання за індивідуальною формою: Папіш В. 1-А клас, Рогоцький С. 2-А клас. Мургузова К. 8 клас. Усі учні опанували програмний матеріал. З метою адаптації у суспільстві та здобуття комунікативних навичок спілкування з однолітками їм надається дозвіл відвідувати заняття з предметів, що не увійшли в їх навчальний план. З 2016-2017 н.р. організація навчання на інклюзивній формі учня 3-Б класу з синдромом Дауна підсилена допомогою асистента вчителя.

Директор та його заступники відвідують уроки і позаурочні заходи вчителів, ведеться контроль за їх роботою по створенню матеріальної та технічної баз навчальних кабінетів, виховною і позакласною роботою.

Учителі школи провели відкриті уроки. Зокрема,

07.12.2016р. у 4-Б кл. з теми «Відмінювання прикметників у сполученні з іменниками в однині та множині» (вчитель Грешта І.О.);

05.12.2016р. у 3-Б класі з теми «Сторінками українських народних казок. «Колобок»» (вчитель Макар І.І.) разом з асистентом вчителя з інклюзії урок ляльковий театр;

17.11.2016 у 4-Б класі з християнської етики «Будова християнського храму» (вчитель Луць Н.В.);

18.11.2016 з математики у 4-А класі «Письмове множення і ділення чисел. Одиниці часу. Подорож у космос» (вчитель Мельничук Н.Я.);

24.11.2016 у 4-А класі з музичного мистецтва з теми «Царина оперного мистецтва» (вчитель Луць Н.В.);

07.12.2015р. з математики у 2-Б класі з теми «Додавання і віднімання в межах 100. Складання таблиць додавання і віднімання» (вчитель Синицина Г.І.);

02.12.2016 з природознавства у 3-А класі з теми «Сонце – джерело енергії на Землі» (вчитель Ліщинська Н.С.);

12.12.2016 з природознавства у 3-В класі «Тварини взимку» (вчитель Петрів М.О.).

У рамках проекту «Єдиний освітньо-культурний простір освіти м. Львова» проведено музейні уроки:

- 04.11.2016 у 6-А класі інтегрований урок з музичного мистецтва та української літератури "Страсна дорога стрілецької пісні" у музично-меморіальному музеї Соломії Крушельницької (учителі Бубняк М.П., Грицик М.Д.);

- 07.11.2016 у 5-А класі інтегрований урок з української літератури, природознавства, образотворчого мистецтва та трудового навчання "Іван Франко. Казка «Фарбований Лис»" у Львівському національному літературно-меморіальному музеї Івана Франка (учителі Лилик М.С., Федор І.М., Потоцька О.В., Поліщук Л.Ю.).

- 02.03.2017 у 9 кл. - інтегрований урок хімії та історії "Отруйність спиртів, їх згубна дія на організм людини" (вч. Макогін Б.О., Хащівська М.С.) в Інтерактивному музеї D.S. Таємна Аптека;

- 05.04.2017 р. у 7-А - інтегрований урок хімії та математики "Кількісний склад розчину. Масова частка розчиненої речовини. Приготування розчинів (хімія). Розв'язування рівнянь і текстових задач за допомогою рівнянь (алгебра)" (вчителі Макогін Б.О., Москвіта З.П.) в Інтерактивному музеї D.S. Таємна Аптека.

У співпраці з ЦДБ було проведено бібліотечні уроки:

07.10.2016 у 5 Б класі бібліотечний урок на тему "Книга крізь віки".

20.02.2017 р. у 4-А кл. інтегрований урок з літературного читання і української мови «Розвивайся, звеселяйся, наша рідна мово!» (вч. Мельничук Н.Я.)

22.02.2017 р. у 9 кл. - літературне кафе «Вивчення творчості Тараса Шевченка крізь призму особистого життя» (вч. Лилик М.С.);

17.05.2017 р. у 6-Б кл. - урок історії «Стародавня Греція» (вч. Гуменюк М.О.).

Також було проведено урок у церкві 11.11.2016 р. у 2Б класі з християнської етики (вчитель Луць Н.В.) у храмі св. свщмч. Миколая Чарнецького з теми "Любов будує родину".

26 лютого 2017 року учні 10-го класу разом з вчителем фізики Басай М.В. відвідали лекцію в ЛНУ ім. І.Я.Франка на тему: «Світ електрики». А також мали змогу взяти участь в проведенні експериментів на фізичному факультеті;

27 лютого 2017 року учні 7-Б класу взяли участь в ознайомчій - краєзнавчій екскурсії Львовом у рамках вивчення предмету «Львовознавство».

28.04.2017 представниками Товариства Червоного Хреста України були проведені курси по навчанню населення надання першої допомоги для учнів 9-10 кл., які отримали сертифікати.

Відповідно до плану роботи школи було проведено I етап олімпіад з базових дисциплін. Учні школи брали участь у II етапі олімпіад. Призові місця посіли:

Заремба Ольга (8 клас, вчитель Макогін Б.О.) – II місце з хімії;

Хомин Діана (9 клас, вчитель Бубняк М.П.) – II місце з християнської етики;

Витвицька Наталія (10 клас, вчитель Бубняк М.П.) – III місце з християнської етики;

Іваник Юлія (8 клас, вчитель Молчан Н.Л.) – III місце з інформаційних технологій;

Ляміна Марія (11 клас, вчитель Поліщук Л.Ю.) – III місце з технологій.

За результатами II етапу XVI Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика

Москвіта Діана (11 клас, вчитель Грицик М.Д.) – здобула I місце;

Лучка Софія (8 клас, вчитель Майорчак Н.Є.) – III місце;

Карпак Ілона (10 клас, вчитель Майорчак Н.Є.) – III місце.

У II етапі VII Міжнародного мовно – літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка

Смотр Анастасія (9 клас, вчитель Лилик М.С.) – завоювала I місце ;

Дубас Юлія (11 клас, вчитель Грицик М.Д.) – II місце;

Кордюк Христина (5-А, вчитель Лилик М.С.) – III місце.

Учні школи брали активну участь в інтерактивних конкурсах:

- Колосок – 99 учні (осінь) + 84 учні (весна) – координатор Федор І.М.
- Кенгуру – 48 учнів (осінь) + 78 учнів (весна) – координатор Пилипчак Л.І.

Бобер – 17 учнів – координатор Молчан Н.Л.

У 2016-2017 н.р. учні школи брали участь в I етапі інтернет-олімпіад з математики - 7 учнів, англ. мови - 10 учнів, біології - 8 учнів, інформаційних технологій - 12 учнів; у II етапі інтернет-олімпіад з математики - 2 учні, англ. мови - 1 учень, інформаційних технологій - 1 учень.

Учні школи отримали призові місця у різних конкурсах, зокрема:

учні 7-их класів за роботу «Вулиця Варшавська» в рамках міського проекту «Львівське рондо» у номінації «Обличчя, історія та слава львівських вулиць» нагороджені подякою Управління освіти,

Дубас Юлія (11 клас) – лауреата конкурсу сучасної української поезії «З Україною в серці» районного фестивалю «Розквітай же, слово!» (Грицик М.Д.);

Біла Вікторія (7-А клас) – I місце в Міському фестивалі-конкурсі «І слово, і пісня, матусю, тобі» у номінації «Авторський малюнок»;

Біла Вікторія (7-А клас) - I місце (Москвіта З.П.) та Мургузова Каміла (8 клас) - III місце (Дворянин Т.Я.) в районному фестивалі «Математичний вернісаж» у конкурсі творчих робіт «Математична цитата»;

Шепарович Марта (7-Б кл.) - II місце в районному конкурсі учнівських проектів «Фізика навколо нас» з проектом «Від горнятка чаю до чистого доквілля» (Басай М.В.);

8 лютого 2017 року учениця 11 класу Гринчишин Анна виступила з доповіддю «Фізика у білому халаті» на науково-практичній студентській конференції, яка відбулась на базі Медичного коледжу ЛНМУ ім. Данила Галицького. У конференції брали участь представники восьми ВНЗ I-II рівнів акредитації та обласне методичне об'єднання викладачів фізики. Анна показала високий рівень підготовки, за що і була нагороджена грамотою. Керівник проекту - вчитель фізики Басай М.В.;

Москвіта Віталій та Гладчук Святослав (4-Б клас) – «Відмінний результат»; Семенкова Владислава, Самуйлова Анна, Думич Максим (4-Б клас) – «Добрий результат». у Міському конкурсі «Правознайко» серед учнів 4 класу (вч.Грешта І.О.);

Біла Вікторія (7-А) - III місце в конкурсі "Зоологічна галерея", організованого ЛОЦЕНТУМом (вч.Федор І.М.);

Самолук Вікторія (5 – Б) – грамота переможця конкурсу та цінний подарунок за виготовлення найкращої гніздівлі; Трібник Дмитро (2-В клас), Таранець Максим (6-Б клас) - грамота за активну участь у конкурсі «Хатинка для пташини» (вч.Федор І.М.);

Чорна Вікторія (7-А) та Шепарович Марта (7-Б) - Диплом I ступеня; Білу Вікторію (7-А) - Диплом II ступеня у конкурсі малюнка «Обличчя гривні очима школяра» (вч.Потоцька О.В.);

Тисовська Сюзанна (9 кл.), Шепарович Марта (7-Б), Тисовський Артур (6-А) – сертифікати за участь в екологічному конкурсі «Життя без сміття» (вч.Потоцька О.В.);

Шепарович Марта (7-Б), Когут Оксана (8 кл.) - Подяка УО ДГП ЛМР за якісну підготовку та участь у загальноміській виставці інсталяцій «Відлуння Чорнобиля» (вч.Потоцька О.В.);

Баран Мирослав, Правда Юрій (3-А) - Дипломи III ступеня у конкурсі з англійської мови «Пазл» (вч.Балита Т.О.);

Іванець Діана, Кіндрат Софія, Ішук Яна, Красногурська Христина (10 кл.), Смотр Анастасія (9 кл.) - Дипломи за участь у фінальному турі міського конкурсу перекладачів із англійської мови (вч. Балита Т.О., Корнило О.Б.);

команда дівчат 5-Б класу: Мартин Катерина (кап.), Аджикельдієва Еяна, Шепарович Марія, Марголенко Христина, Корнило Анна-Марія, Кожушко Олена, Розвадовська Тетяна, Сподарик Софія - Дипломи I ступеня у чемпіонаті м.Львова Регбі-5.

20-22 січня 2017 року у Львівському інституті банківської справи Університету банківської справи Національного Банку України відбулась II зимова школа з фінансової грамотності. Участь у цьому заході взяли учні 9,10,11 класів. Протягом трьох днів учасники школи знайомилися з діяльністю навчального закладу, навчально-тренувального банку, кредитної спілки «Галичина». Для учасників зимової школи проведено цікаві тренінги та змагання. Найбільш ерудованих учнів нагороджено заохочувальними подарунками та сертифікатами. Серед нагороджених є й учні нашої школи.

З 27 березня до 28 квітня 2017 року «Львівська обласна Мала академія наук учнівської молоді» для зацікавлення школярів поглибленим вивченням математики КЗ ЛОР проводила обласний дистанційний математичний конкурс «Крок до знань». Учні 8 класу Флядер Ю., Кухар І., Заремба О., Майорчак І. та Куліковська О. під керівництвом вчителя Дворянин Т.Я. взяли активну участь.

Учні 1 – 4 класів беруть участь в освітньому проекті "Абетка харчування", який впроваджується на уроках «Основ здоров'я» (вчитель Милян Л.М.).

Згідно наказу МОН України школа є учасником Всеукраїнського експерименту «Теоретико-методологічні засади моделювання розвитку авторських шкіл» на базі загальноосвітніх навчальних закладів України на 2017-2021 років (одна з 35 шкіл України).

Протягом навчального року школа брала участь у проектах:

«Плекаємо обдарованість», «Єдиний освітньо-культурний простір освіти м.Львова», «Львівське рондо», «Регбі-5», «Фізика навколо нас», спільних проектах з ДЦБ «Україна по крихті», «Світ на долоні», у всеукраїнському проекті «Абетка харчування» (учні 1-4 класів), українсько-польському проекті «Mammedia», проекті «Friendly School» з проектом «Шкільна екосистема», українсько-норвезькому проекті «Демократична школа».

Школа стала переможцем у конкурсі мікропроектів від облради з проектом «Обласний мікропроект “ Реконструкція території СЗШ№23 на вул. Варшавській, 126 м. Львів ”.

Команда учнів 8, 9, 11 класів (вч.Федор І.М., Галайко О.А.) взяла участь у міському проекті Friendschool з проектом «Шкільна екосистема» та здобула II місце (з 28 шкіл).

Команда молодих журналістів учнівського парламенту (педагог-організатор Хащівська М.С.) взяли участь в українсько-польському проекті інтернет-газет "Mammedia" та створили два видання газети "Balabol".

Педагогічний, учнівський та батьківський колективи вибороли право і взяли участь в українсько-норвезькому проекті «Демократична школа» (одна з 44 шкіл України).

Згідно з планом роботи школи на нарадах при директорові розглядалися актуальні питання навчально-виховного процесу, у яких брали участь адміністрація школи, голови ШМО, вчителі-предметники.

Протягом 2016-2017 навчального року були проведені такі педради:

9 педрада – 31 серпня

1. Завдання педагогічного колективу на 2016-2017 н. р
2. Затвердження плану роботи школи на 2016-2017 н.р. Затвердження структури 2016-2017 н.р., режиму роботи школи та правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Обговорення нових підходів та змін у програмах викладання навчальних предметів на 2016-2017н.р.
4. Ознайомлення з проектом «Концепції нової школи».
5. Про затвердження керівників методоб`єднань, класних керівників, та складу методичної ради.

6. Про забезпечення підручниками, посібниками та програмами у 2016-2017 навчальному році.

7. Методичні рекомендації щодо проведення Першого уроку у 2016-2017 навчальному році.

8. Про організацію харчування дітей у ЗНЗ.

9. Різне: про проведення Дня знань.

10 педрада – 02 листопада

1. Про хід виконання рішень педагогічної ради «Стан викладання фізичної культури та предмету «Основи здоров'я».

2. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання математики та інформатики. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів.

3. Підвищення якості знань учнів шляхом оптимізації навчально-виховного процесу.

4. Впровадження змішаного навчання в навчально-виховний процес

5. Про результати медичного обстеження учнів школи. Організація занять з фізичної культури з учнями, які мають відхилення у стані здоров'я.

6. Про результати працевлаштування учнів 9 класу.

11 педрада – 28 грудня

1. Про хід виконання рішень педагогічної ради «Стан викладання хімії».

2. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання християнської етики. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів.

3. Використання ІКТ на уроках як засіб підвищення якості навчальних досягнень учнів.

4. Визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою та нагородження медаллю (золотою, срібною) за підсумками навчання в 9 та 11 класах.

5. Про форми обов'язкового контролю з іноземних мов.

1 педрада – 06 лютого

1. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання української мови та літератури. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів.

2. Вплив виховної роботи на формування рис конкурентоспроможної особистості.

3. Про затвердження предмету за вибором ДПА в 9 класі.

4. Інформаційне повідомлення про науковий проект «Інтелект України».

2 педрада – 19 квітня

1. Про хід виконання рішень педагогічної ради «Стан викладання предмету Захист Вітчизни».

2. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання образотворчого мистецтва. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів.

3. Про стан харчування дітей у школі.

4. Про підсумки атестації вчителів.

3 педрада – 25 травня

1. Про затвердження результатів навчальної практики учнів 1-4 класів та переведення їх до наступних класів.

2. Про затвердження результатів навчальної практики учнів 5-8, 10 класів та переведення їх до наступних класів.

3. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації.
4. Організація літнього відпочинку школярів. Попередження дитячого травматизму у літній період.

4 педрада – 09 червня

1. Про випуск учнів 9 класу.

5 педрада – 23 червня

1. Про випуск учнів 11 класу.

Аналізуючи стан НВР школи за 2016-2017 н.р., слід відзначити, що педагогічний колектив продовжує працювати над впровадженням інноваційних форм навчання, які дозволяють суттєво змінити технологію побудови навальних, позаурочних і позакласних занять. Учителі школи мають створені персональні блоги, у яких вони діляться власним досвідом та знайомляться з новинками у сфері освіти.

Протягом року у школі працювало 7 методичних об'єднань:

- початкових класів (голова Синицина Г.І.);
- суспільно-гуманітарного циклу (голова Майорчак Н.Є.);
- іноземних мов (голова Корнило О.Б.);
- математики, інформатики, фізики (голова Москвіта З.П.);
- природничого циклу (голова Федор І.М.);
- художньо-естетичного циклу (голова Потоцька О.В.);
- класних керівників (голова Мельничук Н.Я.).

В основі роботи методичних об'єднань лежить організація системної роботи із здібними та обдарованими дітьми, співробітництво з провідними вузами міста, науково-дослідницька робота вчителів та учнів, підвищення професійної компетентності вчителів відповідно до кваліфікаційної категорії. Кожне методичне об'єднання працює за власною темою. Засідання ШМО проводились згідно планів роботи. Учителі кожного м/о обговорювали важливі питання, а саме:

- план роботи ШМО на 2016-2017 н.р.;
- особливості навчально-виховного процесу у 4 і 8 класах;
- вивчення навчальних програм, інструктивних та методичних листів Міністерства освіти і науки України, нових підручників та посібників;
- атестація вчителів;
- впровадження на уроках інноваційних методів навчання ;
- робота з обдарованими учнями.
- заповнення Класного журналу для 1-4 класів та 5-11 класів ЗНЗ;
- підготовка учнів до ДПА;
- розглядалися питання наслідків к/р і розроблялись заходи щодо покращення навчальних досягнень учнів;
- план роботи ШМО на 2017-2018 н.р.

ШМО були проведені предметні тижні, під час яких учні розширювали свої знання з даного предмета, мали можливість проявити свою творчість та обдарованість.

12.09.-21.09.2016 р. у школі проведено Олімпійський тиждень, 21.11 – 25.11.2016 р. – тиждень основ безпеки життєдіяльності, 05.12 – 09.12.2016 р. – тиждень інформатики.

Педагоги знають та вміло використовують сучасні методики та технології, знають психологію школярів, застосовують ці знання в роботі.

Беруть активну участь у районних семінарах та міських творчих групах, у роботі районних методичних об'єднань, у Школі молодого вчителя, заняттях весняної та літньої шкіл.

На базі школи проведено такі **міські та районні заходи**:

07.10.2016 р. - районний семінар для педагогів-організаторів «Технологія проведення зборів учнівського самоврядування»;

28.02.2017р. - семінар для вчителів інформатики Шевченківського району «Використання хмарних серверів у навчанні»;

10.03.2017р. - семінар-тренінг для учителів інформатики міста «Хмарні технології в освіті (MS Office 365)»;

28.03.2017р. - майстер-клас «Самоосвіта – важлива умова підвищення фахової компетентності заступника директора і педколективу» для заступників директора з НВР ЗНЗ м.Львова ;

26.05.2017р. - навчально-інформаційний семінар по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами;

23.03.2017р. - показовий день цивільного захисту для ЗНЗ Шевченківського району м.Львова.

**Друковані праці педагогів:**

- Пилипчак Лідія Іванівна

«Формування здорового способу життя на уроках математики» / Інтернет-видання «Методичний портал» <http://metodportal.com/node/53852/>,

«Розв'язування задач екологічного змісту з теми "Відсотки"» / Інтернет-видання «Методичний портал» <http://metodportal.com/node/53174/>,

«Розв'язування прикладних задач на обчислення площ поверхонь та об'ємів, 9 клас»/ Інтернет-видання «Шкільне життя: вчителям, учням, батькам», <https://www.schoollife.org.ua/314-2017/>;

- Федор Ірина Михайлівна

серія статей «Наука, що має тисячі граней»/Журнал «Колосок» №12 2016 р., №№4, 7 2017р.;

- Мрачковська Галина Михайлівна:

Урок серед музейних експонатів / Всесвітня література в школах України. – 2016. – №9. – С. 17-20.

Урок зарубіжної літератури серед музейних експонатів як одна із форм навчального процесу // Актуальні проблеми професійної підготовки студентів-філологів до роботи в сучасному освітньому просторі : [збірник статей] / редкол. : І. В. Козлик (голова) й ін. – Івано-Франківськ : Симфонія форте, 2017. – Вип. I. – 180 с.

Міжрегіональна науково-методична конференція «Актуальні проблеми професійної підготовки студентів-філологів до роботи у сучасному освітньому просторі» (публікація, 3-4.11.2016).

Учителі школи брали участь у роботі журі олімпіад та конкурсів:

Грицик М.Д.– II етап олімпіади з української мови,

Корнило О.Б. – II етап олімпіади з англ. мови,

Федор І.М. – II етап олімпіади з біології,

Майорчак Н.Є. – конкурс ім П.Яцика.

Учителі школи – екзаменатори ЗНО:

Пилипчак Л.І. – з математики;

Балита Т.О. – з англійської мови.

Учителі школи беруть активну участь в освітянських проектах, зокрема,

Пилипчак Л.І., заступник директора з НВР, - у міських проектах «Скарбничка заступника директора з НВР», «Методичний супровід освіти. Професійний розвиток педагогів» та «Освіта Львова – курс на ефективне використання інноваційних педагогічних технологій»;

Дудич У.В., вчитель початкових класів, - у проекті «Школа становлення молодого вчителя»;

Гумеюк М.О., вчитель історії, - у спільних проектах з ЦОДБ «Україна по крихті» та «Світ на долоні»;

в онлайн-проекті видавництва «Ранок» «Інтерактивна школа творчого вчителя»: Макар І.І., Макогін Б.О., Молчан Н.Л., Москвіта З.П., Пилипчак Л.І.

Учителі школи є членами творчих груп:

Пилипчак Л.І. - член міської творчої групи заступників директорів з НВР,

Макогін Б.О. – член міської творчої групи «Держстандарт освіти з хімії 9 клас»,

Федор І.М. - член творчої групи по розробці пленерних уроків,

Корнило О.Б. – член міської творчої групи «ArtLingua»,

Різник І.М. - член творчої групи «Лицем до дитини».

Учитель Федор І.М. взяла участь у міському етапі конкурсу професійної майстерності «Учитель року» у номінації біологія і стала лауреатом цього конкурсу.

Учителі мали змогу відвідувати районні, міські, обласні, всеукраїнські заходи, брати участь у роботі районних методичних об'єднань, у районних та міських семінарах, у роботі районних методичних об'єднань, у Школі молодого вчителя, заняттях весняної та літньої шкіл, працювати над удосконаленням форм і методів навчально-виховної діяльності для підвищення ефективності та якості навчально-виховного процесу.

Милян Л.М., директор школи, брала участь 15-17.09.2016 у тематичному форумі «Освіта» (круглий стіл "Нова українська школа"); 22-23.09.2016 – у Міжнародному Фестивалі педагогічних інновацій (м.Черкаси); 30.11.2016 - у навчальному семінарі щодо участі у конкурсі мікропроектів місцевого розвитку на 2017рік; 02.12.2016 – у заході Microsoft для закладів середньої та вищої освіти; 16.12.2016 - у II Всеукраїнському Фестивалі педагогічних ідей з використання хмарних сервісів Office 365 (м.Київ); 20-21.12.2016- у науково-практичному семінарі "Методологія розвитку нової української школи" (м.Херсон); 27.01.2017 р. у міжнародній науково-практичній конференції "Демократизація освітньої сфери України: католицька школа", 27.04.2017 р. - у Міжнародному екологічному форумі, 01.02.2017р.у – конференції «Відкриття II циклу Всеукраїнської програми освіти для демократичного громадянства «Демократична школа» (м.Київ), 12-17.02.2017р. – у базовому тренінгу шкільних команд II циклу Всеукраїнської програми освіти для демократичного громадянства «Демократична школа», 13-17.03 – у міжнародному стажуванні для освітян на тему: «Управління школою. Середня освіта та освіта для дорослих у Фінляндії»; 19.06.2017 р. - 23.06.2017р. – буде учасником Третьої літньої школи "Всеукраїнський EduCloud".

Дворянин Т.Я., заступник директора з НВР, брала участь 29.11.2016 брала участь в інтерактивному майстер-класі для заступників директорів з НВР «Уміння адміністрації працювати в команді – як основний аспект прогресивного розвитку закладу освіти», семінарах «Виклики інклюзивної освіти в українській школі» та «Організація інклюзивного навчання. Види нозологій»; семінарі «Концепція нової школи», 02-03.02.2017р. у семінарі-практикумі з упровадження науково-педагогічного проекту «Інтелект України» (м.Рівне), 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Пилипчак Л.І. брала участь та ділилась досвідом своєї роботи 18.10.2016 у педагогічній майстерні в рамках осінньої ШПР «АКМЕ – технології модернізації змісту та структури методичної роботи в ЗНЗ»; 08.11.2016 під час методичних діалогів на тему «Сучасний урок у світлі реформування освіти»; 06.12.2016 у творчій майстерні "Розвиток професійних

компетентностей педагогів школи як фактор підвищення якості освіти у відповідності до вимог сьогодення»; 31.01.2017р. - «Практична сторона проектної діяльності навчального закладу», 21.02.2017р. - «Тайм-менеджмент у роботі заступника директора з НВР», 11.04.2017р. - «Андрагогічні принципи методичного менеджменту в роботі заступника директора з НВР», 07.02.2017р. круглого столу «Методична рада та її ефективність в умовах сьогодення», 25.04.2017р. - методичних діалогів «Світовий досвід: в чому подібність і відмінність роботи педагогів різних країн», 16.05.2017р. у майстер-класі «Розвиток управлінських навичок у забезпеченні ефективності навчально-виховного процесу», брала участь 26.08.2016 - у серпневій інструктивно-методичній нараді; 15-17.09.2016 – у тематичному форумі «Освіта» (круглий стіл "Інновації у школі. Практичні історії, що надихають", круглий стіл "Нові твори для читання у початковій школі."); 20.09.2016 – у майстер-класі «Креативні підходи до організації роботи з педагогічним колективом»; 27.10.2016 – у вебінарі «Актуальні питання управління навчальним закладом в умовах децентралізації», 13.12.2016 у зимовій ШПР «Управлінський аспект організації роботи з обдарованими учнями», 02.02.2017р. в обласному семінарі координаторів міжнародного математичного конкурсу «Кенгуру», 15.03.2017р. – у методичному семінарі–практикумі для шкіл, які є учасниками Всеукраїнського експерименту «Теоретико-методологічні засади моделювання розвитку авторських шкіл» (м.Київ), 28.04.2017р. – у заходах передбачених програмою візиту делегації керівників освіти Луганської обл., у вебінарах інтерактивної школи творчого вчителя: «Геометрія 7 клас. Застосування УМК «Геометрія-7» під час вивчення теми «Трикутники та їх властивості» «Геометрія 8 клас. Застосування УМК «Геометрія-8» під час вивчення теми «Подібність трикутників. Теорема Піфагора», «Підготовка до ЗНО з математики», «Геометрія 9 клас. Стабільна лінія підручників з геометрії. 9 клас – геометрія методів».

Васюта Г.Д., заступник директора з ВР, 29.11.2016 брала участь в інтерактивному майстер-класі для заступників директорів з НВР «Уміння адміністрації працювати в команді – як основний аспект прогресивного розвитку закладу освіти», у листопаді - в лекторії "Використання термінології в навчальній діяльності". 26.01.2017р. в психологічному семінарі-тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання», 22.02.2017р. – в урочистому відкритті фестивалю «Розквітай же, слово!», зустрічі з письменницею Г Вдовиченко.

Майорчак Н.Є., вчитель української мови, брала участь в майстер-класі "Розширення тематики соціокультурної змістової лінії як мотиваційний чинник розвитку пізнавальної активності учнів на уроках укр.мови"

Грицик М.Д., Майорчак Н.Є., вчителі української мови, брали участь 26.01.2017р. в психологічному семінарі-тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання», 22.02.2017р. – в урочистому відкритті фестивалю «Розквітай же, слово!», зустрічі з письменницею Г Вдовиченко.

Мрачковська Г.М. 10.10.2016 року виступала під час семінару-практикуму «Підручник як педагогічний інструмент учителя зарубіжної літератури», 27.10.2016 - у міському семінарі "Біоетичні аспекти у структурі предмета "Християнська етика"; 15.12.2016 року – у майстер-класі «Урок зарубіжної літератури серед музейних експонатів як одна із форм навчального процесу». в Національному музеї ім. Андрея Шептицького для методичного об'єднання вчителів зарубіжної літератури м. Нового Роздолу; 21.12.2016 року - в рамках Зимової школи професійного розвитку вчителів християнської етики у семінарі «Сакральне мистецтво на уроках християнської етики», семінару-практикуму Психологічний тренінг «Синдром психологічного вигорання вчителя та шляхи його подолання. Медіація» (26.01.2017), вебінару «Інфографіка на уроках зарубіжної літератури» (14;15;16.03.2017), круглого столу «Вплив Реформацію на історію України» (До 500-річчя Реформації. 23.03.2017), творчої майстерні «Продукування творчих як засіб мотивації учнів до вивчення зарубіжної літератури. Творче портфоліо учня» (25.04.2017), виїзного семінару «Експерсія як вид навчальної діяльності» (Львів-Свірзький замок-Унівська

Лавра-с. Глиняни-Львів. 28.04.2017), майстер-класу «Урок зарубіжної літератури на природі» (15.05.2017), семінару-практикуму «Виховання в учнів християнських чеснот на прикладі життя і служіння Митрополита Йосифа Сліпого» (16.05.2017).

Балита Т.О., вчитель англійської мови, брала участь 30.08.2016 у вебінарі від MM Publications and Linguist LTD "How to make your first after-holiday lesson interesting?", 17.09.2016 – усемінарівід Pearson, "Bring your Learning into Focus", Pearson ELT Webinar Series, Fall 2016, 20.10.2016 - "English is Served! Catering to Lower-Level Students' Academic Needs", Pearson Webinars for English Teachers "'Twas the class before Christmas..."09.02.2017р. усемінарі "Cambridge English First - a certificate for your careers and future 10 easy ways to prepare for ZNO and Cambridge Exams", уберезні 2017 р. - усемінарах "Making the most students` potential" та "Language in context for exam preparation", 26.04.2017р. – усемінарі Professional Development Workshops for English Teachers.

Корнило О.Б., вчительанглійськоїмови, брала участь у семінарі OUP "I think therefore I learn?", вебінарі "Exam success" (жовтень 2016), 09.02.2017р. – у семінарі "Cambridge English First - a certificate for your careers and future 10 easy ways to prepare for ZNO and Cambridge Exams", уберезні 2017 р. - у семінарах "Making the most students` potential" та "Language in context for exam preparation".

Молчан Н.Л., вчительінформатики, 03.11.2016 року брала участь у семінарі-тренінгу для вчителів інформатики «Безпека в Інтернеті», була організатором та брала активну участь у семінарі-тренінгу для вчителів інформатики «Використання хмарних серверів у навчанні» /28.02.2017р./, семінарі-тренінгу для учителів інформатики міста «Хмарні технології в освіті (MS Office 365)» /10.03.2017р./, у вебінарах інтерактивної школи творчого вчителя «Підготовка до ЗНО з математики», «Геометрія 9 клас. Стабільна лінія підручників з геометрії. 9 клас – геометрія методів».

Москвіта З.П. 23.02.2017р. брала участь у навчальному семінарі «Нестандартний урок як форма організації навчання», 23.03.2017 р. - «Організація дослідницької роботи учнів з математики та інформатики, 25.04.2017 р. – «Як навчити дитину мислити», 26-27.04.2017р. - «Математичний калейдоскоп»; у вебінарах інтерактивної школи творчого вчителя: «Геометрія 7 клас. Застосування УМК «Геометрія-7» під час вивчення теми «Трикутники та їх властивості» «Геометрія 8 клас. Застосування УМК «Геометрія-8» під час вивчення теми «Подібність трикутників. Теорема Піфагора».

Макогін Б.О., вчитель хімії, брала участь у семінарі «Викладання хімії у 8 класі за новою програмою», «Держстандарт освіти з хімії», у семінарі семінарі-тренінгу для вчителів інформатики «Використання хмарних серверів у навчанні» /28.02.2017р./, семінарі-тренінгу для учителів інформатики міста «Хмарні технології в освіті (MS Office 365)» /10.03.2017р./, вебінарах зимової та весняної сесій Інтерактивної школи творчого вчителя: «Яклас - ефективний допоміжний інструмент для шкільної освіти», «Хімія 7 клас. Кисень. Хімія 8 клас. Кількість речовини. Розрахунки за хімічними формулами», «Інформатика. 2-4 класи. Алгоритми та їх виконавці», «Інформатика.8 клас. Алгоритми з повтореннями та розгалуженням», «Інформатика. 2-4 класи. Навчальні проекти на уроках інформатики. Конструювання алгоритмів», «Хімія. 7 клас. Формування ключових компетентностей на уроках хімії у 7 класі на прикладі теми «Вода», «Хімія. 8 клас. Формування ключових компетентностей на уроках хімії у 8 класі на прикладі теми «Основні класи неорганічних сполук».

Гуменюк М.О. у квітні 2017 року брала участь та отримала сертифікат у циклі круглих столів вчителів-краєзнавців в обласному будинку вчителя.

Галайко О.А., вчитель географії, брала участь 28.02.2017р у семінарі-практикумі «Активізація пізнавальної діяльності та формування творчої особистості, розвиток її обдарувань і талантів шляхом використання сучасних технологій» (СЗШ № 99), 13 березня 2017р. була

учасником конференції з інновативного навчання в рамках програми «Е-освіта», яку втілює управління ІТ Львівської міської ради, 21.04.2017 р. пленеру - «Стежками мого міста» за проектом «Люби і знай свій рідний край», 12.05.2017р. семінару – практикуму «Курс «Фінансова грамотність» та особливості методичного апарату інтерактивного електронного підручника». (НВК школа – садок «Софія»), 17.05.2017р. - круглого столу «Актуальні питання навчання географії за оновленою програмою у 9 –му класі» (НМЦО).

Федор І.М., вчитель біології, у грудні 2016р. взяла участь у семінарі в інституті екології Карпат в рамках проекту "Від компетентного вчителя до успішного учня". у квітні у виїзному семінарі "Новітні підходи до вирощування рослин закритого і відкритого ґрунту." (ТзОВ "Плантпол"), у майстер-класі пленерного уроку (в СЗШ № 77) з музики, християнської етики, природознавства, у квітні у тренінгу для вчителів біології в рамках проекту "Маленький принц. Львів, що любить тварин", у вишколі для вчителів Захисту Вітчизни на базі Національної Академії сухопутних військ ім. П Сагайдачного (квітень).

Лирик М.С., вчитель української мови та літератури, Бубняк М.П., вчитель музики та християнської етики, брали участь 26.01.2017р. в психологічному семінарі-тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання»

Потоцька О.В., вчитель образотворчого мистецтва, брала участь 19.10.2016 р. у семінарі-практикумі «Плетіння з газетних трубочок», 01.12.2016 р. – у майстер-класі-семінарі «Джгутова філігрань», у березні - у засіданнях міського методоб'єднання вчителів художньо-естетичного циклу (СЗШ№78).

Бубняк М.П., вчитель музики та християнської етики, брала участь у міському семінарі "Біоетичні аспекти у структурі предмета "Християнська етика" .

Луць Н.В., вчитель музики і християнської етики, 27.10.2016 р. брала участь у міському семінарі "Біоетичні аспекти у структурі предмета "Християнська етика" , 21.12.2016 року – у семінарі «Сакральне мистецтво на уроках християнської етики», 26.01.2017р. в психологічному семінарі-тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання», 17.05.2017р. - у семінарі «Інтегроване навчання на уроках християнської етики».

Мельничук Н.Я., вчитель початкових класів, брала участь в обласних освітніх діалогах "Поведінка в педагогічному конфлікті" та у міському семінарі "Міксіке в Україні".

Грешта І.О., вчитель початкових класів, брала участь 02-03.02.2017р. у семінарі-практикумі з упровадження науково-педагогічного проекту «Інтелект України» (м.Рівне), 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Синицина Г.І., вчитель початкових класів, брала участь у семінарі "Освітній буктрейлер як інноваційна технологія у початковій школі"; у круглому столі "Система освіти різних країн: за і проти", 26.01.2017р. в психологічному семінарі-тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання», 01.03.2017р. - у педагогічних читаннях за книгою Кена Робінсона "Школа майбутнього ", 27.03.2017 - у круглому столі "Передові освітні технології сучасного світу", 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Дудич У.В., вчитель початкових класів, брала участь Дудич У.В., вчитель початкових класів, брала участь у майстер-класі з виготовлення ялинкових іграшок, у циклі семінарів в рамках міського проекту «Школа становлення сучасного вчителя», 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Макар І.І., вчитель початкових класів, брала участь у семінарі «Виклики інклюзивної освіти в українській школі»; майстер-класах з випічки хліба, із виготовлення ляльки-мотанки, вебінарах - Я у світі.3-4 класи "Формування вміння вчитися"; математика 3 клас "Методика формування в учнів поняття про частини цілого", 26.01.2017р. в психологічному семінарі-

тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання», 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами, а також у вебінарах весняної інтерактивної школи творчого вчителя: «Математика. 1 клас. Методика навчання складання короткого запису простих задач. Методика ознайомлення першокласників із задачами на знаходження невідомого зменшуваного та невідомого від'ємника», «Математика. 2 клас. Формування обчислювальних навичок додавання та віднімання чисел з переходом через розряд. Методика роботи над задачами в темі .Таблиці множення та ділення», «Математика», «3 клас. Ділення на двоцифрове число. Методика навчання розв'язування задач на подвійне зведення до одиниці; задач на спільну роботу. Методика навчання розв'язування рівнянь і нерівностей», «4.Математика. 1-2 класи. Сюжетні задачі», «Математика. 2 клас. Формувальне оцінювання навчальних досягнень молодших школярів», «Математика.3 клас.. Сюжетні задачі», «Я у світі. 3-4 класи. Національні та державні символи України (4 клас) пропонується практична робота: Створення фотоколажу (конкурс малюнків) на одну із тем (на вибір): «Які почуття викликають у мене державні символи», «Символи української гостинності», «Які народні символи шанує моя родина?», «Свята нашої держави», «Навчання грамоти. Особливості навчання письма ліворуких дітей. Формування в молодших школярів інтересу до каліграфічного письма в позакласній роботі».

Різник І.М., вчитель початкових класів, брала участь у засіданнях міської Школи молодого вчителя, майстер-класах із виготовлення ляльки-мотанки та випічки хліба, 26.01.2017р. в психологічному семінарі-тренінгу «Синдром професійного вигорання вчителів та шляхи його подолання»; 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами; у засіданнях міської Школи молодого вчителя: 24.01.2017р. - «Багатогранність інтелекту: 9 типів інтелекту - 9 стилів навчання», 07.02.2017р. – «Запобігання конфліктних ситуацій у навчально - виховному процесі», 21.02 – «Інтерактивні технології навчання», 14.03.2017р. – «Нетрадиційні методи навчання», 28.03.2017р.- «Методика організації уроків у музеї», 04.04.2017р. - «Діалог культур та культурна спадщина у просторі міста», 25.04.2017р. – «Красназнавча робота. Форми та методи. Методика організації квест – гри», 16.05.2017р. – «Основні аспекти організації виховної роботи з учнями», 23.05.2017р. - «Проектна діяльність».

Петрів М.О., вчитель початкових класів, брала участь у семінарі "Методика вивчення красназнавчої роботи у школі", майстер класах з випікання хліба та з миловаріння.

Гельжинська У.В., асистент вчителя, вихователь ГПД, брала участь у семінарі «Виклики інклюзивної освіти в українській школі», вебінарах Інтерактивної школи творчого вчителя: «Математика.1-2 клас. Склад числа .Величини. Повторення за 1клас. Формування обчислювальних навичок табличного додавання та віднімання чисел в межах 10. Зміст і методика підготовчої роботи до введення поняття задачі», «Компетентнісно зорієнтовані завдання як засіб формування ключових компетентностей першокласника», «Навчання грамоти 1 клас. Навчально - методичний комплект "Навчання грамоти в контексті оновлення шкільних програм. Особливості навчання грамоті букварного періоду. Послідовність вивчення літер», у циклі семінарів по інклюзивній освіті; 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Хачівська М.С., педагог-організатор, 19.10.2016 брала участь у семінарі для педагогів-організаторів як застосовувати програму виховних заходів з попередження торгівлі людьми, 12-17.02.2017р. у базовому тренінгу шкільних команд II циклу Всеукраїнської програми освіти для демократичного громадянства «Демократична школа».

Костюк І.М., бібліотекар школи, 15.12.2016 брала участь у Всеукраїнському вебінарі для бібліотекарів «Нові можливості, нові ідеї, нова бібліотека», 04.05.2017 р. брала участь у семінарі-

тренінгу для шкільних бібліотекарів Шевченківський району "Запобігання професійного вигорання".

Гадада Н.Д. засіданнях РМО соціальних педагогів, семінарах «Оформлення звітної документації», «Про дітей з особливими потребами», «Робота з проблемними дітьми»; 26.05.2017р. - у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Учителі початкових класів: Якимів М.Т., Євчак Н.Б., Винарчук Х.І., Вергалюк Г.М., Макар І.І., Ліщинська Н.С., Мельничук Н.Я., 26.05.2017р. взяли участь у навчально-інформаційному семінарі по роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Робота з молодими вчителями була спрямована на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної, загальнокультурної, фахової й методичної підготовки. Продовжила роботу школа молодого вчителя «Шлях до майстерності».

Основні завдання роботи школи молодого вчителя: забезпечення методичної, інформаційної та інших видів допомоги, організація навчання в різних формах. Основною метою її діяльності є професійна адаптація, забезпечення виконання функціональних обов'язків із мінімальними психологічними труднощами, створення умов для максимально швидкого включення молодих педагогів у навчальний процес школи, ознайомлення педагогів із пріоритетними напрямками роботи школи, їхніми ціннісними основами, з педагогічними технологіями і методиками, які співвідносяться із змістом освіти, що реалізується в школі, з вимогами, які вона висуває до професійної майстерності вчителя.

Наразі розроблені «Поради молодому вчителю», «Рекомендації щодо підготовки молодого вчителя до уроку».

Проведено атестацію педагогічних працівників Бубняк М.П., Євчак Н.Б., Лилик М.С., Пилипчак Л.І., Синициної Г.І.

За результатами атестації присвоєно педагогічне звання старший учитель -Лилик М.С.; підтвердили свою кваліфікаційну категорію Бубняк М.П., Лилик М.С.; кваліфікаційну категорію та педагогічне звання - Євчак Н.Б., Пилипчак Л.І., Синицина Г.І.

Протягом 2016-2017 н.р. 10 вчителів: Макогін Б.О., Молчан Н.Л., Хашівська М.С., Пігель Н.В., Лилик О.Й., Галайко О.А., Грешта І.О., Лилик М.С., Ліщинська Н.С., Костюк І.М. підвищили свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ЛОШПО та при ЛІБС УБС НБУ.

У школі діє бібліотека, яка здійснює методичне, інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Протягом навчального року бібліотекарем було проведено бібліотечні уроки, оформлено тематичні виставки: «Живи, моя рідна мово», «Чарівне слово Кобзаря», «Україна єдина», «Природа наша мати, треба її оберігати», «Живи, книго!», «Біблія – Книга життя», «З книгою в країну знань».

Протягом року велась робота по удосконаленню умов з охорони праці: вчасно проводилися навчання з охорони праці, перевірка знань, випиляні старі дерева на подвір'ї школи, укомплектовано аптечки першої допомоги.

Велику увагу в школі приділялось виховній роботі, зокрема:

- національно-патріотичному вихованню;
- військово-патріотичному вихованню;
- превентивному і морально-правовому вихованню;
- морально-духовному вихованню;
- правознавчій роботі;
- краєзнавчій роботі;
- гуртковій роботі.

Аналіз стану виховної роботи в школі 2016-2017 н. р. показав, що колектив школи в своїй роботі керується основними нормативними документами про школу, плідно працює у напрямку національного та громадянського виховання учнів, формування у них свідомого ставлення до навчання і праці, створення життєдіяльних класних колективів. Пріоритетними напрямками роботи є:

- формування творчо мислячої особистості з розвинутим почуттям національної гідності і чітко визначеною громадянською позицією;
- турбота про фізичне здоров'я учнів;
- співтворчість вчителів, учнів та батьків;
- превентивне виховання учнів;
- забезпечення високого рівня виховання на українських історичних і культурних традиціях і загальнолюдських цінностях;
- повага до кожної особистості.

Усі класні керівники багато уваги приділяють своїм учнівським колективам, індивідуальній роботі з дітьми, організації позаурочної пізнавальної діяльності, укріпленню контактів з батьками, взаємодії з учителями - предметниками.

Теми виховних годин вибиралися з урахуванням важливості для сьогодення, більшість із них пов'язані з основним завданням сучасної школи: розвиток національно-патріотичної свідомості.

Упродовж року були проведені різноманітні тематичні виховні години, а також інші заходи. План виховної роботи школи був спрямований на реалізацію основних завдань і пріоритетних напрямків з урахуванням народного календаря, традицій школи та загальнодержавних свят.

Заходи, проведені у н.р., запам'яталися своєю креативністю та особливим, нестандартним підходом до їх реалізації. Важливу роль у проведенні більшості масових заходів відіграло бажання колективу працювати однією командою, що проявилось у згуртованості та взаємодопомозі. І як результат – високий рівень проведення запланованого.

Відкрив навчальний рік флешмоб, приурочений до 25 річниці незалежності України.

Рік, як і належить, був насичений заходами національно-патріотичного спрямування (щоправда цей напрям часто переплітається із морально-духовним). До 150-річчя від дня народження Михайла Грушевського учні мали можливість переглянути документальний фільм про його діяльність.

До Дня гідності та свободи і з метою гідного вшанування пам'яті жертв геноциду українського народу — Голодомору 1932 – 1933 років в Україні у школі було проведено перегляд фільму про жертв Голодомору; відео-урок з обговоренням «Україна пам'ятає жертв голодоморів»; фотовиставка у вестибюлі школи «Не можливо забути...», участь учнів в акціях «Незабудки пам'яті» та «Запали свічку». Особливо вражаючим був захід учнів 11 класу «Пам'ятаймо ті страшні дні...». А також учні старших класів побували на екскурсії у Меморіальному музеї «В'язниця на Лонцького».

У січні класні керівники провели виховні години до Дня Соборності та до Дня Державного прапора України. По-особливому хвилююче пройшли перегляди та обговорення документальних фільмів у 7-9 класах до Дня пам'яті героїв Крут.

У лютому проходив Тиждень пам'яті героїв Небесної сотні, у рамках якого відбулися тематичні виховні години у всіх класах на теми: «Хто вони, справжні патріоти?» та «Недавнє минуле нам душу тривожить», у фойє була представлена на огляд тематична книжково - газетна виставка, відбувся перегляд відеороликів про історичні події в Україні 2014-16 років для учнів 8-11 класів та звучав радіо- журнал «Пам'яті героїв присвячується...».

З метою утвердження державного статусу української мови, виховання в учнівській молоді пошани до культури слова, поваги до українських звичаїв і традицій у школі відбувся ряд заходів, приурочений до Дня української писемності та мови: тематичні екскурсії в Музей мистецтва давньої української книги, бібліотечний урок «Книги-фоліанти», виставка плакатів та афоризмів про мову, відкрита виховна година «Кохані звуки, рідне слово – моя сердечна, українська мова» (2-А кл.), а також взяли участь у Всеукраїнському радіо-диктанті національної єдності (8-10 кл.).

З метою виховання в учнівській молоді пошани до культури слова, любові до рідної мови надзвичайно насичено, але не нав'язливо пройшов День рідної мови: тематичний радіожурнал, виставка плакатів та афоризмів про мову, виховні години. Також наші учні взяли участь у районному фестивалі «Розквітай же, слово!»: 8 клас - в інтелектуальній грі «Що? Де? Коли?», присвяченій Лесі Українці, учениця Дубас Ю. – у конкурсі читців сучасної поезії про Україну.

На початку березня відбулися заходи до дня народження Т. Г. Шевченка: виставка світлин та афоризмів українського генія, радіожурнал, виховні години у кожному класі. І дуже камерно, душевно та хвилююче пройшов конкурс читців поезій автора серед учнів 1-8 класів. Атмосфера магічного Шевченкового слова ще довго трималася в пам'яті. Підготували Шевченківські дні вчителі: Майорчак Н. Є., Васюта Г. Д., Лоїк Г. В.

У День вишиванки уся школа взяла участь у всеукраїнському флеш-мобі.

Щоб вшанувати історичну пам'ять нашого народу, 24 травня учні 10-го класу (класний керівник Майорчак Н.Є.) поклали квіти на могилу січових стрільців на Голосківському кладовищі. Так наші учні приєдналися до інтерактивного флеш-мобу "Герої - рукостискання поколінь", який проводила молодь Львова до Свята Героїв.

Велика увага в школі приділяється вихованню морально-духовних цінностей. Духовно - моральний розвиток дитини - одне з головних завдань виховання школярів. Уже традиційно щодня навчання розпочинається з молитви, окрім того у школі значна увага приділяється морально-етичному вихованні учнівської молоді. З метою формування християнських цінностей та орієнтирів, морально - правової культури, запобігання злочинності серед неповнолітніх у школі налагоджена співпраця з церквою Миколая Чарнецького, о. Тихоном. Також у листопаді відбувся урок християнської етики «Любов будує родину» у цій церкві М. Чарнецького (вчит. Луць Н. В.).

До Міжнародного дня людей похилого у вестибюлі школи репрезентували виставку дитячих малюнків «Треба старших шанувати – буду їм допомагати» і листів «Бабусі напишу листа про те, як люблю її я...».

Досить широко у школі відбувалися відзначення Дня захисника України та День Українського козацтва, а також Дня збройних сил України. У зв'язку із цим у жовтні відбувся спортивний змаг «Козацька Покрова-2016», за організацію якого дякуємо вчителям фізкультури Пігель Н. В. та Лилик О. Й., і педагогу-організатору Хашівській М. С. Учні також дивилися ролики про збройні сили України, писали листи воїнам АТО, а в грудні відбулися виставки дитячих малюнків та листів «Тобі, воїне...». А ще учні 7-8 класів взяли участь у цікавій мистецькій благодійній акції, організованій творчою студією «Акварель», - майстер-клас із розфарбовування авторських вітальних листівок воїнам.

Розпочався другий семестр окропленням о.Тихоном школи свяченою водою. Також досить тепло та душевно відбувся концерт хору учнів початкової школи «Соняшник»(худ. керівник Луць Н. В.).І надзвичайно яскравим і неповторним масовим дійством став Перший загальношкільний фестиваль «Щедрівка й Коляда в нашу школу загляда», під час якого кожен клас мав змогу своїм співом та віншуваннями побажати усім добра у новому році.

Цього року наша школа приймала Ікону Благословення дітей, тиждень усі охочі могли молитися біля неї та писати, кидаючи у скриньку, таємні прохання до Бога.

У лютому відбулася надзвичайна подія – майстер-клас із іконопису. Вперше і учителі, і учні мали унікальну можливість – спробувати писати ікони під наставництвом черниць-редемптористок. Цей захід складався із кількох етапів, а завершенням було окроплення готових ікон свяченою водою у фойє школи.

Із 29 березня по 5 квітня у школі вперше проходив Тиждень духовності, у рамках якого відбувалися зустрічі-бесіди із о. Тихоном на теми: «Що таке сповідь? Чи потрібна вона людині?», «Що таке волонтерство: вчимо дітей милосердю». Приємно, що школярі самі висловлювали бажання поспілкуватися з отцем.

Незабутні враження залишив креативний захід до Дня Чорнобильської трагедії «Голосить дзвін стривожено», який підготували учні 8 класу разом із учителями: Галайко О. А. (вч. географії та Басай М. В. (вч. фізики). Влучно, страшно, але стильно, по - особливому душевно і з позитивними посланнями на майбутнє.

До Дня театру і до Дня дітей із синдромом Дауна у школі відбулася прем'єра театральної вистави від аматорського лялькового театру «Рукавичка», організованого вчителем ГПД Гельжинською У. В. Протягом семестру цей наш шкільний дитячий театр, до якого входять учні 2х класів, ще не раз тішив маленьких глядачів своїми виставами.

Цього року наша школа долучилася до благодійної акції від реабілітаційного центру «Джерело»: збір макулатури, виручені кошти за яку витратили на потреби дітей із особливими потребами. Ми зібрали найбільше серед шкіл – 220 кг паперових відходів. Такі акції виховують небайдужість та співпереживання, бажання робити добро разом.

Двічі цього семестру проходили відкриті уроки у церкві свм. М. Чарнецького, які проводили вчителі християнської етики: Бубняк М. П. та Луць Н. В.

Завершився н.р. також на морально-духовній ноті: у церкві свщм. М. Чарнецького відбувся подячний молебень із нагоди закінчення навчального року.

Морально-духовному вихованню також сприяють щоденні ранкові молитви по радіо та тісна співпраця із духівником-наставником о. Тихоном Кульбакою, який залучається до різних важливих справ шкільної громади.

Виховна робота в школі проводилась за всіма напрямками, згідно затвердженого плану. Тож значна увага приділялась також таким напрямкам:

- профілактика злочинності серед школярів;
- пропаганда здорового способу життя та бережливе ставлення до свого здоров'я.

Протягом року проходило багато заходів щодо безпеки життєдіяльності. У рамках тижня «Увага! Діти на дорозі», а також Тижня безпеки життєдіяльності, окрім виховних годин, проведених класними керівниками, учні 3-5 класів створювали власні маршрутні карти «Шлях зі школи додому», малювали малюнки про безпеку в школі та на вулиці, а також мали зустріч із шкільним офіцером поліції О. Футриком.

Велика увага приділялася вихованню здорового способу життя. У рамках тижня «Здоров'я – перш за все» було проведено багато виховних годин про спорт, про шкідливі звички та профілактику СНІДу. Учні середніх та старших класів дивилися тематичні фільми та обговорювали їх. Також були учасниками уроків-тренінгів про статеве виховання та репродуктивне здоров'я, які проводили представники Еколого-натуралістичного центру. Для школярів молодших класів були проведені цікаві уроки Службою Організації Інфекційного контролю «Чисті руки» та студентами медінституту «Догляд за зубами».

З метою формування здорового способу життя та профілактики шкідливих звичок, було проведено ряд заходів:

- інформаційні години про здоровий спосіб життя та шкідливі звички ( кл. кер.);
- виставка тематичної літератури (бібліотека, Костюк І.М.);

- інформаційні радіожурнали щодо боротьби зі СНІДом та профілактики шкідливих звичок;
- перегляд фільмів та роликів про здоровий спосіб життя, шкідливі звички (вч.основ здоров'я Васюта Г. Д.);

- перегляд і обговорення документального фільму «Чорно-біле кіно: підлітки і наркотики» (7, 8, 9 кл., вч. основ здоров'я);

у листопаді відбулася акція солідарності до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (виготовлення червоних стрічок та прикріплення їх до одягу);

- лекція – диспут «Що ви знаєте про СНІД?» (8, 9 кл., соц. –педагог Гадада Н. Д.);

- впродовж семестру проводилася індивідуальна профілактична робота з окремими учнями з приводу тютюнопаління ( кл.кер., адмін.);

- виставка плакатів «Я за здоровий спосіб життя» ;

- заняття-тренінг із статевого виховання та репродуктивного здоров'я для 10, 11 кл., проведений представниками-тренерами Еколого-натуралістичного центру.

У жовтні практичним психологом Хрупою О.В. було проведено Тиждень кольору, до якого долучилися не тільки учні, а й усі працівники школи. Для учнів 5-х класів провела заняття «Дружній клас». В процесі заняття діти грали різні ігри, що мали на меті згуртувати дітей, навчити їх допомагати один одному.

У I семестрі 2016-2017 н.р. велика увага приділялась профілактиці правопорушень серед учнів. Працює Рада з профілактики правопорушень, на засіданнях якої розглядаються планові питання та нагальні проблеми. З метою профілактики правопорушень в школі було проведено Тиждень правових знань, із залученням спеціалістів - представників соціальної служби для молоді та служби у справах дітей, працівниками ювенальної поліції. Налагоджено тісну співпрацю зі шкільним офіцером поліції Футриком О. А саме проведено такі заходи:

- години спілкування «Кожна людина має право» (кл.кер. 1-11 кл.)

- лекція «Вплив емоцій на поведінку людини» (6 кл., психолог Хрупа О. В.);

- круглий стіл на тему «Вивчаємо Конституцію своєї держави» (10 кл., вч. права Хацівська М. С.);

- індивідуальна профілактична робота з окремими учнями та батьками (кл.кер., психолог);

- виставка дитячих малюнків на тему « Я маю право...»;

- тренінги: «Які мої права» (7,8 кл.); «Супровід підлітків у професійному житті» (10 кл.); «Права дитини. Безпечний інтернет» (7 кл.); тренінг «Конфлікт. Методи та інструменти подолання» (11 кл.). Уроки – тренінги проводили педагог-організатор Хацівська М. С. та соціальний педагог Гадада Н. Д.;

- зустрічі-бесіди зі шкільним офіцером поліції О. Футриком на теми: «Правила безпечної поведінки» та «Види кримінальної відповідальності неповнолітніх»;

- бесіда з інспектором ювенальної поліції Шевченківського ВПГУП у Л/О Ковальчук О. на тему «Правила безпеки у суспільстві»;

- інформаційно-просвітницька робота (Юридично-консультативний центр ЛДУ ВС, лейтенант поліції Червонок І.)

У рамках Декади правового виховання були проведені виховні години: «Що таке насилля і його прояви», «Я і закон», «Учнівські обов'язки» (круглі столи, бесіди), а також уроки-бесіди із інспектором ювенальної поліції О. Ковальчук.

Для ефективної профілактичної роботи запрошуємо до співпраці компетентних осіб. Досить вдало співпрацюємо із ГО «АСЕТ», мета якої є профілактика негативних явищ у суспільстві. Протягом другого семестру учні 8 класу мали цикл зустрічей із волонтером «АСЕТУ» Рончковською О., на яких відкрито обговорювали важливі теми, як-от: «Профілактика

шкідливих звичок», «Життя в позитиві: профілактика насилля в молодіжному середовищі», «ВІЛ/СНІД – вибір за тобою», «Профілактика ранніх статевих стосунків», «Основи безпеки в інтернеті», «Репродуктивне здоров'я» та інші.

Для учнів ГПД студентами медінституту, Паськевич С. та Різун М., було проведено лекцію-презентацію «Гігієна ротової порожнини». А також у рамках проекту «Чиста школа-здорова нація» учні 1, 2 класів прослухали урок-презентацію «Чисті руки школяра» від спеціалістів Служби Організації Інфекційного контролю.

З метою сприяння захисту дитини від усіх форм фізичного і психологічного насильства, жорстокого поводження, посягання на честь і гідність у школі було проведено ряд заходів:

- реколекції задля попередження жорстокого поводження з дітьми для педагогічного колективу (о. Тихон Кульбака);
- лекція «Профілактика насилля» (9, 8 кл., соц. педагог Гадада Н. Д.);
- тематичні виховні години: « Уникнення конфлікту» та «Види насилля» (1-10 кл., класні кер.);
- бесіди із психологом на тему «Що таке толерантність» (5,6 кл., Хрупа О. В.);
- анонімне анкетування-опитування щодо проявів насилля (жовтень, 5,6,7 кл., вч. основ здор. Васюта Г. Д.);
- перегляд худ. фільму «Опудало» та його обговорення ( 8 кл., кл.кер.);
- тренінги: «Підліток у безпечному світі» (8 кл.), «Розв'язання складних ситуацій» (9 кл.), «Конфлікт. Методи та інструменти подолання» (11кл.). Тренінги проводили педагог-організатор Хащівська М. С. та соціальний педагог Гадада Н. Д. Учні 9, 10 та 11 класів у другому семестрі мали можливість стати учасниками зустрічей, які відбулися в рамках виховного заходу на тему «Ненасильницьке спілкування між однолітками». Старшокласники мали нагоду поспілкуватися зі сестрою – редемптористкою Катериною Молочій щодо правильних, без агресії стосунків між людьми, яка доступно розповідала, пояснювала, наводила життєві приклади. Також із нею діти переглядали та обговорювали тематичні ролики. Не менш цікавою була розмова із юнаком - курсантом Національної академії сухопутних військ Сергієм Бензою, який поділився спогадами про півторарічне перебування на передовій у зоні АТО, наводячи приклади справжньої дружби. На завершення школярі проходили психологічний тренінг «Як будувати стосунки з іншими?!», який підготувала та провела педагог-організатор, учитель правознавства (за фахом ще й психолог) Марія Хащівська.

У школі створено правовий консультаційний пункт для учнів, батьків, педагогів, у складі вчителя історії та правознавства Хащівської М. С., а також відбувалася співпраця із інспектором ЮП Шевченківського р-ну Ковальчук О. щодо профілактики правопорушень

У II семестрі плідною та цікавою була співпраця із Фондом св.Володимира – Львівським міським еколого-натуралістичним центром: його тренери, Слівінська З. С. та Хім'як І. І., провели два тренінги для учнів 9 класу на тему «Статеве виховання та репродуктивне здоров'я».

Ще одні наші партнери – це ГО «Товариство Червоного Хреста», завдяки якому дівчат 11 класу мали можливість під керівництвом голови ТЧХ Семочко Н. пройти навчання першої невідкладної допомоги.

Також відбулася зустріч для дівчат 6 класу із представником ТЗОВ «Талант Комунікейшн» медсестрою Матюшенко О. на тему «Про великий жіночий секрет».

Ще один ексклюзивний урок-зустріч відбувся у 8 класі на тему «Як ми живемо», на якому мова йшла про безпеку велоруку та культуру пішоходів, порівнювали, як це відбувається в інших країнах. Проводили це заняття волонтери із Львівської асоціації велосипедистів.

Однією із ланок виховної роботи школи є співпраця із батьками. У квітні було проведено зустріч із батьками учнів 5-10 класів із залученням духівника, офіцера кіберполіції та ГО «АСЕТ» щодо небезпечних ігор в інтернеті та т. зв. «груп смерті».

Також батьківська громада завжди долучається до різних шкільних проєктів, як-от: «Демократична школа», «Шкільна екосистема» та інші.

У квітні в рамках Всеукраїнського тижня охорони навколишнього середовища, в рамках реалізації проєкту «Екошкола» за бажанням учнів та батьків, за підтримки адміністрації та вчителів відбувалися дружні толоки, під час яких облагороджували територію біля школи і спільними зусиллями робили її гарнішою.

Безсумнівно, велика увага приділяється в школі естетичному вихованню. Цьому сприяють систематичні виставки дитячих малюнків і тематичних плакатів, фотоматеріалів, а також цікаві виставки інсталяцій, як-от: романтична «Осінні мотиви» та по-особливого святкова «Різдвяна феєрія». Цього року ці виставки відзначалися особливою креативністю та своєрідністю, до організації яких долучилися вчителі: Потоцька О.В. та Поліщук Л. Ю. А ще у жовтні наші учні під керівництвом учителя образотворчого мистецтва Потоцької О. В. взяли участь у конкурсі «Крейдою на дошці».

Учні нашої школи взяли участь у конкурсі малюнка "Обличчя гривні очима дитини", організованого Львівським інститутом УБС. Також у конкурсі інсталяцій «Дзвони Чорнобиля» та у конкурсі «Вода-джерело життя». А ще діти власноруч оздоблювали вестибюль школи до важливих календарних свят, створювали тематичні фотозони, що теж є елементом естетичного впливу. Цього року їхні роботи відзначалися особливою креативністю та своєрідністю, а готували до конкурсів, допомагали та надихали учнів вчителі: Потоцька О.В. та Поліщук Л. Ю.

Учні школи систематично відвідують театри, музеї та бібліотеки Львова, різноманітні виставки, інститут ОБЖ м.Львова, здійснюють цікаві екскурсії, як-от: зоопарк «Лімпопо» у с. Меденичі, Медовий блюз (Миколаївщина), Таємна аптека, Аптека –музей, підземелля Львова, Еколого-натуралістичний центр, Меморіальний музей жертв окупаційних режимів «Тюрма на Лонцького», Музей Ів. Франка, Музей М. Грушевського, екскурсії на Закарпаття та Гавареччину, поїздка у Нагуєвичі, Музей астрономії при ЛНУ ім. І. Франка, Музей мінералогії, Музей Патологій хвороб, екскурсія «Карпатський трамвайчик», майстер – клас по випіканню хліба в м. Шегині, кулінарний майстер-клас, Музей метрології та вимірювальної техніки, ЛНАУ, Музей вишиванок, Історичний музей, Зоологічний музей, екскурсія у Приватбанк, Ігроленд, Палац Потоцьких, а також мандрівка у Стрийський парк. Парк культури і відпочинку ім. Б. Хмельницького, Шевченківський гай. Велика робота проводилася в музеї-світлиці І.Франка, а саме: навчальні та пізнавальні екскурсії для учнів не лише нашої школи, відкриті музейні уроки.

Наш заклад реалізує проєкт «Екошкола». У травні на території школи з метою репрезентації екошколи, виховання в учнів екологічного правильного способу життя та демонстрації змістовного дозвілля було проведено перший грандіозний «ЕкоФестиваль», аналогів якому ще не було на шкільному просторі. В рамках Фесту відбувалися майстер-класи із перукарського мистецтва, виготовлення іграшок із сіна, малювання на склі, виготовлення листівок та мистецтво флористики, проводилися інформаційні бесіди щодо екологічно правильного способу життя, репрезентація безпосередньо проєкту та святковий концерт. Під час Фесту функціонував ярмарок солодоців та гаражний розпродаж, а також відбувся книжковий аукціон. На свято була запрошена відома письменниця Г. Вдовиченко. Це масове дійство отримало позитивні відгуки від шкільної громади та гостей заходу, продемонструвавши єдність громади заради одної мети.

Естетичному вихованню та розвитку культурних уподобань школярів, а також бажанню розвивати свої таланти сприяють і зустрічі із відомими людьми. Так цього семестру учні 5-А та 4-Б класів мали неймовірну зустріч із львівською письменницею-казкаркою Лесею Кічурую, яка репрезентувала свою збірку «Добрі мамині казки», а в березні учні 3- Б спілкувалися з письменницею Любов Відутою.

Надцікава мотиваційна зустріч відбулася для учнів 8 класу із популярним ведучим каналу «ТРК Львів» та радіо «Львівська хвиля» Тарасом Гавриком.

З метою збереження традицій школи було організовано День подяки. Колоритне, яскраве незабутнє свято, яке вирізнялося експромтом, дало можливість кожному присутньому відчувати силу шкільної родини.

Ще у червні вчителі разом із учнями стали учасниками дитячого книжкового форуму «Космовізія».

У другому семестрі також велика увага приділялася профорієнтаційній роботі серед учнів 9 – 11 класів. Вони мали змогу поспілкуватися із представниками ВП «ЛФКНУНіМ», Львівської політехніки, ЛВПУ дизайну та будівництва, ЛК «Інфокомунікації», ЛДУВС, ЛНУ ім. І. ФРАНКА, ЛДУ БЖД, ВНЗ ім. Яна Павла II (Польща), ВПУ№29, Училище «Медик», НУ «Одеська юридична академія», ВПУ №20, ліцей Львівської залізниці, ВПУ ІКТ.

Велика увага в школі приділяється питанню охорони дитинства. У школі створено банк даних, у якому є відомості про дітей з неблагонадійних сімей, дітей з багатодітних сімей, малозабезпечених сімей, дітей, що постраждали від аварії на ЧАЕС, дітей з неповних сімей, дітей-інвалідів.

У соціально-педагогічному паспорті школи відображені всі категорії дітей, які можуть потребувати і потребують допомоги. Станом на 02.01. 2017 р. на обліку школи стоять такі категорії дітей : малозабезпечених сімей –4 (в них 8 дітей), дітей з багатодітних сімей —84, чорнобильців -1, дітей-інвалідів -7, напівсиріт -6, діти з неповних сімей -19, діти учасників АТО – 16, внутрішньо переміщені особи -10. Усі ці діти перебувають під постійною увагою, вивчається матеріальний стан сімей, де вони виховуються, при потребі надається необхідна допомога у вигляді безкоштовного харчування, новорічних подарунків та запрошень на різноманітні заходи, які проводяться в районі та місті. Також створено банк даних обдарованих дітей. Станом на 30.12.16 таких дітей налічувалося 92 особи.

У школі традиційно проводяться методичні об'єднання класних керівників 1-10 класів.

Протягом II семестру на засіданні методичного об'єднання серед питань, що розглядалися були : обговорення проблем виховання сучасної особистості, проблем родинного виховання як необхідної умови забезпечення духовної єдності поколінь, ознайомлення з новими формами виховної роботи щодо реалізації концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді у 2016-2017 н.р., обговорені і опрацьовані питання методичної роботи із обдарованими дітьми у системі виховної роботи класного керівника, превентивна освіта в сучасній школі, аналіз виховних заходів.

Протягом року проводилося багато відкритих виховних заходів. Зокрема, хотілося б відзначити ті, які найбільше запам'яталися:

- Свято Першого дзвоника;
- Святковий концерт до Дня вчителя (підготувала вчитель Лилик М. С.);
- Свято Осені (1-Б кл., кл. кер. Дудич У. В.);
- Свято «Осіння казка» (2-Б кл. кер. Петрів М. О.);
- «Козацька Покрова -2016» (Пігель Н. В., Лилик О. Й., Хащівська М. С.);
- акція «Незабудки пам'яті» (Хащівська М. С.);
- до Дня жертв голодоморів захід «Пам'ятаймо ті страшні дні...» (Макогін Д. О.), а також
- фотовиставка « Не можливо забути...» (Гуменюк М. О.);
- «Новорічна феєрія» (1-Б кл., кл. кер. Дудич У. В.);
- Свято «Кохані звуки, рідне слово – моя чарівна українська мова» (2-А кл., кл. кер. Синицина Г. І.);
- «Миколай іде до нас» (2-В кл., кл. кер. Винарчук Х. І.);
- Свято до Дня Св. Миколая (3-Б кл., кл. кер. Макар І. І.);

- літературно-музичне дійство «Я син народа, що вгору йде...» як завершення Року Івана Франка (Майорчак Н. Є., Грицик М. Д.);
- інтегрований музейний урок «Страсна дорога стрілецької пісні» (Бубняк М. П., Грицик М. Д.);
- «У нас в гостях св. Миколай» (вітання від Миколая з подарунками для молодших школярів);
- благодійний майстер-клас із виготовлення листівок воїнам АТО спільно із творчою майстернею «Акварель».
- Фестиваль «Щедрівка й Коляда в нашу школу загляда»;
- «Голосить дзвін стривожено» (до Дня Чорнобильської трагедії) (підготували вчителі: Басай М. В., Галайко О. А.);
- казка «Дванадцять місяців» (3-Б кл., кл. кер. Макар І.І.);
- Свято подяки;
- ЕкоФестиваль;
- "Розвивайся, звеселяйся, наша рідна мово!" (4-А кл., Мельничук Н. Я.);
- родинне свято "Моя родина - зірка єдина" (2-Г кл, Вергалюк Г. М.);
- «Прощавай, школо початкова» (4-Б кл., Грешта І. О.);
- «Прощавай, букварику» (1-В кл., Різник І. М.);
- «Свято букварика» (1-Б кл., Дудич У. В.);
- «Мамина світлиця» (2-Б кл., Євчак Н. Б.);
- «День святого Валентина» (1-Б кл., Дудич У. В. ).

Класні керівники впродовж року організували свята з учнями своїх класів, відвідували з ними різноманітні виставки, театральні вистави, здійснювали цікаві екскурсії та проводили різні майстер-класи. Особливо слід відзначити роботу таких класних керівників: Синициної Г.І, Дудич У.В., Різник І. М., Якимів М. Т., Макар І.І, Грешти І. О., Мельничук Н.Я, Ліщинської Н.С., Петрів М. О., Москвіти З.П, Майорчак Н.Є., Балити Т.О., Галайко О. А., Макогін Б.О., Корнило О. Б. , Федор І. М., Молчан Н. Л., Поліщук Л. Ю. та вчителів: музики Луць Н.В., образотворчого мистецтва Потоцької О. В. Продумані, чітко організовані заходи, що проводяться в класах і школі, сприяють не тільки естетичному вихованню, а й дають високий навчально-пізнавальний ефект та забезпечують всебічний розвиток дітей.

Поступово розширюється роль учнівського самоврядування в житті школи. Воно виховує у школярів ініціативність, активність, самостійність, відповідальність, організаторські здібності. Координуючим центром діяльності учнівського колективу стала Рада самоврядування, очолювана головою Ради, ученицею 11 класу Москвітою Діаною, яка намагається стати надійним помічником педагогічному колективу.

Активно та систематично цього навчального року працює шкільне радіо, а також якнайповніше висвітлюється діяльність школи на її сайті та у ФБ.

У школі систематично проходять змагання між класами з футболу, баскетболу, волейболу, тенісу та ін. Учні школи беруть активну участь у спортивних змаганнях.

Адміністрація школи тримає під постійним контролем облік відвідування навчальних занять учнями, пропуски уроків без поважних причин, запізнення до школи тощо. У разі відсутності учня, класні керівники інформують батьків, з'ясовують причини відсутності. Класні керівники ведуть облік всіх пропущених уроків та мають документи, що підтверджують причини пропусків навчальних занять з учнями, схильними до пропусків уроків без поважних причин. Ведеться систематична роз'яснювальна робота.

Аналіз організації виховної роботи в II семестрі 2016-2017 н.р. свідчить про те, що робота була керованою, планомірною і дала здебільшого позитивні результати у рівні вихованості учнів, згуртованості класних колективів, зростанні творчої віддачі педагогів.

У 2016-2017 н.р. у школі працювали такі гуртки:

- козацько-лицарський гурток «Джура»;
- хор учнів початкових класів «Сонечко»;
- вокальна формація «Вишиванка»;
- народний ансамбль народного танцю «Полуничка»;
- «Умілі ручки»
- «Художня палітра»
- Гурток юного журналіста (співпраця з БДЮТ).

Активною є співпраця з громадськими організаціями:

- клуб тхеквондо, хапкідо і рукопашного бою «Патріот»;
- клуб професійних видів єдиноборств «Юніон»;
- «Полуничка»
- сучасні танці «АйсеДОРА»
- спортивні танці «Аеліта»
- Пласт
- флорбольний клуб «Лемберг»
- футбольний клуб «Галичина».

Учителі школи усвідомлюють завдання, які сьогодні поставлені перед загальноосвітньою школою, і працюють на кінцевий результат - виховання свідомого громадянина Української держави, формування освіченої, творчої, морально та фізично здорової особистості.

Слід відзначити активну діяльність батьківського комітету школи.

Впроваджено проекти шкільної громади на 2016-2017 н.р.

Зростаємо в порядку і чистоті;

Водозбереження (заміна кранів та частин сантехніки, проведення гарячої води);

Безпека життєдіяльності навчального закладу:

- охорона школи: дочірнє підприємство «Ефорт-Гарант-22», «Блок»,
- довстановлення відеоспостереження (ще 4 камери по школі).

Проведено велику господарську роботу:

- виведено відеоспостереження на пост охорони школи, встановлено додатково 4 відеокамери по коридорах,
- встановлено огорожу біля вхідних дверей школи,
- встановлено пандус для дітей з особливими потребами,
- забезпечено клас інформатики новими комп'ютерами та фліпчартом,
- створено додатковий клас інформатики. Клас обладнаний новими комп'ютерами, столами та інтерактивною дошкою,
- два класи початкової школи отримали нові парти та стільці,
- проведено ремонт ідальні та коридору,
- проведені капітальні ремонти у двох туалетах, які оснащені сучасним обладнанням,
- туалет обладнаний спеціальною кабінкою для дітей з особливими потребами,
- для комфортного перебування учнів та працівників школи встановлено бойлер для підігріву води,
- замощено бруківкою частину двору.
- Пожежна безпека: виготовлено нові лани евакуації, закуплено первинні засоби пожежогасіння (10 – порошкових вогнегасників та 3 – вуглекислотні вогнегасники), придбано пожежний щит.

## **Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2017-2018 навчальний рік**

Педагогічний колектив продовжуватиме працювати над проблемою «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій на засадах духовно-патріотичного виховання».

**Місія школи** – створення умов для всебічного розвитку особистості, творчої самореалізації учнів;

забезпечення якісної освітньої підготовки учнів на рівні (або вище) державних освітніх стандартів

з метою здобуття їхньої конкурентоспроможності, працевлаштування, самовизначення.

**Мета: Побудова єдиного інформаційного освітнього простору, який максимально сприятиме становленню випускника як компетентної, соціально інтегрованої та мобільної особистості.**

Питання планування, організації, стимулювання і контролю діяльності, пов'язаної з удосконаленням педагогічної майстерності вчителів, мають у своїй сукупності створювати певну систему методичного управління педагогічним колективом школи, побудованої на певних принципах. Ці принципи забезпечують у методичній роботі цілеспрямованість, комплексність, послідовність і перспективність.

**Пріоритетні напрями** удосконалення навчально-виховного процесу в школі:

- впровадження в практику державного стандарту освіти відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту", передових ідей освітньої реформи та Національної доктрини розвитку освіти в Україні у XXI столітті, концепції профільного навчання;

- науково-методичне забезпечення освітньо-кваліфікаційних рівнів педагогічних працівників школи;

- упровадження інтерактивних технологій навчання;

- удосконалення педагогічної майстерності вчителів;

- застосування інноваційних форм контролю за якістю знань, умінь, навичок;

- глибоке вивчення індивідуальних особистостей учнів, із наступною диференціацією навчання і виховання;

- орієнтація виховної діяльності школи на всебічний розвиток особистості, її здібностей і талантів.

- підвищення якості освітніх послуг;

- запровадження в школі інноваційних підходів, форм, методів і засобів навчання;

- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників навчально-виховного процесу;

- активізація діяльності школи в освітньому просторі.

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2017-2018 навчальний рік**

- забезпечити безперервний навчально-виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах;

- вжити заходів щодо забезпечення екологічного та математичного напрямків навчання, що передбачає поглиблене вивчення окремих предметів (біології, екології, математики);

- створення позитивної мотивації до засвоєння знань;

- сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвитку особистості;

- розвиток розумових здібностей учнів, їх емоційно-вольової сфери, пізнавальної активності та самостійності, здатності до творчості, самовираження і спілкування;
- розвиток навичок взаємодії у сім'ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях;
- використання у повсякденному житті досвіду здоров'язбережувальної діяльності для власного здоров'я та здоров'я інших людей.  
(директор, адміністрація, співробітники)

### **Навчальна робота**

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах на районному рівні. (ЗДНВР, вчителі - предметники)
2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей. (ЗДНВР, ЗДВР, вчителі – предметними, класні керівники)
3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень. (ЗДНВР)
4. З 2017-2018 н.р. один перший клас початкової школи працюватиме за програмою науково-методичного проекту «Інтелект України» 1 клас;
5. У базовій школі впроваджуватиметься поглиблене вивчення математики: 8-А клас (напрямок природничо-математичний) та поглиблене вивчення біології 8-Б клас (напрямок еколого-біологічний). Крім того, у всіх класах школи II-III ступеня вивчатимуться спецкурси екологічного спрямування.

### **Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. (ЗДВР, класні керівники).
2. Виховувати дітей у дусі любові до Батьківщини, родини, школи. (ЗДВР, класні керівники).
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. (ШРПП, класні керівники).
4. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до етносоціального та соціально-культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності. (ЗДВР, класні керівники)
5. Виховання в учнів потреби у здоров'ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя. (ЗДВР, класні керівники).
6. Організувати святкування 55-річчя школи.

### **Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок. (ЗДНВР, методрада)
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. (ЗДНВР, методрада)
3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. (ЗДНВР, методрада)
4. Продовження роботи над проектами «Хмарні сервіси в освіті», «Шкільна екосистема», «Авторська модель Екошкола», «Демократична школа», та інших.

### **Господарча діяльність (Заступник директора з АГД)**

1. Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів.

2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

3. Забезпечити поповнення матеріальної бази для продовження комп'ютеризації усіх ланок діяльності школи.

#### **Адміністративна діяльність**

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи. (Адміністрація, ПК)

#### **Основні напрями роботи школи:**

- дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;
- якість підготовки навчальним закладом учнів;
- організація у навчальному закладі навчально-виховної, навчально-методичної і наукової роботи;
- ефективність використання навчальним закладом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу;
- забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази;
- продовження участі у міських проектах.

## РОЗДІЛ II. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

### *п.2.1. МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ*

Зараз ми живемо в часи динамічних перетворень. Як бути школі? Чекати вказівок? Мріяти про школу майбутнього? У нас немає часу! Ми не можемо мріяти, ми починаємо діяти! У нашій школі склалася своя концепція бучення розвитку закладу. Поставили ми за мету створити таку школу, яка буде затишною, наповненою добром, радістю, сердечністю, любов'ю. Це школа для дитини, яка буде жити в гармонії із собою, природою, світом. Це школа духовного і фізичного здоров'я. Школа творчої самореалізації педагогів. Школа сучасної демократичної особистості. Школа віри в щасливе майбутнє. Школа життєрадісності, оптимізму.

Управління навчальним закладом спрямоване на забезпечення його ефективного функціонування. Адміністрація школи приймає управлінські рішення, які визначають подальший хід навчально-виховного процесу, впливають на результати діяльності закладу та її імідж. школі діє організаційно-функціональна модель управління, яка включає:

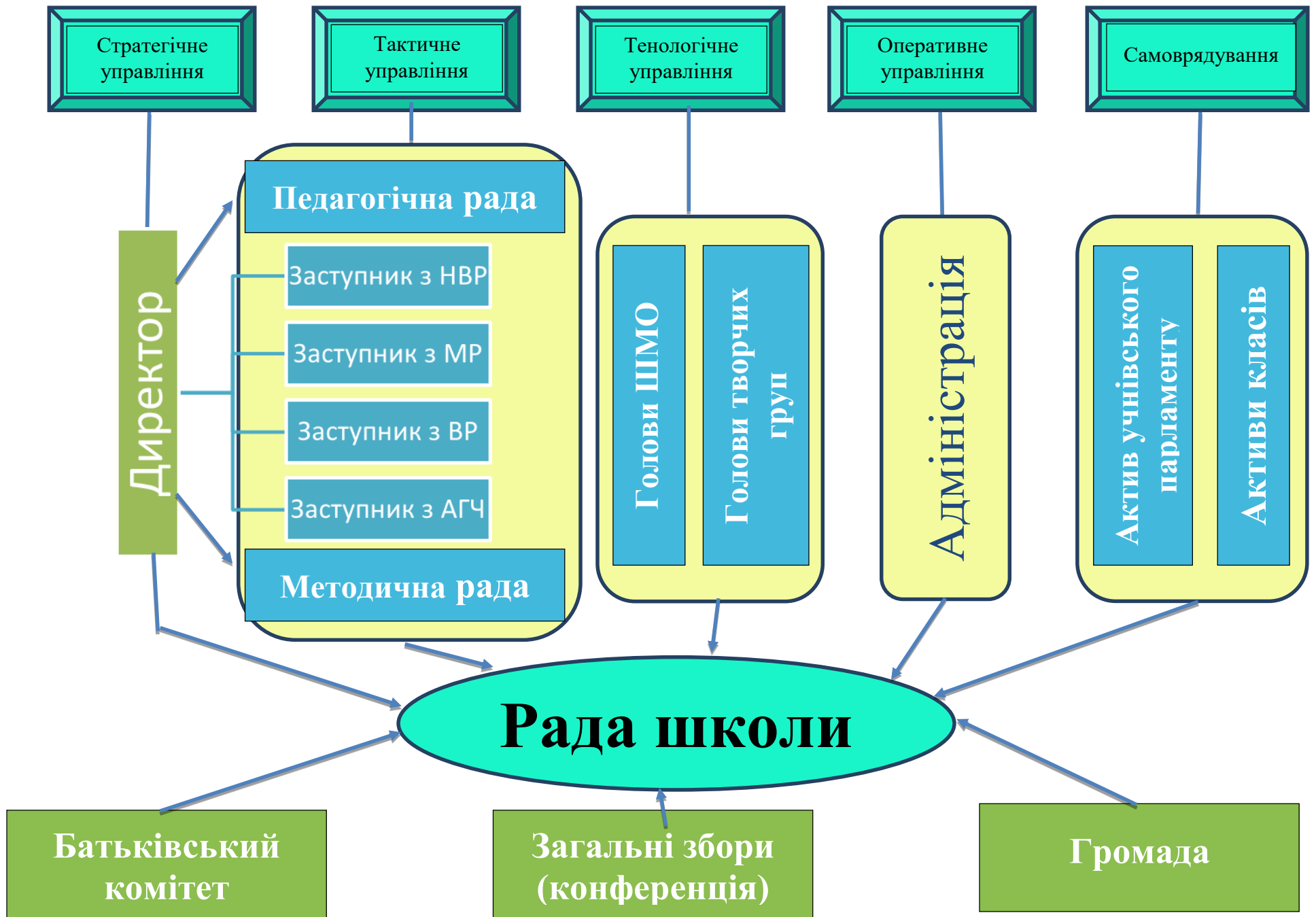
- стратегічний рівень (директор, рада школи, батьківський комітет);
- тактичний (заступники директора, педагогічна рада, методична рада);
- технологічний (керівники методичних об'єднань, творчих груп);
- оперативний (адміністрація);
- самоврядування (актив шкільного парламенту, активи класів).

Пріоритет у прийнятті як стратегічних рішень розвитку закладу освіти, так і тактичних рішень надається органу громадського самоврядування - загальним зборам школи й Раді школи в складі представників учнів, педагогів, батьків.

Управлінські рішення спрямовані на співпрацю усіх ланок управлінської вертикалі.

Принцип відкритості орієнтує на використання громадського управління, що надає можливість удосконалювати управлінську систему, робить її прозорою, відкритою для всіх учасників навчально-виховного процесу.

Управління школою будується на основі принципів демократії, гласності і відвертості. Поєднання цих принципів забезпечується чітким розділенням компетенції і повноважень між директором і представниками адміністрації, педагогічною радою і Радою школи. Управління здійснюється через реалізацію управлінських (технологічних) функцій, до яких відносяться: планування, організація, координація, контроль, регулювання (корекція), облік та аналіз.



## ***п.2.2. ДЕРЖАВНО-ГРОМАДСЬКЕ УПРАВЛІННЯ***

У Національній доктрині розвитку освіти України вказано, що "сучасна система управління освітою має розвиватись як державно-громадська, яка повинна враховувати регіональні особливості, тенденції до зростання автономії навчальних закладів, конкурентноспроможність їх освітніх послуг. Діяльність освітян спрямовується на пошуки нових демократичних відкритих моделей управління освітою, що зорієнтовують освітні процеси не на відтворення, а на розвиток. У ній передбачається забезпечення державного управління з урахуванням громадської думки, внаслідок чого змінюється навантаження, функції, структура і стиль центрального та регіонального управління освітою".

Основні завданнями державно-громадського управління:

- реалізація визначених прав та обов'язків педагогів, учнів та їх батьків на участь в управлінні школою;
- демократизація державного управління освітою;
- задоволення потреб та інтересів учасників навчально-виховного процесу;
- розвиток погоджувальних механізмів у вирішенні загальних завдань,
- реалізація законодавчого права працівників, учнів і їх батьків (осіб, що їх замінюють) школи на участь в управлінні, на розвиток громадських форм управління, на реалізацію інтересів і потреб усіх учасників освітнього процесу.

На сучасному етапі головними завданнями державно-громадського управління є виховання та підготовка покоління, яке реально здатне оцінити, упровадити, а головне - зберегти ідеї демократії; навчити учнів не лише жити в умовах сучасної держави, дотримуватись її законів, відстоювати свої власні права, а й практично реалізувати ці знання в умовах школи. Кращим способом пізнання демократії є набуття молоддю людиною досвіду управління власною життєдіяльністю та громадськими справами.

Залучення учнів і батьків, членів ради школи до обговорення нагальних проблем навчального закладу з метою пошуку та прийняття спільних рішень, утвердження власних прав та обов'язків є елементами формування громадянського суспільства, в основі якого лежить певна модель державно-громадського управління.

Документами, які визначають юридичну можливість упровадження в навчальному закладі державно-громадського управління, є:

- Конвенція про права дитини (прийнята Генеральною асамблеєю ООН 20 листопада 1989 р., для України чинна з 27 вересня 1991р.);
- Конституція України (прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р.);
- Закон України "Про освіту" (від 20 вересня 2003 р.);
- Закон України "Про загальну середню освіту" (від 13 травня 1999 р.);
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад (затверджене постановою Кабінету Міністрів України від);
- Національна доктрина розвитку освіти (затверджена Указом Президента України від 17 квітня 2002 р. № 347/2002);
- Статут школи;
- Положення про Раду школи;
- Статут учнівського парламенту;
- угоди про співпрацю;
- єдині вимоги до учнів школи.

Школа входить в Асоціацію шкіл майбутнього. Бере участь у Програмі «Демократична школа». У навчальному закладі продовжуватиме своє функціонування Рада школи (голова – Федор І.М., учитель біології). На засіданнях Ради школи розглядатимуться найважливіші питання функціонування школи, зокрема, покращення матеріально-технічної бази школи, участь у різноманітних проектах, покращення якості навчання, впровадження нових курсів за вибором, тощо.

Школа продовжить співпрацю з ВНЗ міста:

- Львівським Національним університетом ім.І.Франка (залучення студентів-практикантів філологічного факультету до навчально-виховного процесу),
- Львівським Державним університетом безпеки життєдіяльності (пізнавальні екскурсії, допомога у проведенні тижнів безпеки руху, безпеки життєдіяльності, дня цивільного захисту, цікаві лекції та практичні заняття),
- Львівським Національним аграрним університетом (гурткова робота, пізнавальні лекції, екскурсії, використання матеріальної бази університету для забезпечення викладання варіативних курсів екологічного спрямування),
- Національним лісотехнічним університетом України (проектна робота з ландшафтного дизайну),
- Львівський інститутом банківської справи Університету банківської справи Національного Банку України (залучення до проведення уроків економіки та фінансової грамотності, участь у конкурсах, економічних школах, проведення пізнавальних екскурсій).

Навчальний заклад продовжуватиме активну співпрацю з громадою мікрорайону, батьківською громадою, благодійною організацією «Фонд братів Дубневичів» у створенні та реалізації спільних проектів: «Шкільна екосистема», «Реконструкція території СЗШ №23 на вул.Варшавській, 126 м.Львів», облаштування спортивного майданчика на основі виготовленої у 2017 р. ПКД, заміна 98 вікон на енергоощадні, заміна 164,5 м<sup>2</sup> підлоги в спортивному залі, закупівля мультимедіа проектора для всебічного використання у новоствореному кабінеті для першачків або у шкільному «Арт-кафе».

### п.2.3. РОЗСТАНОВКА ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ І РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

|     |  |  |                 |
|-----|--|--|-----------------|
| 1.  | Розподіл навантаження вчителів, попередньо узгоджений з профспілковим комітетом.   | Директор, голови ПК                      | Серпень, Січень |
| 2.  | Призначити завідуючих кабінетами, майстернями, класних керівників, керівників гуртків та факультативів.  | Директор                                 | Серпень         |
| 3.  | Скласти графіки чергування вчителів, класних керівників і старшокласників.   | ЗДНВР                                    | Вересень        |
| 4.  | Організація роботи вчителів з невстигаючими та здібними учнями.  | Вчителі - предметними                    | Постійно        |
| 5.  | Випуск предметних газет.   | ЗДНВР, вчителі ЗДНВР                     | Постійно        |
| 6.  | Підготовка та проведення предметних тижнів.  | Учителі<br>Класні керівники              | Постійно        |
| 7.  | Підготовка та оформлення свідоцтв та атестатів, особових справ.  | Педагогічний колектив                    | Постійно        |
| 8.  | Проходження курсової перепідготовки і атестації.   | Працівники школи                         | Згідно графіка  |
| 9.  | Проходження медичного обстеження.  | Дирекція, педагогічний колектив          | Серпень         |
| 10. | Збереження життя і здоров'я дітей, працівників школи.  | Дирекція, педагогічний колектив          | Постійно        |
| 11. | Підвищення майстерності через самостійну роботу в методичних об'єднаннях, творчих групах, семінарах, конференціях, різноманітних заходах, громадську роботу. | Вчителі, вихователі, педагог-організатор | Постійно        |
| 12. | Активно працювати в секціях шкільного наукового товариства учнів, брати участь у Міжнародних та Всеукраїнських експедиціях, конкурсах.                       | Вчителі                                  | Постійно        |
| 13. | Співпраця з батьками учнів через заняття батьківського університету, засоби масової інформації.  | Педагогічний колектив                    | Постійно        |
| 14. | Працювати над іміджем школи зразкової поведінки та якості знань.   | Педагогічний колектив                    | Постійно        |

|     |  |          |                     |
|-----|--|----------|---------------------|
| 15. | Скласти графік зайнятості вчителів і консультацій, розклади державної підсумкової атестації. | ЗДНВР    | Квітень,<br>Травень |
| 16. | Проводити консультації згідно графіка.   | Вчителі  | Травень,<br>Червень |
| 17. | Працювати влітку згідно графіка зайнятості.  | Вчителі  | Червень             |
| 18. | Провести державну підсумкову атестацію у випускних класах                                    | Директор | Травень<br>Червень  |

## Розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між членами адміністрації школи та допоміжним персоналом

### Директор школи Милян Л.М.:

#### 1.1. Відповідає за:

- забезпечення школи кадрами, прийом на роботу і звільнення з роботи навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу школи;
- організацію та проведення атестації учителів і подання атестаційних листів та документів для нагородження педпрацівників та встановлення їм вищої категорії до атестаційних комісій вищого рівня;
- підготовку та проведення педагогічних рад, нарад за участю директора;
- правильне складання річного плану роботи школи і плану її перспективного розвитку;
- підготовку школи до нового навчального року;
- ведення особових справ працівників школи;
- здійснення набору учнів до 1-х класів, прийом дітей до школи;
- дотримання єдиних педагогічних вимог у школі, режиму навчальних занять;
- створення сприятливих умов для підвищення професійного рівня працівників школи;
- організацію і якість навчально-виховної роботи серед учнів, зміцнення їх здоров'я та фізичний розвиток;
- забезпечення належного фінансово-господарського стану школи;
- забезпечення об'єктивності оцінювання знань, умінь та навичок учнів;

#### 1.2. Безпосередньо керує:

- роботою заступника із навчально-виховної роботи, заступника з виховної роботи, завгоспом школи;
- роботою педагогічної ради та педагогічного колективу.

#### 1.3. Організовує:

- роботу відповідно до річного плану роботи школи;
- роботу з батьками і громадськими організаціями.

1.3. Погоджує свою діяльність із районним відділом освіти, міським та обласним управліннями освіти.

#### 1.4. Здійснює контроль за:

- виконанням річного плану роботи школи, навчального плану, рішень педагогічної ради та рекомендацій нарад за участю директора;
- виконанням єдиних педагогічних вимог.

1.5. Звітує про організацію, здійснення та результати навчально-виховної роботи і стан матеріально-технічного забезпечення школи перед органами управління освітою та іншими вищими владними органами.

1.6. Складає річний та перспективний плани роботи школи; видає накази, розпорядження та інші документи, які стосуються шкільного життя.

### Посадові обов'язки заступника директора з навчально-виховної роботи Дворянин Т.Я.:

- 2.1. Координація правильної організації навчальної діяльності школи.
- 2.2. Координація і контроль за:
  - підготовкою проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій;
  - підготовкою і проведенням державної підсумкової атестації та навчально-виробничої практики учнів.
- 2.3. Контроль за:
  - правильністю планування роботи всіх підрозділів школи з навчально-виховної роботи;
  - правильністю планування та організацією роботи ГПД школи ;
  - виконанням навчальних планів і програм вчителями, ефективності їхньої роботи, зокрема якістю знань, умінь і навичок учнів;
  - веденням класних журналів та іншої документації з навчальної діяльності;
  - підготовкою і проведенням відкритих уроків, уроків взаємовідвідування;
  - відвідуванням учнів навчальних занять.
- 2.4. Складання і корегування розкладу уроків.
- 2.5. Організація, вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду вчителів-новаторів.
- 2.6. Організацію роботи з учнями та їхніми батьками.
- 2.7. Організація та облік оформлення бланків документів на отримання документів про освіту.
- 2.8. Забезпечення сприятливих умов для впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізації принципів наукової організації праці.
- 2.9. Узагальнення звітності про стан та результати навчальної діяльності закладу.
- 2.10. Оформлення і ведення шкільної навчальної документації.
- 2.11. Ведення обліку пропущених і заміненних уроків вчителями школи.
- 2.12. Складання тарифікації педагогічних працівників.
- 2.13. Участь у доборі і розстановці педагогічних кадрів, організація підвищення їх кваліфікації та педагогічної майстерності.
- 2.14. Участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників та інших працівників школи.
- 2.15. Підготовку звітних документів по школі, складання документів для нарахування заробітної плати вчителям та іншим працівникам школи, зв'язок з бухгалтерією з питань виплати зарплати працівникам школи.
- 2.16. Підготовка проектів наказів, розпоряджень та інших документів з питань навчально-виховного процесу.

### **Посадові обов'язки заступника директора з навчально-виховної роботи Пилипчак Л.І.:**

- 3.1. Вивчення, аналіз та оцінка якості освіти у навчальному закладі.
- 3.2. Вжиття заходів щодо розроблення та упровадження інноваційних програм розвитку навчального закладу.
- 3.3. Контроль виконання рішень, ухвалених щодо реалізації стратегії розвитку навчального закладу.
- 3.4. Керівництво дослідницькою та експериментальною роботою у навчальному закладі.
- 3.5. Організація проведення I етапу олімпіад, участі учнів у II, III, IV етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, Міжнародних предметних конкурсах, олімпіадах та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт Малої академії наук та інших науково-практичних учнівських конференціях.
- 3.6. Координація та спрямування навчально-методичної роботи педагогічних працівників, надання їм методичної та практичної допомоги у підготовці та проведенні занять і позакласних заходів.
- 3.7. Участь у підготовці засідань педагогічної ради навчального закладу, організація і контроль виконання її рішень.
- 3.8. Участь в організації та проведенні атестації педагогічних працівників.
- 3.9. Організація роботи з вивчення та впровадження новітнього педагогічного досвіду, інформування педагогічних працівників про нові форми і методи навчально-виховної роботи, сучасні педагогічні технології.

3.10. Здійснення заходів, спрямованих на забезпечення навчального закладу сучасними засобами навчання, навчальною та навчально-методичною літературою тощо.

3.11. Організація і координація розробки необхідної навчально-методичної документації, яка забезпечує інноваційну, дослідницьку, експериментальну діяльність.

3.12. Складання поточних та перспективних планів навчально-методичної роботи навчального закладу та контроль їх виконання.

3.13. Здійснення керівництва методичною радою школи.

3.14. Координація і контроль роботи шкільних методичних об'єднань та творчих груп.

3.15. Організація, координація і контроль за стажуванням молодих спеціалістів і наставництвом.

3.16. Підготовка проектів наказів, розпоряджень та інших документів з питань навчально-виховного процесу.

3.17. Здійснення контролю за забезпеченням учнів підручниками, координація роботи бібліотеки.

#### **Посадові обов'язки заступника директора з виховної роботи Васюти Г.Д.:**

4.1. Сприяння розвитку і діяльності дитячих та молодіжних громадських організацій, об'єднань; допомога в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

4.2. Забезпечення умов для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організаційні об'єднання.

4.3. Сприяння розвитку особистості, талантів здібностей і формування загальної культури учнів, реалізації прав дитини, педагогізації батьків.

4.4. Організація, контроль і координація роботи та підготовки звітності всеобучу та облік працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.

4.5. Координація, контроль і допомога в роботі учнівського самоврядування.

4.6. Організація і проведення загальношкільних свят, вечорів, походів, екскурсій тощо.

4.7. Організація канікулярного відпочинку учнів.

4.8. Допомога і участь в організації і проведенні загальношкільних акцій щодо оздоровлення школярів.

4.9. Допомога в роботі шкільного методичного об'єднання класних керівників. Контроль за виконанням планів роботи класних керівників.

4.10. Організація і контроль за чергуванням учнів і вчителів по школі, їдальні.

4.11. Організація, методична допомога і контроль за проведенням класних годин, годин спілкування, організація зустрічей учнів зі спеціалістами юстиції, лікарні тощо.

4.12. Координація, контроль і допомога в роботі класних керівників, психолога, педагога-організатора і соціального педагога.

4.13. Відповідальність за організацію і контроль обліку учнів, гарячого харчування учнів школи.

4.14. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності школярів і скоєнню ними правопорушень; індивідуальну роботу з дітьми, схильними до асоціальної поведінки та роботу з неблагополучними сім'ями.

4.15. Зв'язок зі службами у справах неповнолітніх, органами міліції;

4.16. Забезпечення дотримання правил техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм під час проведення виховних заходів, робіт;

4.17. Складає:

- план роботи на кожний навчальний рік та календарний план виховної роботи;
- списки дітей-сиріт, дітей із багатодітних та неблагополучних сімей, підлітків, які скоїли правопорушення або виявили схильність до протиправної поведінки;
- соціальну характеристику сімей, де виховуються такі діти;
- проекти наказів, розпоряджень та іншої документації з питань виховної роботи.

#### **Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Горбач С.М.**

5.1. Відповідає за:

- збереження будівлі та шкільного майна;
- матеріально-технічне забезпечення навчального процесу (освітлення, опалювання, водопостачання, наявність належного обладнання й устаткування);
- чистоту і порядок у шкільному приміщенні;
- організацію чергування технічного персоналу;
- розподіл обов'язків між технічними працівниками школи;
- організацію поточного ремонту шкільної будівлі та класних кімнат;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- інвентаризацію шкільного майна та шкільних кабінетів;
- проведення санітарної п'ятниці;
- виконання заходів щодо розширення господарської самостійності школи, своєчасне укладання необхідних угод;
- дотримання вимог щодо охорони праці під час експлуатації головної будівлі та інших приміщень школи, технологічного, енергетичного обладнання;
- дотримання норм пожежної безпеки в школі;
- справність засобів пожежогасіння.

#### 5.2. Керує:

- роботою технічного персоналу щодо прибирання шкільних приміщень;
- роботою сторожів та робітників школи;
- господарською діяльністю школи;
- роботою з благоустрою, озеленення і прибирання території школи.

#### 5.3. Організовує:

- роботу щодо забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних норм під час навчального процесу;
- постачання необхідних матеріалів для безперервної роботи всіх служб;
- інвентарний облік майна школи, проведення інвентаризації майна;
- дотримання вимог щодо охорони праці під час експлуатації головної будівлі та інших приміщень школи, технологічного та енергетичного обладнання;
- здійснення періодичного огляду, поточного ремонту приміщень та обладнання;
- дотримання норм пожежної безпеки в будівлях і спорудах, нагляд за станом засобів пожежогасіння;
- проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки, пристроїв заземлення, їх періодичне випробування, вимірювання рівня освітленості, радіації, шуму в приміщеннях школи (визначення його відповідності правилам і нормам безпеки життя);
- розробку інструкцій з охорони праці для техперсоналу не рідше ніж 1 раз на 5 років;
- навчання й інструктаж на робочому місці (вступний і періодичний) технічного та обслуговуючого персоналу.

5.4. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступниками директора, з інженерно-технічним наглядом відділу освіти, бухгалтерією.

#### 5.5. Здійснює контроль за:

- роботою всіх працівників технічно-обслуговуючого персоналу школи;
- збереженням матеріально-технічного устаткування в кабінетах;
- дотриманням санітарно-гігієнічних норм у приміщенні школи, раціональністю витрат матеріалів та коштів школи.

#### 5.6. Інструктує й консультує:

- обслуговуючий персонал щодо утримання матеріально-технічного забезпечення;
- технічний персонал з питань техніки безпеки.

#### 5.7. Здійснює облік:

- інвентаризації шкільного майна;
- роботи завідувачів кабінетів щодо матеріально-технічного забезпечення;
- зберігання протипожежного обладнання.

5.8. Звітує про підготовку школи до нового навчального року та готовність до роботи в осінньо-зимовий період.

#### 5.9. Складає:

- графік роботи технічно-обслуговуючого персоналу;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів із питань господарської роботи;
- акти списання майна, яке вийшло з ладу;
- плани проведення ремонтних робіт у приміщеннях школи під час підготовки до нового навчального року;
- документи для надання органами, що мають відповідні повноваження, дозволу експлуатувати шкільне приміщення у поточному навчальному році.

### **Педагог-організатор Хашівська М.С. :**

6.1. Відповідає за:

- діяльність дитячих громадських організацій, об'єднань, планування їхньої роботи за принципами добровільності, самостійності, гуманності й демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів;
- організацію дозвілля школярів;
- створення умов для виявлення учнями своєї громадянської позиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корисного проведення вільного часу;
- здоров'я й безпеку учнів, дотримання норм охорони праці й протипожежного захисту.

6.2. Керує дитячими організаціями, активом школи, органами учнівського самоврядування.

6.3. Організовує:

- оформлення школи відповідно до напрямів роботи;
- роботу з учнями під час канікул;
- роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) первинних дитячих організацій, об'єднань;
- роботу з учнями школи під час перерв.

6.4. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступником директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти.

6.5. Інструктує й консулює: дитячий актив школи щодо організації різноманітних свят.

6.6. Використовує досвід роботи з дітьми й підлітками для підвищення кваліфікації.

6.7. Складає план своєї роботи на рік, семестр, квартал; сценарії заходів для учнів школи, дитячих організацій; веде документацію у визначеному порядку.

6.8. Звітує про роботу дитячих організацій та виховну роботу серед учнів школи, про організацію участі учнів у конкурсах, оглядах та інших заходах перед директором школи, педагогічною радою.

### **Практичний психолог:**

7.1. Відповідає за:

- проведення психологічної діагностики, обробку її результатів, оформлення висновків та рекомендацій;
- проведення групової психодіагностики, обробку її результатів, оформлення психологічного висновку;
- індивідуальне консулювання учнів, батьків та вчителів;
- проведення профконсультацій з учнями школи, індивідуальне коригування поведінки учнів.

7.2. Організовує:

- ділові ігри, тренінги з педагогами;
- підготовку та проведення психолого-педагогічного консиліуму.

7.3. Бере участь:

- у підготовці до проведення виховних годин для учнів;
- у педагогічних радах, нарадах за участю директора;
- у консультаціях у наукових центрах, методичних семінарах шкільних психологів;
- у роботі бібліотеки та медсестри;
- у зборах або конференціях працівників школи.

7.4. Веде документацію:

- визначену Положенням про шкільного психолога, затвердженим Міністерством освіти і

науки України;

- присвячену узагальненню результатів своєї роботи, звітуванню про неї;
- в якій висвітлюються результати педагогічного консиліуму.

7.5. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи та заступником директора з виховної роботи, відділом освіти.

### **Бібліотекар школи Костюк І.М.:**

8.1. Відповідає за:

- комплектування книжкового фонду;
- оформлення передплати на періодичні видання;
- створення фонду шкільних підручників;
- систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;
- пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку;
- оновлення інформації на сайті школи.

8.2. Керує:

- роботою читацького активу;
- роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;
- роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

8.3. Організовує:

- допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;
- роботу гуртка палітурної справи;
- проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;
- літературні виставки;
- читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;
- обслуговування учнів і працівників школи або абонементних читачів у читальному залі;
- інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);

- підбір літератури на вимогу читача.

8.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, заступником директора з виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

8.5. Здійснює облік:

- комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;
- користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

8.6. приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

8.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

8.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним центром, відділом освіти.

8.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки для директора та педради.

### **Соціальний педагог Гадада Н.Д. :**

9.1. Відповідає за:

- соціальний супровід, спрямований на здійснення соціальної опіки, допомоги дітям з метою подолання життєвих труднощів, збереження, підвищення їх соціального статусу;
- проведення соціологічних досліджень з метою розробки і впровадження заходів, спрямованих на створення найбільш сприятливих соціальних умов, які позитивно впливають на підвищення рівня задоволення матеріальних та культурних потреб учнів;
- здійснення посередництва між освітянськими установами, громадськістю;
- профілактику правопорушень учнів;
- необхідну документацію, яка підтверджує юридичний статус учнів закладу;
- представлення і захист інтересів учнів в різних інстанціях;

- створення умов для реалізації права дитини на виховання в сім'ї;
- забезпечення вільним вибором сфери професійної діяльності, яка відповідає фізичним, психологічним, розумовим здібностям дитини;
- подолання особистісних, міжособистісних внутрішньо-шкільних конфліктів, взаємостосунків у підлітковому середовищі;
- забезпечення прав на здоровий розвиток дитини;
- формування системи соціальної адаптації.

9.2. Створює інформаційний банк даних на всіх учнів:

- розподіл учнів за сирітським статусом;
- відомості про батьків;
- матеріально-житлові умови;
- наявність основних юридичних документів;
- фінансове забезпечення учнів.

9.3. Здійснює планування роботи здійснюється на підставі наказу №127 від 03.05.1999р. Міністерства освіти України «Про Положення про психологічну службу системи освіти України», наказу № 616 від 02.07.2009р. «Про внесення змін до Положення про психологічну службу системи освіти України» та відповідно до професійних обов'язків, функцій соціального педагога та нормативів часу визначених у наказі Міністерства освіти і науки від 28.12.2006р. № 864 «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України».

9.4. Проводить роботу по залученню учнів у спортивні секції, гуртки художньої самодіяльності та прикладного мистецтва.

9.5. Проводить консультації з питань соціального захисту з учнями і працівниками.

9.6. Організовує дозвілля учнів, оздоровчу роботу.

9.7. Дотримується Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку школи.

9.8. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи та заступником директора з виховної роботи, відділом освіти.

## п.2.4. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

**Школа працює над проблемою:**

«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій на засадах духовно-патріотичного виховання»



## СЕРПЕНЬ

1. Завдання педагогічного колективу на 2017-2018 н.р. Милян Л.М.  
Дворянин Т.Я.  
Пилипчак Л.І.  
Васюта Г.Д.
2. Погодження річного плану роботи школи на 2017-2018 н.р.  
Затвердження структури 2017-2018 н.р., режиму роботи школи та правил внутрішнього трудового розпорядку. Милян Л.М.  
Пилипчак Л.І.  
Дворянин Т.Я..
3. Обговорення нових підходів та змін у програмах викладання навчальних предметів на 2017-2018 н.р. в умовах впровадження концепції Нової української школи». Оцінювання учнів 2, 5 класів. Хащівська М.С.  
Васюта Г.Д.
4. Методичні рекомендації щодо проведення Першого уроку у 2016-2017 навчальному році. Пилипчак Л.І.
5. Про затвердження керівників методоб'єднань, класних керівників, та складу методичної ради. Костюк І.М.
6. Про забезпечення підручниками, посібниками та програмами у 2017-2018 навчальному році. Лилик М.С.,  
Макогін Б.О.
7. Про результати працевлаштування учнів 9, 11 класів.
8. Організація харчування дітей у ЗНЗ. Гадада Н.Д.
9. Різне

## ЖОВТЕНЬ

1. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання музичного мистецтва. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів. Дворянин Т.Я.  
Луць Н.В.  
Бубняк М.П.
2. Розвиток професійних компетентностей педагогів школи як фактор підвищення якості освіти у відповідності до вимог сьогодення та викликів інклюзивної освіти. Майорчак Н.Є.,  
Пилипчак Л.І.  
Гельжинська У.В.
3. Національно-патріотичне виховання як систематична і цілеспрямована діяльність педколективу по формуванню в учнів громадянської свідомості. Хащівська М.С..  
Петрів М.О.  
Карабин М.М.
4. Про результати медичного обстеження учнів школи. Організація занять з фізичної культури з учнями, які мають відхилення у стані здоров'я. Ліщинський А.З.  
Пігель Н.Л.
5. Про хід виконання рішень педагогічної ради «Стан викладання математики та інформатики». Пилипчак Л.І.

## ГРУДЕНЬ

1. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання географії та економіки. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів. Дворянин Т.Я.  
Галайко О.А.
2. Якість навчально-виховного середовища як основна умова оптимального розвитку особистості. Дворянин Т.Я.  
Васюта Г.Д.
3. Використання проектних технологій як засіб підвищення якості навчальних досягнень учнів. Молчан Н.Л.,  
Макогін Б.О.
4. Правова освіченість як запорука самореалізації особистості в суспільстві. Гадада Н.Д.  
Хащівська
5. Визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою та нагородження медаллю (золотою, срібною) за підсумками навчання в 9 та 11 класах. Милян Л.М.

6. Виконання рішень педагогічної ради «Стан викладання Васюта Г.Д. образотворчого мистецтва».

### **БЕРЕЗЕНЬ**

1. Особистісно зорієнтоване навчання: стан викладання трудового навчання, технологій. Рівень навчальних досягнень та компетенцій учнів. Васюта Г.Д. Поліщук Л.Ю.
2. Сучасний урок у світлі реформування освіти. Ліщинська Н.С. Грицик М.Д.
3. Розвиток екологічних компетентностей учнів, які навчаються за програмою «Інтелект України». Грешта І.О.
4. Про порядок закінчення навчального року, затвердження предмету за вибором ДПА в 9 класі. Дворянин Т.Я.
5. Про хід виконання рішень педагогічної ради «Стан викладання Васюта Г.Д. християнської етики».

### **ТРАВЕНЬ**

1. Допуск до державної підсумкової атестації учнів випускних класів. Дворянин Т.Я.
2. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. Дворянин Т.Я.
3. Акмеологічна школа як розвиваюче освітнє середовище. Пилипчак Л.І.
4. Звіт про роботу та презентація методичних розробок учителями методичних об'єднань. Керівники ШМО.
5. Організація літнього відпочинку школярів. Попередження дитячого травматизму у літній період. Гадада Н.Д. Хацівська М.С. Васюта Г.Д.

### **ЧЕРВЕНЬ**

1. Про перевід учнів 1-4 класів, 5-8 і 10 класів та нагородження Похвальними листами. Дворянин Т.Я. Кл.кер.1-4, 5-8, 10кл.
2. Про підсумки державної підсумкової атестації учнів 9 класу. Випуск учнів 9 класу зі школи. Дворянин Т.Я.
3. Про підсумки державної підсумкової атестації учнів 11 класу. Випуск учнів 11 класу зі школи. Дворянин Т.Я.
4. Звіт соціального педагога про роботу із дітьми різних соціальних категорій. Гадада Н.Д.
5. Про обговорення проекту річного плану роботи на 2018-2019 н.р. Пилипчак Л.І. Керівники ШМО.

## п.2.5. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРІ

| <b>Серпень</b>   |  |
|--|--|
| 1. Про особливості навчально-виховного процесу у 2017-2018 н.р.  | Милян Л.М.                               |
| 2. Результати набору учнів у 1 класи.  | заступники директора                     |
| 3. Про стан матеріально-технічної бази навчальних кабінетів .  | Милян Л.М.<br>ПК школи                   |
| 4. Забезпечення шкільної бібліотеки підручниками та методичною літературою.  | бібліотекар                              |
| 5. Огляд нормативних документів  | заступники директора                     |
| 6. Про працевлаштування випускників 9, 11 класів.  | ЗДВР                                     |
| <b>Вересень</b>  |  |
| 1. Ведення та оформлення шкільної документації.  | ЗДНВР                                    |
| 2. Атестація, наставництво, курсова перепідготовка педагогічних кадрів.  | ЗДНВР                                    |
| 3. Організація роботи ГПД.   | Милян Л.М.                               |
| 4. Облік учнів-сиріт (позбавлених батьківської опіки); напівсиріт; з багатодітних, неповних, малозабезпечених сімей; учнів-інвалідів; учнів, які виховуються батьками-інвалідами; учнів, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС; учнів, батьки яких загинули при виконанні службових обов'язків тощо. | ЗДВР;<br>соціальний педагог;<br>психолог |
| 5. Охоплення учнів, позбавлених батьківської опіки, напівсиріт, з багатодітних та малозабезпечених сімей гарячим безкоштовним харчуванням.   | ЗДВР                                     |
| 6. Організація гурткової та секційної роботи в школі.  | заступники директора                     |
| 7. Заміри рівня навчальних досягнень учнів з основ наук у 5 класі.   | Милян Л.М.                               |
| 8. Дотримання правил техніки безпеки на уроках хімії, фізики, біології, інформатики, труд. навчання, фізкультури, ОЗВ.   | заст. директора з НВР                    |
| 9. Про результати обліку дітей у мікрорайоні школи   | ЗДВР                                     |
| 10. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами.   | ЗДНВР                                    |
| 11. Харчування учнів   | ЗДВР                                     |
| 12. Результати медичного обстеження учнів, розподіл фізичного навантаження, комплектування спецмедгруп.  | ЗДВР                                     |
| <b>Жовтень</b>   |  |
| 1. Нормативність ведення шкільної документації   | ЗДНВР                                    |
| 2. Аналіз календарних планів, графіка тематичного оцінювання   | ЗДНВР                                    |
| 3. Стан організації та керівництво самопідготовкою на ГПД. Система використання активних методів навчання з учнями на ГПД.   | ЗДНВР                                    |
| 4. Організація і проведення уроків позакласного читання у початковій школі. Бібліотечні уроки.   | ЗДНВР                                    |
| 5. Підготовка учнів до участі в I, II, III турі Всеукраїнських олімпіад.   | ЗДНВР                                    |
| 6. Про відвідування учнями школи   | ЗДВР                                     |
| 7. Про стан дитячого травматизму та робота з його попередження.  | ЗДНВР                                    |

|   |   |
|---|---|
| 8. Про підготовку до опалювального сезону.  |   |
| <b>Листопад — грудень</b>   |   |
| 1. Проведення шкільних олімпіад з основ наук.   | ЗДНВР   |
| 2. Про дотримання техніки безпеки під час проведення позакласних та позашкільних заходів.                   | ЗДВР  |
| 3. Робота педколективу з учнями „групи ризику”: педагогічно запущеними, підлітками з девіантною поведінкою. | психолог,<br>соціальний педагог,<br>педагог-організатор |
| 4. Ефективність роботи гуртків, факультативів.  | заступники директора                                    |
| 5. Заміри рівня навчальних досягнень учнів з іноземних мов.   | заступники директора                                    |
| 6. Про підсумки техніки читання в початкових класах.  | ЗДНВР   |
| 7. Про виконання навчальних програм та календарних планів за I семестр.                                     | ЗДНВР   |
| 8. Виконання річного плану роботи за I семестр  | адміністрація школи                                     |
| 9. Хід атестації педкадрів.   | ЗДВР  |
| 10. Організація та проведення зимових канікул та новорічних та різдвяних свят.                              | ЗДВР  |
| <b>Січень — лютий</b>   |   |
| 1. Про підсумки Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.  | ЗДНВР   |
| 2. Про підсумки I семестру. Підсумки контрольних робіт за I півріччя.                                       | ЗДНВР   |
| 3. Робота педколективу з обдарованими учнями та учнями, які важко засвоюють програмовий матеріал            | ЗДНВР   |
| 4. Ефективність роботи шкільної бібліотеки.   | ЗДВР  |
| 5. Ефективність роботи шкільних методичних об'єднань та творчих груп.                                       | заступники директора                                    |
| 6. Робота по комплектуванню майбутніх 1-их класів.  | ЗДНВР   |
| 7. Про проведення творчих звітів вчителів, які атестуються.   | заступники директора                                    |
| 8. Моніторинг профілізації навчання старшокласників.  | ЗДНВР; психолог   |
| 9. Заміри рівня навчальних досягнень учнів з правознавства.   | ЗДВР  |
| 10. Аналіз ходу атестації працівників школи.  | Адміністрація школи                                     |
| 11. Про роботу шкільної бібліотеки. Стан збереження підручників. Акція «Живи, книго!»                       | ЗДВР,<br>бібліотекар                                    |
| <b>Березень</b>   |   |
| 1. Про підготовку вчителів до шкільної виставки передових педагогічних ідей і технологій.                   | ЗДНВР   |
| 2. Дотримання вимог єдиного мовного режиму в школі.   | Заступники директора                                    |
| 3. Підсумки атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників.                                  | ЗДНВР   |
| <b>Квітень</b>  |   |
| 1. Наставництво та його ефективність.   | ЗДНВР   |
| 2. Стан відвідування уроків.  | Заступники директора                                    |
| 3. Підсумки проведення предметних тижнів  | заступники директора                                    |
| 4. Стан позакласної роботи в школі.   | Заступники директора                                    |
| 5. Про проведення профорієнтаційної роботи в школі.   | ЗДВР  |
| 5. Організація методичної діяльності вчителя.   | Заступники директора                                    |

|   |                      |
|---|----------------------|
| 6. Заміри рівня навчальних досягнень учнів з історії.                                 | Заступники директора |
| <b>Травень</b>  |                      |
| 1. Виконання навчальних програм.  | з ЗДНВР              |
| 2. Підготовка до державної підсумкової атестації учнів 4, 9 та 11 класів.             | ЗДНВР                |
| 3. Підготовка до ремонту школи.   | заступники директора |
| 4. Аналіз навчально-виховного процесу за II семестр.                                  | Милян Л.М.           |
| 5. Попередній розподіл педагогічного навантаження (комплектація).                     | Милян Л.М. ПК школи  |
| 6. Про підсумки роботи щодо попередження дитячого травматизму за 2017-2018 н.р. н. р. | заступники директора |
| 7. Підсумки методичної роботи з педкадрами  | заступники директора |
| 8. Про підсумки директорських контрольних робіт за II семестр.                        | заступники директора |
| 9. Про виконання плану роботи школи за рік.   | заступники директора |
| 10. Про результати державної підсумкової атестації в 4-х класах.                      | ЗДНВР                |
| 11. Про підсумки роботи педколективу з профілактики правопорушень.                    | ЗДВР                 |
| <b>Червень</b>  |                      |
| 1. Аналіз проведення державної підсумкової атестації в 9, 11 класах.                  | ЗДНВР                |
| 2. Обговорення плану роботи школи на новий навчальний рік.                            | Милян Л.М.           |
| 3. Звіт директора школи.  | Милян Л.М.           |

## **п.2.6. ОПЕРАТИВНІ НАРАДИ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НВР**

### **СЕРПЕНЬ**

1. Корегування розкладу уроків, індивідуальних занять, факультативів, роботи гуртків і секцій з учителями 1-11 класів.
2. Єдині педагогічні вимоги до учнів 1-11 класів.
3. Уточнення навчальних планів та програм.
4. Про навчальні екскурсії та навчальну практику.

### **ВЕРЕСЕНЬ**

1. Вимоги щодо ведення шкільної документації класними керівниками і вчителями.
2. Про перевірку якості техніки читання учнів початкової школи.
3. Про організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою.
4. Про організацію роботи шкільних методичних об'єднань і діяльності методичної ради.
5. Про вивчення стану науково – методичної інформаційної бази, необхідної для підвищення рівня педагогічної майстерності вчителів

### **ЖОВТЕНЬ**

1. Про підсумки написання контрольних робіт в 5 класах.
2. Про адаптацію учнів 1 класу.
3. Про підсумки перевірки класних журналів.
4. Про організацію роботи з учнями, які мають труднощі в засвоєнні програмового матеріалу.
5. Про організацію проведення шкільних предметних олімпіад.
6. Про підготовку шкільних методичних об'єднань до конкурсу „Вчитель року”. Портфоліо вчителя, школи.

### **ЛИСТОПАД**

1. Про динаміку змін якості навчання в учнів 5-ого класу.
2. Накопичення оцінок, тематичний облік знань, обсяг домашнього завдання, об'єктивність виставлення оцінок.
3. Результати контролю за веденням поурочних планів учителями.
4. Про шляхи удосконалення роботи щодо вироблень в учнів практичного застосування знань.
5. Про рівень організації роботи учнів з підручниками.
6. Підготовка школярів до районних олімпіад.

### **ГРУДЕНЬ**

1. Оперативна нарада вчителів, які працюють у 9, 11 класах.
2. Про виконавчу дисципліну вчителів.
3. Про якість техніки читання і переказу прочитаного тексту молодшими школярами.
4. Робота вчителів із щоденниками учнів.

### **СІЧЕНЬ**

1. Про наслідки контролю за веденням класних журналів.
2. Про виконання навчальних програм, збереження та зміцнення навчально-матеріальної бази.
3. Про підведення підсумків навчання за I семестр.
4. Про організацію повторення матеріалу.
5. Про чисельність контингенту учнів за перший семестр.
6. Про роботу з учнями у профільних класах.
7. Аналіз проблемних питань у роботі з обдарованими дітьми.

8. Про роль методичного об'єднання в розвитку творчого потенціалу вчителів.
9. Про наслідки обласних олімпіад.
10. Про інформаційну підтримку веб – сайту школи.

### **ЛЮТИЙ**

1. Про результати контрольних робіт з математики у початковій школі (перевірка сформованості навичок лічби).
2. Оперативна нарада вчителів, які працюють в 10 класі.

### **БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про підготовку до ДПА.
2. Про результати освіченості учнів 4 класу.
3. Про результати роботи учителів, які атестуються.
4. Про впровадження у навчально-виховний процес перспективних педагогічних технологій.
5. Про дотримання єдиних вимог до перевірки та оцінювання письмових робіт з української мови та літератури.

### **КВІТЕНЬ**

1. Про ведення шкільної документації.
2. Про хід виконання рекомендацій учителями школи.
3. Про підготовку до державної підсумкової атестації випускників.

### **ТРАВЕНЬ**

1. Про виконання навчальних програм .
2. Про підготовку до державної підсумкової атестації.
3. Інструктаж щодо заповнення бланків випускних документів.
4. Оперативна нарада з вчителями, які працюватимуть в 1 класі.
5. Про готовність до продовження навчання учнів 1-10 класів.

## РОЗДІЛ III. МОДЕРНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Модернізацію системи освіти в школі супроводжують істотні зміни підходів як до здійснення навчально-виховного процесу в цілому, так і до науково-методичного супроводу освітньої діяльності зокрема. Одним із головних завдань методичної служби є створення в школі модернізованого управління навчально-виховним процесом, що в свою чергу, дає змогу значно покращити рівень якості освіти, стимулювати обдарованих школярів, допомагати у створенні методичного забезпечення для роботи зі школярами з ООП та для яких створені інклюзивні умови навчання, підвищити рейтинг навчального закладу в цілому. Орієнтація вимог до рівня підготовки випускників шкіл на компетентнісний підхід припускає інше структурування змісту й організації освітнього процесу. В якості центрального, «вузлового» поняття відновлення змісту освіти виступає поняття «компетентність». З точки зору компетентнісного підходу можна стверджувати, що вчитель повинен по-новому розуміти свою професійну діяльність. Педагогу важливо підтримувати в дитині прагнення до самостійності, самопізнання, самоаналізу та самооцінки, «вирощувати» в неї здатності знаходити опору в самій собі. Учитель стає більшою мірою «координатором» чи «наставником», ніж безпосереднім джерелом знань та інформації. Освітні стратегії, орієнтовані на розвиток компетентностей школярів, це насамперед:

- проектне навчання;
- навчання за допомогою вирішення ситуаційних завдань;
- соціальна практика.

Навчання в даних освітніх стратегіях будується в такий спосіб: проблема - завдання для вирішення - відбір інформації та методів - вибір дій - обмін досвідом діяльності - презентація продуктів і рішень - оцінка - експертиза рішень - аналіз - рефлексія досвіду діяльності - оцінка розвитку компетентностей - самооцінка росту досягнень - подальше планування навчання.



**Мета:** формування необхідних умов та механізмів для модернізації освітнього середовища закладу освіти у напрямку забезпечення доступності та поширення якості освіти.

### **Організаційні завдання**

- Розробка принципів стратегії взаємодії з закладами дошкільної освіти з наступним запровадженням у практику роботи ЗНЗ.
- Розробка принципів стратегії початкової освіти з наступним запровадженням у практику роботи основної школи.
- Розробка принципів стратегії основної освіти в практику роботи старшої школи.
- Відпрацювання змістової складової математичної, природничої, гуманітарної освіти допрофільних та профільних класів.
- Розробка системи психолого-педагогічного визначення нахилів, здібностей та інтересів учнів
- Комплектування груп і класів з урахуванням рекомендацій соціально-психологічної служби та педагогічного колективу.
- Розробка робочого навчального плану, програмно-методичного забезпечення для реалізації оновленого Державного стандарту загальної середньої освіти у відповідності до концепції розвитку закладу освіти.

**Науково-методичне завдання:** посилення методичної та дидактичної підготовки вчителів щодо реалізації компетентнісного, діяльнісного та особистісно-орієнтованого підходу до навчально-виховного процесу.

### **Завдання щодо кадрового забезпечення**

- Підготовка кадрів для викладання нових предметів.
- Організація роботи в межах закладу освіти постійно діючих тренінгів.
- Посилення методичної роботи з учителями з відстеженням результатів засвоєння Державного стандарту освіти базового та профільного рівня.

**Завдання щодо матеріально-технічного забезпечення** (за умов фінансування): забезпечення виконання заходів щодо реалізації програми інформатизації навчально-виховного процесу та модернізації навчально-лабораторного обладнання.

### **Інноваційна складова для закладу освіти**

- Створення наскрізного робочого навчального плану, що охоплює базовий компонент (інваріантний), варіативний компонент та можливості блоку додаткової освіти для єдиного освітнього простору.
- Створення (або добір) спецкурсів, гурткових програм, що поширюють освітні можливості школи.

### **Визначення пріоритетних шляхів співпраці педколективу з сім'єю**

**Мета:** удосконалення системи взаємозв'язку з батьками в умовах зміни функціонування школи, розвитку закладу освіти.

### **Організаційні завдання**

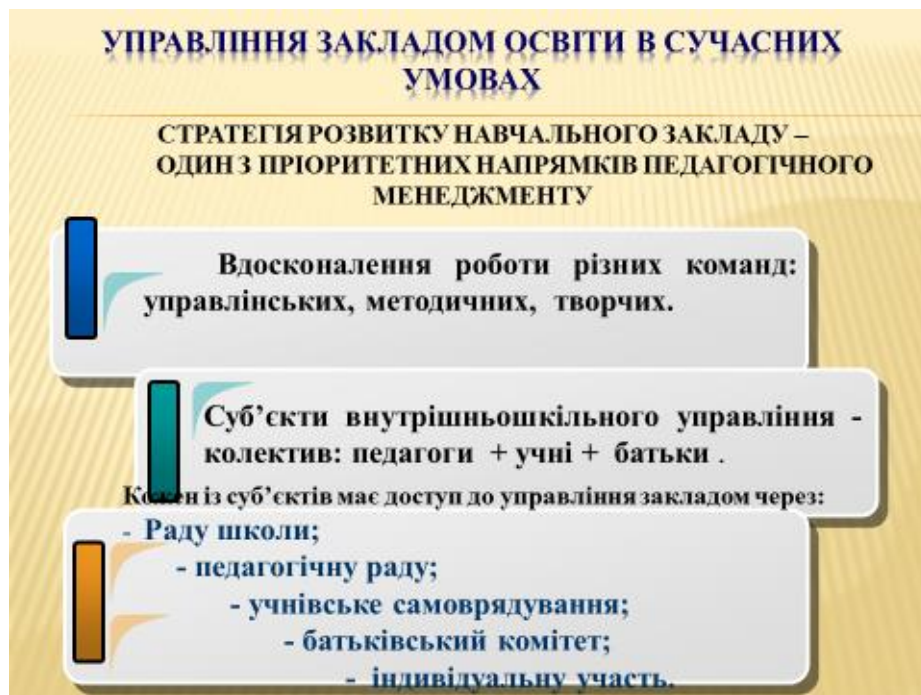
- Створення умов для залучення батьків до діяльності закладу освіти з метою активної, зацікавленої участі в освітньому процесі.
- Цілеспрямоване формування позиції співпраці.
- Удосконалення діяльності Ради школи, залучення батьківської громади до співкерівництва.
- Удосконалення системи педагогічної освіти, консультування.
- Створення внутрішньошкільного центру взаємодії та соціально-психологічної підтримки з метою допомоги в питаннях виховання дітей для батьків, у яких виникають утруднення у спілкуванні з ними.

### **Науково-методичні завдання**

- Конструювання спільної діяльності педагогічного колективу й батьків.

- Розробка системи відстежування результативності й ефективності проведення спільних заходів.
- Інноваційна складова для школи: розробка моделей Концепції виховної роботи класу, закладу освіти та освітньої програми з питань співпраці з сім'єю у процесі переведення школи на інноваційний режим.

### Модернізація системи управління



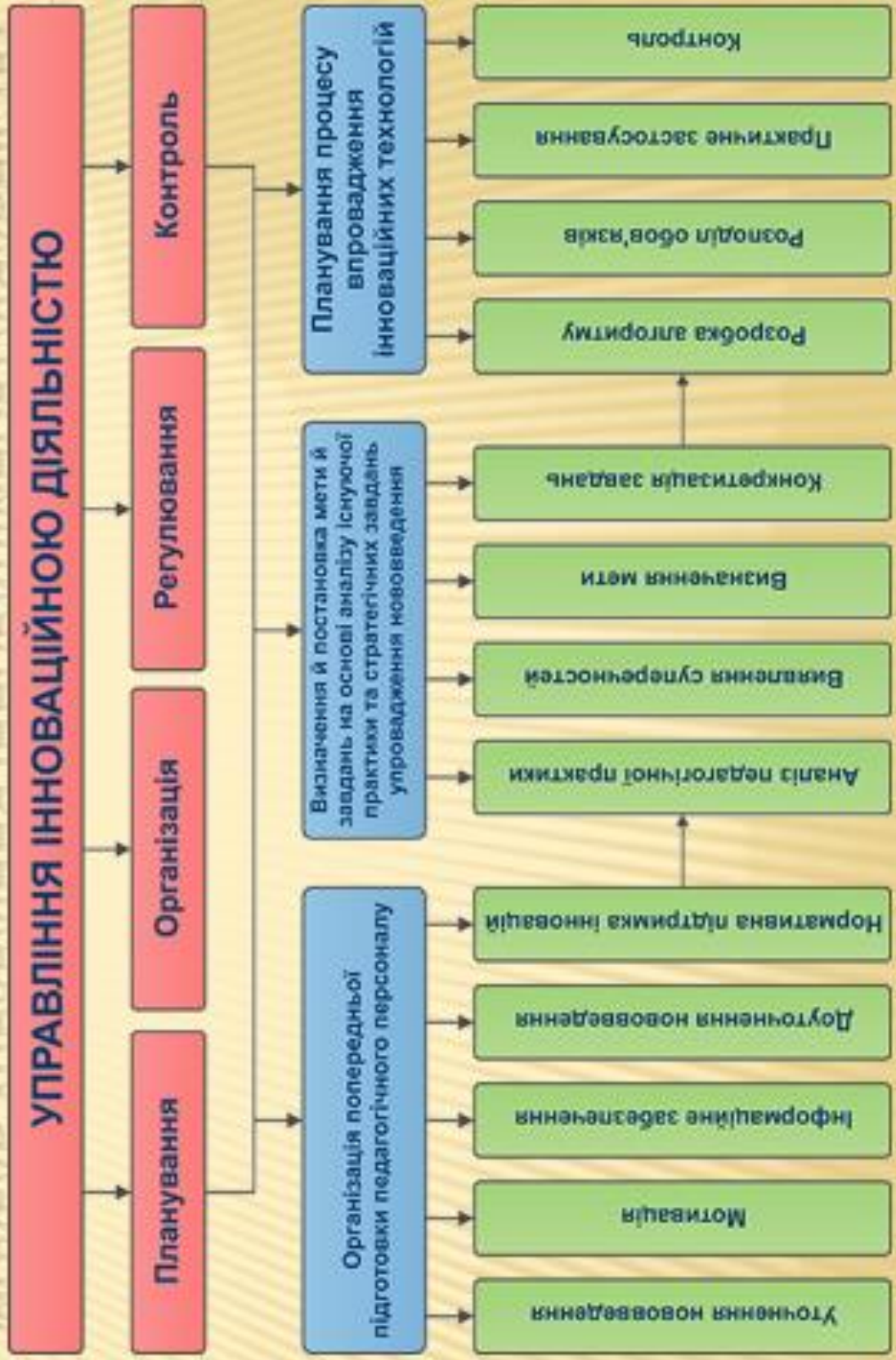
**Мета:** перегляд і коригування стратегій і планів у зв'язку з запровадженням оновлених стандартів; приведення системи управління школою, навчально-виховними та інноваційними процесами у відповідність до заявленої діяльності.

#### **Організаційні завдання**

- Удосконалення системи інформаційно-аналітичного забезпечення управління закладом освіти: навчально-виховного, інноваційного та забезпечувального процесів.
- Розвиток культури проектної діяльності.
- Створення цільової структури управління програмою розвитку закладу освіти.
- Впровадження інформаційно-комп'ютерних технологій в управлінні

**Науково-методичне завдання:** вивчення та запровадження у практику роботи школи перспективного досвіду управління закладом освіти на підставі командного менеджменту з використанням сучасних ІКТ.

# МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ



## **Модернізація методичної служби**

**Мета:** модернізація методичної служби закладу освіти з метою приведення її у відповідність із замовленою діяльністю щодо створення громадсько активної демократичної екошколи.

### **Організаційні завдання:**

- Структурування усіх видів методичної діяльності у відповідності із замовленими цілями закладу освіти.
- Створення системи неперервного підвищення кваліфікації у межах закладу освіти, поза ним, включення педагогів у мережеву систему підвищення кваліфікації.
- Формування методологічної культури педагогів як засобу підвищення якості освіти.
- Системне засвоєння педагогами інноваційних педагогічних технологій.
- Інноваційний, науковий, консультативний супровід педагогічної діяльності.
- Організація та підтримка розвитку власного освітнього простору педагогів.
- Створення режиму з мотиваційного середовища потреб учителів щодо презентації власного педагогічного досвіду.

### **Науково-методичні завдання:**

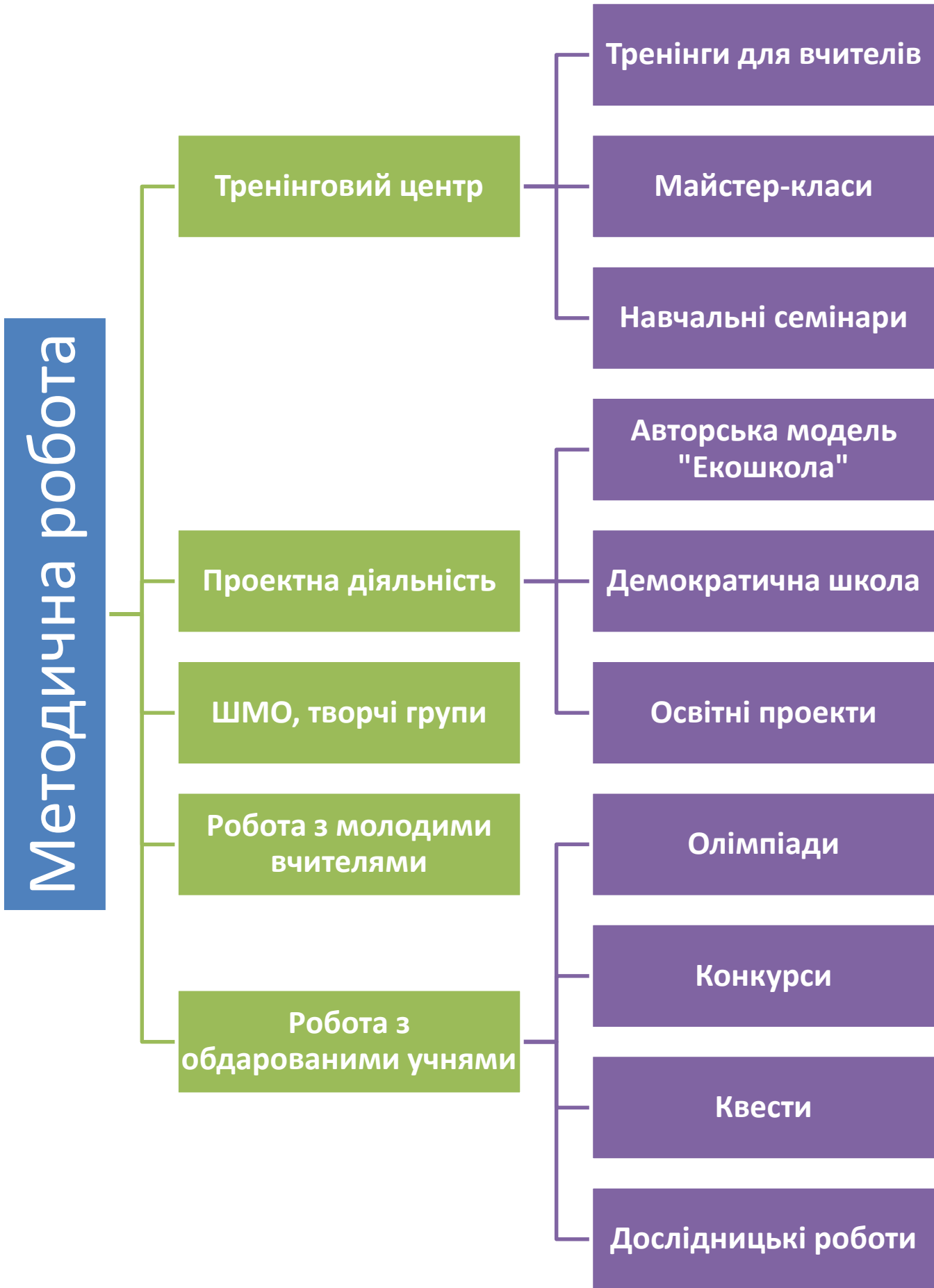
- Планування діяльності всіх методичних структур спільно з науковим керівником (консультантом) закладу освіти.
- Розробка системи внутрішньошкільного та мережевого підвищення кваліфікації.
- Моніторинг педагогічної діяльності.

#### **Завдання щодо кадрового забезпечення:**

- Підбір кваліфікаційних кадрів для роботи за внутрішньошкільною системою підвищення кваліфікації.
- Створення команди управлінців (керівників методичних об'єднань, творчих груп тощо), здатних конструктивно взаємодіяти в режимі запровадження державних стандартів.

#### **Інноваційна складова методичної роботи для закладу освіти**

- Розвиток проектного типу діяльності педагогів.
  - Побудова та забезпечення роботи в межах власного освітнього професійного навчального середовища.





# ДЕМОКРАТИЧНА ШКОЛА

Всеукраїнська програма освіти для демократичного громадянства



Norwegian Ministry  
of Foreign Affairs



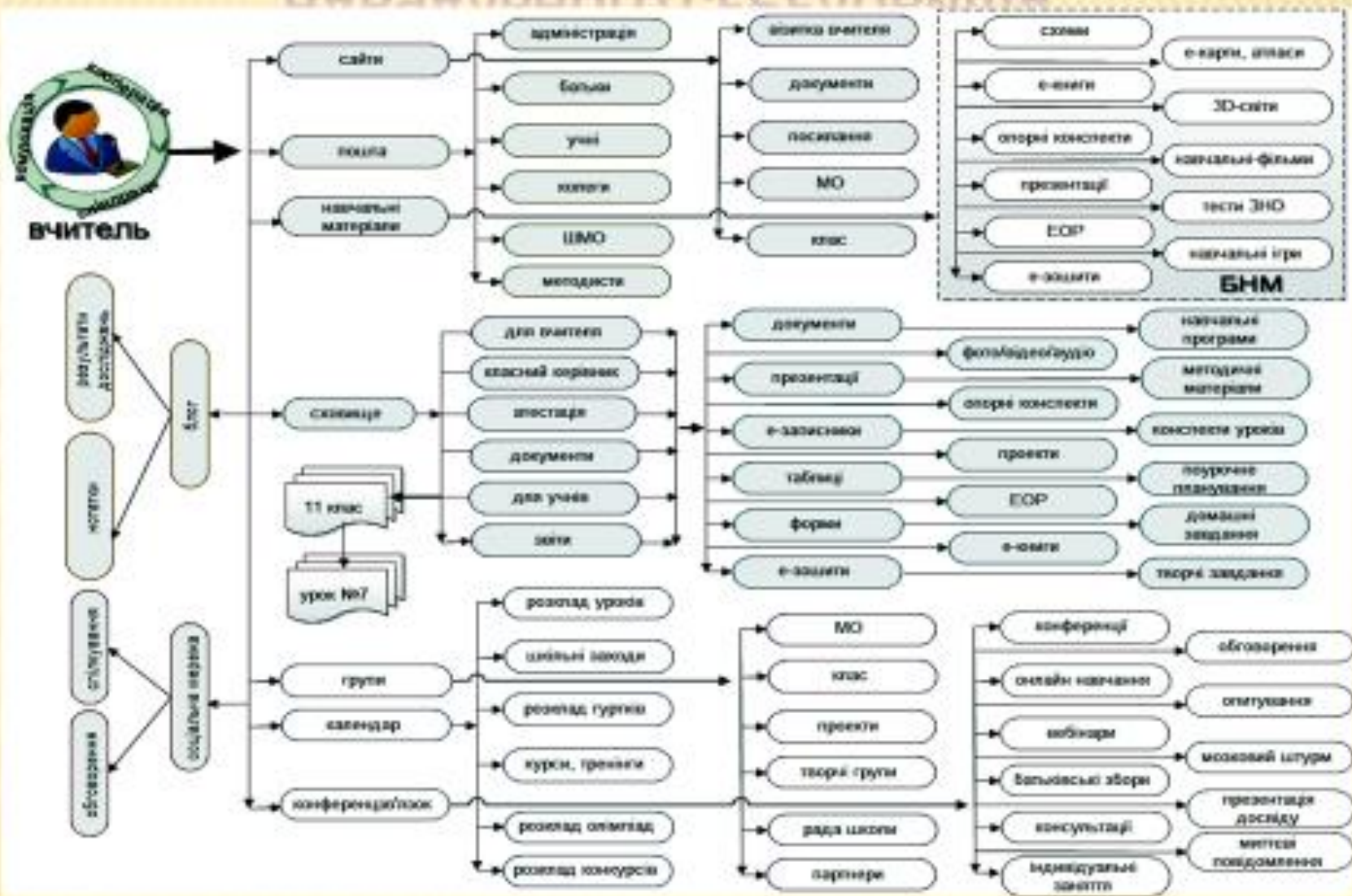
Міністерство  
судової влади  
України



## Всеукраїнська програма «Демократична школа»

грудень 2016-червень 2018

# МОДЕЛЬ ХМАРНО-ОРІЄНТОВАНОГО НАВЧАЛЬНОГО СЕРЕДОВИЩА



## Соціально-психологічний супровід

Підвищення рівня самореалізації і самоствердження в колективі школи і в більш широкому соціумі

Поліпшення соціального самопочуття особистості та набуття досвіду доцільного саморегулювання

Підвищення рівня мотивації до успіху в усіх видах діяльності

Аналіз впливу успіху на різні аспекти діяльності учнів

## Професійний успіх

Методична робота

Самоосвіта

Оформлення матеріалу на шкільному сайті, Інтернет - сайтах

Участь у регіональному експерименті

## Технологія управління

Проектування управлінської діяльності

Створення комфортного психологічного середовища загалом

Демократизація взаємин між учасниками навчально-виховного процесу

**Система  
забезпечення  
освітнього  
процесу  
Школи  
майбутнього**

Публікації в періодичних виданнях



**План заходів  
щодо розвитку науково-педагогічного проекту «Інтелект України»**

| № п/п | Зміст роботи  | Термін   | Відповідальні   | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|---|------------------------|
| 1.    | Ознайомитись з програмою розвитку науково-педагогічного проекту «Інтелект України»  | Червень-серпень 2017   | Милян Л.М.,<br>Дворянин Т.Я.<br>Пилипчак Л.І.<br>Васюта Г.Д.<br>Грешта І.О.,<br>вчителі поч. класів | Виконано               |
| 2.    | Вивчити нормативно-правову базу реалізації проекту  | Червень-серпень 2017   | Милян Л.М.,<br>Дворянин Т.Я.<br>Пилипчак Л.І.<br>Васюта Г.Д.<br>Грешта І.О.                         |                        |
| 3.    | Видати наказ про роботу класу за програмою науково-педагогічного проекту «Інтелект України».  | серпень 2017   | Милян Л.М.<br>Дворянин Т.Я.   |                        |
| 4.    | Співпрацювати із загальноосвітніми навчальними закладами, які працюють за науково-педагогічним проектом «Інтелект України», консультуватися з коучем .  | Протягом року  | Милян Л.М.<br>Дворянин Т.Я.   |                        |
| 5.    | Провести батьківські збори для батьків першокласників 2017-2018 н.р., які будуть працювати за науково-педагогічним проектом «Інтелект України»<br>1. «Організація навчально-виховного процесу за науково-педагогічним проектом «Інтелект України»»<br>2. Навчальний практикум для батьків (фізкультхвилинки, вправи на увагу, уяву, розвиток пам'яті, фестивалі)<br>3. «Перші досягнення.» Анкетування. | 22.06. 2017<br><br>29.08.2017<br><br>вересень – жовтень 2017<br>лютий 2018 | Милян Л.М.,<br>Дворянин Т.Я.<br>Грешта І.О.<br>Васюта Г.Д.<br>Психолого-соціологічна служба         |                        |
| 6     | Провести відкритий урок для батьків « відкрита парта»   | Листопад 2017  | Грешта І.О.   |                        |
| 7.    | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями початкової школи, які викладають у 4-их класах, з метою ознайомлення з організація навчально-виховного процесу за науково-педагогічним проектом «Інтелект України».  | Протягом року  | Синицина Г.І.<br>Грешта І.О.<br>Макар І.І.<br>Петрів М.О.   |                        |
| 8.    | Провести батьківські збори для батьків майбутніх першокласників у школі та дошкільних навчальних закладах з метою ознайомлення з  | Січень 2017  | Милян Л.М.<br>Дворянин Т.Я.<br>Пилипчак Л.І.  |                        |

|     |  |                            |   |  |
|-----|--|----------------------------|---|--|
|     | роботою експериментальних класів, які працюють за науково-педагогічним проектом «Інтелект України» Відеопрезентація.   |                            | Васюта Г.Д.   |  |
| 9.  | Підготувати інформацію про результати розвитку науково-педагогічного проекту «Інтелект України» для заслуховування на педагогічній раді                                    | лютий 2018                 | Дворянин Т.Я.   |  |
| 10. | Моніторинг навчальних досягнень учнів проектного класу.  | Грудень 2017, травень 2018 | Дворянин Т.Я.   |  |
| 11. | Заслухати звіт про роботу в експериментальному класі на засіданні МО вчителів початкових класів школи.   | Лютий 2018                 | Грешта І.О.   |  |
| 12. | Провести підготовчі заняття для майбутніх першокласників, які будуть працювати за науково-педагогічним проектом «Інтелект України» у 2017-2018 н.р.                        | Лютий-березень 2018        | Дворянин Т.Я.<br>Петрів М.О.<br>Макар І.І.                  |  |
| 13. | Сприяти забезпеченню проектних класів необхідними технічними засобами навчання   | Протягом року              | Батьківський комітет класу<br>Кушнір О.                     |  |
| 14. | Контролювати організацію навчально-виховного процесу в проектних класах відповідно до нормативно-правової бази розвитку проекту.   | Протягом року              | Милян Л.М.  |  |
| 15. | На сайті школи відкрити рубрику «Інтелект України». Розмістити там накази, теоретичні матеріали про проект тощо  | Вересень 2017              | Пилипчак Л.І.   |  |
| 16. | Сприяти своєчасному інформуванню педагогічної спільноти та громадськості про хід і результати реалізації проекту в мережі Інтернет.  | Протягом року              | Милян Л.М.  |  |
| 17. | Брати участь у форумах та інтернет-конференціях для педагогічних працівників – учасників проекту з метою підвищення якості навчально-виховного процесу в проектних класах. | Протягом року              | Милян Л.М.<br>Дворянин Т.Я.<br>Грешта І.О.                  |  |
| 18. | Брати участь у науково-методичних заходах з метою оприлюднення та обговорення результатів розвитку проекту, а також визначення шляхів його вдосконалення.                  | Протягом року              | Милян Л.М.<br>Пилипчак Л.І.<br>Дворянин Т.Я.<br>Грешта І.О. |  |
| 19. | Проводити планові психологічні та соціальні моніторингові дослідження учнів, які навчаються в класах за науково-педагогічним проектом «Інтелект України»                   | Згідно графіку             | Психолого-соціологічна служба,<br>Гадада Н.Д.               |  |

## РОЗДІЛ ІV. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

### п.4.1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-НАВЧАЛЬНА РОБОТА

|     |  |          |   |
|-----|--|----------|---|
| 1.  | Організаційні заходи з укомплектування класів<br>- укомплектувати 1 та 10 класи;<br>- розподілити по класах прибулих учнів;<br>- уточнити і затвердити наказом по школі склад учнів. | Серпень  | ЗДНВР   |
| 2.  | Підготувати навчальні кабінети та класи до початку навчального року.   | Серпень  | Вчителі   |
| 3.  | Провести збори батьків 1-х, 5-х класів.  | Серпень  | Директор,<br>вчителі                                      |
| 4.  | Укомплектувати ГПД і затвердити наказом по школі.  | Вересень | ЗДНВР   |
| 5.  | Закріпити за класами класні кімнати.   | Серпень  | ЗДНВР   |
| 6.  | Уточнити навчальні програми і перевірити календарно-тематичні плани з предметів, виховної, гурткової роботи, спортивних секцій, факультативів, методичних об'єднань.                 | Серпень  | ЗДНВР,  |
| 7.  | Скласти розклад уроків, узгодити з ПК, затвердити.   | Вересень | ЗДНВР   |
| 8.  | Затвердити план роботи на навчальний рік.  | Серпень  | Директор  |
| 9.  | Укомплектувати групи для вивчення інформатики у 2 - 11-х класах.   | Серпень  | ЗДНВР   |
| 10. | Організувати роботу гуртків, секцій та скласти графіки роботи.   | Вересень | ЗДНВР   |
| 11. | Організувати індивідуальне навчання дітей, скласти розклад.  | Вересень | ЗДНВР   |
| 12. | Затвердити наказом по школі списки дітей для занять у спеціальній медичній групі.  | Жовтень  | ЗДНВР   |
| 13. | Забезпечити учнів шкільними підручниками.  | Серпень  | Класні керівники,<br>бібліотекарі                         |
| 14. | Оформити класні журнали, журнали занять гуртків, ГПД, секцій, факультативів.   | Вересень | Класні керівники,<br>кер. гуртків і секцій,<br>вихователі |

|     |   |                     |   |
|-----|---|---------------------|---|
| 15. | Провести свято Першого дзвінка.   | Вересень            | ЗДНВР   |
| 16. | Домагатися якісного харчування дітей протягом року.   | Протягом року       | Директор,<br>кл.керівники                           |
| 17. | Скласти графік проведення контрольних і практичних робіт, навчальних екскурсій.   | Вересень<br>травень | ЗДНВР   |
| 18. | Уточнити списки сиріт, багатодітних, малозабезпечених, неблагонадійних сімей.   | Вересень            | соціальний педагог<br>ЗДВР                          |
| 19. | Обстежити матеріально-побутові умови дітей, що потребують допомоги.   | Вересень            | ЗДВР,<br>соціальний педагог, класні керівники       |
| 20. | Взяти на облік дітей з послабленим здоров'ям, дітей-інвалідів, тих, що стоять на обліку у фтизіатра, дітей батьки яких мають пільги.  | Вересень            | Соціальний педагог, класні керівники                |
| 21. | Контролювати навчання та поведінку дітей групи ризику.  | Вересень            | Дирекція  |
| 22. | Скласти плани роботи: шкільної бібліотеки, спортивно-масової роботи, шкільного парламенту.  | Протягом року       | Психолог,<br>соціальний педагог                     |
| 23. | Обстежити умови праці в кабінетах хімії, інформатики, фізики, біології, їдальні, бібліотеці, спортивному залі.  | Серпень             | Комісія   |
| 24. | Організувати і надати допомогу вчителям-предметникам у проведенні предметних тижнів.  | Вересень            | Бібліотекар,<br>кер.гуртків,<br>педагог-організатор |
| 25. | Забезпечити контроль за станом дотримання техніки безпеки і охорони праці, попередження травматизму і нещасних випадків з дітьми на робочих місцях, майстерні, кабінетах під час громадсько-корисної праці в школі. | Протягом року       | Директор,<br>голови ПК                              |
| 26. | Скласти графік проведення індивідуальних занять в 1-4-х, 8 класах.  | Вересень            | ЗДНВР   |
| 27. | Провести згідно графіка контрольні директорські роботи в 3-11-х класах.   | Грудень<br>Травень  | ЗДНВР   |
| 28. | Надавати допомогу в роботі парламентських рад школи.  | Протягом року       | ЗДНВР   |
| 29. | Провести шкільні олімпіади та скерувати команду учнів для участі в районних олімпіадах.   | Жовтень<br>Листопад | ЗДНВР   |

|     |  |                   |                                   |
|-----|--|-------------------|-----------------------------------|
| 30. | Організувати випуск предметних газет.  | Протягом року     | ЗДНВР                             |
| 31. | Провести організаційні заходи по змінах в умовах праці вчителів на II-й семестр та новий навчальний семестр.                                     | Січень<br>Травень | ЗДНВР                             |
| 32. | Поновити роботу творчої групи з метою аналізу виконання плану роботи та розробити проект плану роботи на наступний навчальний рік.               | Травень           | Вчителі – координатори            |
| 33. | Спільно з ПК провести перспективний розподіл навантаження вчителів, графік відпусток.  | Січень<br>Травень | ЗДНВР                             |
| 34. | Підготувати план заходів по організованому закінченню навчального року і проведення ДПА у випускних класах.                                      | Травень           | ЗДНВР                             |
| 35. | Провести свято Останнього Дзвінка.   | Травень           | ЗДВР                              |
| 36. | Скласти розклад ДПА, консультацій.   | Травень           | Директор голови ПК                |
| 37. | Систематично проводити традиційні шкільні свята.   | Протягом року     | ЗДВР                              |
| 38. | Організувати Дні відкритих дверей для батьків з метою ознайомлення їх з методикою роботи вчителів школи.   | Травень           | ЗДВР, ЗДНВР                       |
| 39. | Збір та опрацювання оперативної інформації з батьківських зборів зауважень, пропозицій та побажань, щодо поліпшення навчально-виховного процесу. | Протягом року     | Педагогічний колектив<br>Дирекція |

## **п.4.2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

1. Обговорити на спільному засіданні педагогічної ради та Ради школи, узгодити з профспілковим комітетом робочий навчальний план.

(серпень, адміністрація)

2. Розподіл годин по класах провести відповідно до Типових навчальних планів початкової, основної і старшої школи, для профільних класів.

3. Навчання розпочати 1-го вересня 2017 року і завершити – 25 травня 2018 року.

4. Заняття організувати за семестровою системою:

**I семестр** - з 1 вересня по 22 грудня;

**II семестр** - з 15 січня по 25 травня

5. Протягом року дотримуватися **канікул** :

осінні з 17 жовтня по 20 жовтня

зимові з 25 грудня 2017 року по 12 січня 2018 року;

весняні 08-09 березня; з 05 квітня по 13 квітня;

літні - від дня закінчення навчального року до 31 серпня 2018 року.

**6. Державні свята:**

- 14 жовтня 2017 - День захисника України;

- 01 січня 2018 - Новий рік;

- 07 січня 2018 - Різдво Христове;

- 08 березня 2018 - Міжнародний жіночий день;

- 08 квітня 2018 - Пасха;

- 01 та 02 травня 2018 - День міжнародної солідарності трудящих;

- 09 травня 2018 - День Перемоги;

- 27 травня 2018 - Трійця;

**Перенесення, що викликані збігом вихідних та державних свят:**

- вихідний 14 жовтня, субота переноситься на понеділок 16 жовтня.

- вихідний 07 січня, неділя переноситься на понеділок 08 січня;

- вихідний 08 квітня, неділя, Пасха переноситься на понеділок 09 квітня;

- вихідний 27 травня, неділя, Трійця переноситься на понеділок 28 травня;

7. Обговорити на спільному засіданні педагогічної ради та Ради школи, узгодити з профспілковим комітетом рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій.

8. Заняття розпочинати у 1-4-х, 5-10-х класах о 9 годині ранку;

9. Школа працює за 5-ти денним робочим тижнем.

10. Тривалість навчального часу на виконання навчальних програм в початковій школі – 175 робочих днів, основній і старшій школі – 190 робочих днів.

11. Тривалість уроків:

1 клас - по 35 хвилин;

2-4 -ті класи - по 40 хвилин;

5-11-ті класи - по 45 хвилин.

12. Тривалість великих перерв становить – 15 хвилин, а малих – по 10 хвилин.

### п.4.3. ПЛАН ПІДГОТОВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ДПА

| Місяць проведення                 | Зміст заходів   | Відповід. за проведення            |
|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| <i>Листопад</i>                   | Підготовка документів на замовлення свідоцтв та атестатів   | Класні керівники                   |
| <i>Грудень</i><br><i>Квітень</i>  | Здати у відділ освіти замовлення на оформлення документів про освіту.   | ЗДНВР                              |
| <i>Березень</i><br><i>Квітень</i> | Вивчити інструктивно – методичний лист МОНУ „Про закінчення навчального року і проведення державної підсумкової атестації” та змін до Положення про державну підсумкову атестацію, Інструкції про переведення та випуск учнів зі школи. | ЗДНВР                              |
| <i>Квітень</i>                    | Перевірка організації повторення навчального матеріалу.   | ЗДНВР                              |
| <i>Січень</i><br><i>Травень</i>   | Перевірка класних журналів з метою контролю за виконанням навчальних програм.   | ЗДНВР                              |
| <i>Квітень</i>                    | Виготовити засоби наочності до ДПА (стенд, графік консультацій та ДПА).   | ЗДНВР                              |
| <i>До 10 травня</i>               | Підготувати документи на звільнення учнів від ДПА.  | ЗДНВР,<br>кл. кер.                 |
| <i>Травень</i>                    | Скласти і затвердити склад екзаменаційних комісій і графік ДПА у випускних класах. Створити апеляційні комісії.   | ЗДНВР                              |
| <i>Травень</i>                    | Провести класні батьківські збори у випускних класах з метою надання психолого – педагогічних рекомендацій до ДПА, ознайомити з Положенням про ДПА.   | ЗДНВР<br>Класні керівники          |
| <i>Потягом року</i>               | Постійно працювати з дітьми, що потребують педагогічної уваги.  | Вчителі                            |
| <i>II семестр</i>                 | Здійснювати контроль за якістю знань учнів у випускних класах.  | Класні керівники                   |
| <i>Травень</i>                    | Скласти графік роботи вчителів на період між ДПА.   | ЗДНВР                              |
| <i>Травень</i><br><i>Червень</i>  | Організаційні питання:<br>- підготовка навчальних кабінетів до ДПА;<br>- підготовка зошитів, завдань;<br>- інструктаж вчителів щодо проведення ДПА;<br>- перевірка наявності Інструкції про перевірку письмових робіт.                  | Вчителі - предметники<br><br>ЗДНВР |
| <i>Червень</i>                    | Провести індивідуальний інструктаж з вчителями, що виписують додатки до документів.   | ЗДНВР                              |
| <i>Травень</i>                    | Педагогічна рада „Про результати ДПА учнів 4, 9, 11 класів”, „Про допуск учнів випускних класів до ДПА”, „Про звільнення учнів від ДПА”. Накази на підставі рішення ПР.   | Директор                           |
| <i>Червень</i>                    | Підготувати необхідні матеріали для розгляду на спільному засіданні педради і ради школи з питань нагородження учнів та випуск зі школи.  | Директор                           |
| <i>Січень</i><br><i>Червень</i>   | Визначення претендентів на свідоцтво з відзнакою та на медаль на 2017-2018 н.р.   | Директор                           |
| <i>Червень</i>                    | Здійснення контролю за об’єктивністю виставлення оцінок.<br>Контроль за правильністю оформлення документів про освіту.  | Директор                           |

#### *п.4.4. ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ*

| № | Зміст  | Терміни        |
|---|--|----------------|
|   | Надання методичної роботи  |                |
| 1 | Провести інструктивно – методичні наради:<br>- вчителів-предметників з питань планування роботи<br>- керівників м / о з питань планування роботи ;<br>- опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти   | вересень       |
| 2 | Скласти графік проведення предметних тижнів з метою розвитку пізнавального інтересу учнів.   | вересень       |
| 3 | Скласти циклограму методичної роботи на рік  | вересень       |
| 4 | Поповнити тематичні папки:<br>“Робота з обдарованими дітьми”<br>“На допомогу молодому спеціалісту”<br>“Вимоги до сучасного уроку”<br>“Діагностика”   | Протягом року  |
| 5 | Сприяти та надавати посильну допомогу вчителям – науковим керівникам МАН   | Протягом року  |
| 6 | Організувати виставку нових надходжень педагогічної літератури   | Протягом року  |
| 7 | Надання допомоги учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.   | Протягом року  |
|   |  |                |
|   | Організаційні заходи   |                |
| 1 | Видати накази про організацію методичної роботи в школі  | вересень       |
| 2 | Спланувати і організувати роботу постійно – діючого семінару “Шляхом досконалості”, ШПД, школи „Молодість і перспектива”.  | Вересень       |
| 3 | Продовжити роботу шкільних методичних об’єднань:<br>- вчителів суспільно-гуманітарного циклу;<br>- вчителів початкових класів;<br>- вчителів фізико – математичного циклу;<br>- вчителів природничого циклу, фізкультури, ОЗ, та ЗВ;<br>- вчителів художньо-естетичного циклу;<br>- вчителів іноземних мов;<br>- класних керівників. | Протягом року  |
| 4 | Спланувати роботу методичної ради школи  | вересень       |
| 5 | Спланувати і провести методичний тиждень   | Січень – лютий |
| 6 | Забезпечити планову курсову перепідготовку вчителів  | Протягом року  |
| 7 | Провести анкетування вчителів.   | жовтень        |
| 8 | Організувати участь учителів у роботі районних м / о , конкурсі “Учитель року”.  | Протягом року  |
| 9 | Удосконалити роботу з обдарованими дітьми.   | Протягом року  |

## Діяльність ТРЕНІНГОВОГО ЦЕНТРУ

| <i>№</i> | <i>Дата</i> | <i>Тематика</i>  | <i>Відповідальний</i>              |
|----------|-------------|--|------------------------------------|
| 1.       | 14.09       | Вимоги сучасного уроку. Структура уроку. Організація навчальної діяльності, актуалізація опорних знань <i>(для молодих учителів)</i> | Синицина Г.І.<br>Євчак Н.Б.        |
| 2.       | 21.09       | Тайм-менеджмент у роботі педагога  | Хащівська М.С.                     |
| 3.       | 06.10       | Створення TypeForms  | Пилипчак Л.І.                      |
| 4.       | 12.10       | Відповідальність за природу – складова християнської віри  | Федор І.М.<br>Луць Н.В.            |
| 5.       | 19.10       | Освоєння роботи з мультимедійною дошкою  | Молчан Н.Л.                        |
| 6.       | 09.11       | Імідж учителя  | Милян Л.М.<br>Майорчак Н.Є.        |
| 7.       | 16.11       | Вимоги сучасного уроку. Інтерактивні методи навчання <i>(для молодих учителів)</i>   | Макогін Б.О.<br>Ліщинська Н.С.     |
| 8.       | 23.11       | Конструктивне розв'язання конфліктів   | Психолог,<br>соц. педагог          |
| 9.       | 14.12       | Стрес-менеджмент: підвищення психосоціальної стійкості до стресу   | Психолог,<br>соцпедагог            |
| 10.      | 11.01       | Технології ІТ- безпеки та захисту приватних даних  | Запрошений<br>тренер з УКУ         |
| 11.      | 25.01       | Демократія та громадянська освіта  | Хащівська М.С.                     |
| 12.      | 01.02       | Вимоги сучасного уроку. Типи уроків <i>(для молодих учителів)</i>  | Мельничук Н.Я.<br>Мрачковська Г.М. |
| 13.      | 08.02       | Розвиток креативних здібностей учителів  | Васюта Г.Д.                        |
| 14.      | 22.02       | Акме-технології. Форми, методи і прийоми навчання <i>(для молодих учителів)</i>  | Майорчак Н.Є.                      |
| 15.      | 15.03       | Розвиток навчальних компетентностей учнів в умовах навчання за програмою проекту «Інтелект Україна» (вч. поч. класів)                | Дворянин Т.Я.<br>Грешта І.О.       |
| 16.      | 22.03       | Розвиток комунікативних умінь і навичок педагогів<br>Форми, методи і прийоми навчання <i>(для молодих учителів)</i>                  | Грицик М.Д.<br>Лилик М.С.          |
| 17.      | 05.04       | Арт-терапія, як метод психокорекції  | Гадада Н.Д.<br>Потоцька О.В.       |
| 18.      | 19.04       | Формування учнівських компетентностей в умовах інклюзивної освіти  | Гельжинська У.В.<br>Макар І.І.     |
| 19.      | 10.05       | Модель успішної людини   | Пилипчак Л.І.                      |

## п.4.5. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

| Зміст   | Термін виконання |
|---|------------------|
| 1 засідання   | серпень          |
| 1. Завдання методичної служби закладу на 2017-2018 н.р.   |                  |
| 2. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.   |                  |
| 3. Затвердження плану роботи шкільних методичних об'єднань, методичної ради на 2017-2018 н.р.   |                  |
| 4. Огляд нормативних документів. Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів. |                  |
| 5. Про підготовку предметних тижнів.  |                  |
| 2 засідання   | жовтень          |
| 1. Про підготовку учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівських творчих робіт МАН  |                  |
| 2. Науково-методичний супровід інноваційних процесів у навчальному закладі  |                  |
| 3. Про підготовку учнів до ЗНО.   |                  |
| 4. Підготовка до педагогічної ради  |                  |
| 5. Про адаптацію учнів 5 класів до навчання у середній школі.   |                  |
| 3 засідання   | січень           |
| 1. Результати проведення районних олімпіад, конкурсу учнівських творчих робіт МАН   |                  |
| 2. Аналіз досягнень учнів школи за 1 семестр  |                  |
| 3. Аналіз результативності методичної роботи за 1 семестр   |                  |
| 4. Про стан роботи з обдарованими учнями.   |                  |
| 5. Робота шкільних факультативів, курсів за вибором, додаткових індивідуальних занять.  |                  |
| 6. Підготовка до педагогічної ради  |                  |
| 4 засідання   | березень         |
| 1. Про рівень самоосвітньої роботи вчителів над реалізацією індивідуальних науково-методичних проблем.  |                  |
| 2. Взаємовідвідування відкритих уроків.   |                  |
| 3. Критерії оцінювання творчої активності та професійної компетентності педагога  |                  |
| 4. Підготовка до державної підсумкової атестації  |                  |
| 5. Підготовка до педагогічної ради  |                  |
| 5 засідання   | травень          |
| 1. Оцінка методичної роботи школи за 2 семестр  |                  |
| 2. Підсумки роботи з молодими вчителями.  |                  |
| 3. Про підсумки курсової перепідготовки кадрів  |                  |
| 4. Підсумки моніторингу навчального процесу за навчальний рік   |                  |
| 5. Про планування методичної роботи на наступний навч. рік  |                  |

#### ***п.4.6. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВЧИТЕЛЯМИ***

**Мета:** формування майстерності, творчої індивідуальності молодих педагогів

| <b>Зміст роботи</b>  | <b>Термін</b> | <b>Відповідальний</b> | <b>Відмітка про виконання</b> |
|--|---------------|-----------------------|-------------------------------|
| 1. Скласти методичні паспорти на молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки. | До 25.09      | ЗДНВР                 |                               |
| 2. Призначити наставників для молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки                | Вересень      | ЗДНВР                 |                               |
| 3.Провести співбесіди:<br>-планування навчальної роботи,<br>- зміст програмного матеріалу          | Вересень      | ЗДНВР                 |                               |
| 4.Провести бесіди щодо ведення шкільної документації   | До 05.09      | ЗДНВР                 |                               |
| 5. Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника                             | До 25.09      | ЗДНВР                 |                               |
| 6. Ознайомити з методичними рекомендаціями з питань самоаналізу уроку, вимог до сучасного уроку.   | Жовтень       | ЗДНВР                 |                               |
| 7. Організація та участь молодих вчителів у роботі тренінгового центру школи.                      | Протягом року | ЗДНВР                 |                               |
| 8. Організувати відвідування ШМУ в районі  | Протягом року | ЗДНВР                 |                               |
| 9. Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників                 | Протягом року | ЗДНВР                 |                               |
| 10. Організувати роботу з самоосвіти   | Протягом року | ЗДНВР                 |                               |
| 11. Заслухати творчі звіти молодих вчителів на засіданні методичної ради                           | Травень       | ЗДНВР                 |                               |
| 12. Організовувати позакласну роботу молодих вчителів  | Протягом року | ЗДНВР                 |                               |
| 13. Провести відкриті уроки молодими вчителями та вчителями, що потребують методичної підтримки    | Протягом року | ЗДНВР                 |                               |

## **План роботи ШМВ**

### **Засідання 1(вересень)**

1. Співбесіда з питання “Як вам працюється в школі?”
2. Анкетування молодих вчителів з метою визначення труднощів, проблем в організації роботи.
3. Створення груп „Наставник – молодий учитель”
4. Практична робота: складання календарних і поурочних планів, бесіда щодо ведення шкільної документації.

### **Засідання 2 (жовтень)**

1. Співбесіда з молодими вчителями з метою визначення проблем.
2. Методичні поради “Вироби власний стиль”.
3. Ознайомлення з методичними рекомендаціями з питань самоаналізу уроку, вимог до сучасного уроку.
4. Ознайомлення з фаховою періодикою.

### **Засідання 3 (грудень)**

1. Зустріч із практичним психологом „ Як працювати з учнями різних темпераментів”
2. Ознайомлення з досвідом колег: відвідування уроків та їх обговорення.
3. Рольова гра „ Вчу на уроці”

### **Засідання 4 (березень)**

1. Обмін досвідом з методики проведення уроків тематичного обліку знань.
2. Проведення ділової гри “ Моделювання структури уроку відповідно до обраного типу”.
3. Тренінг „Як працювати з батьками учнів?”

### **Засідання 5 ( квітень)**

1. Відкриті уроки молодих вчителів.
2. Обмін досвідом “Мої педагогічні знахідки”

**п. 4.7. ПЛАН ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НА 2017-2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

| <b>№</b> | <b>Заходи</b>   | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальний</b> |
|----------|---|-------------------------|-----------------------|
| 1.       | Сформувати шкільну атестаційну комісію.   | Вересень                | ЗДНВР                 |
| 2.       | Ознайомити педагогічних працівників із Положенням про атестацію педагогічних працівників України, з наказом по школі „Про створення атестаційної комісії”.  | Вересень                | ЗДНВР                 |
| 3.       | Оформити інформаційний стенд до атестації:<br>- список вчителів, що атестуються;<br>- вимоги до кваліфікаційних категорій;<br>- графік проходження атестації;<br>- наказ про створення атестаційної комісії;  | До 10 жовтня            | ЗДНВР                 |
| 4.       | Зібрати пакет документів для проходження атестації у поточному навчальному році.  | Вересень                | ДИРЕКТОР              |
| 5.       | Провести нараду із вчителями, які атестуються:<br>- про форму атестації;<br>- про кваліфікаційні вимоги;<br>- про вимоги до звітності з атестації   | До 08 жовтня            | ГОЛОВА АК             |
| 6.       | Провести засідання з атестаційної комісії з питань:<br>- розгляд поданих заяв;<br>- затвердження Плану роботи;<br>- затвердження Графіка атестації;<br>- розподіл обов'язків між членами комісії;<br>- про планування та організацію роботи шкільних м/о щодо атестації вчителів. | Жовтень                 | ГОЛОВА АК             |
| 7.       | Скласти графік відкритих уроків та позакласних заходів.   | Жовтень                 | ЗДНВР                 |
| 8.       | Провести засідання атестаційної комісії з питань:<br>- про стан ведення шкільної документації;<br>- про участь вчителів у різних формах методичної роботи;  | Лютий                   | Атестаційна комісія   |

|     |   |   |           |
|-----|---|---|-----------|
| 9.  | Зібрати методичні розробки вчителів, що атестуються.  | Лютий -<br>Березень                     | ЗДНВР     |
| 10. | Провести засідання атестаційної комісії з питань підведення підсумків вивчення досвіду атестованих вчителів і складання атестаційних аркушів.   | Лютий                                   | ДИРЕКТОР  |
| 11. | Ознайомити вчителів, що атестуються з атестаційними листами під підпис.   | До 1 Березня                            | ДИРЕКТОР  |
| 12. | Провести підсумкове засідання атестаційної комісії школи:<br>- розглянути атестаційні листи;<br>- заслухати працівників, які атестуються;<br>- скласти протокол;<br>- про досвід роботи вчителів початкової школи по плануванню, підготовці та проведенню атестації вчителів. | Березень                                | ДИРЕКТОР  |
| 13. | Вручити атестаційні листи під підпис у Книзі видачі атестаційних аркушів.   | Квітень                                 | ГОЛОВА АК |
| 14. | Видати наказ за результатами атестації.   | Протягом тижня після засідання комісії. | ДИРЕКТОР  |

**Г Р А Ф І К**  
 черговості проходження атестації педагогічними працівниками  
 СЗШ №23 м. Львова

| 2017-2018 |                  | 2018-2019 |                              | 2019-2020 |                | 2020-2021 |               | 2021-2022 |                |
|-----------|------------------|-----------|------------------------------|-----------|----------------|-----------|---------------|-----------|----------------|
| 1.        | Грешта І.О.      | 1.        | Лилик О.Й.                   | 1.        | Гуменюк М.О.   | 1.        | Балита Т.О.   | 1.        | Бубняк М.П.    |
| 2.        | Грицик М.Д.      | 2.        | Мрачковська Г.М.             | 2.        | Лоїк Г.В.      | 2.        | Дворянин Т.Я. | 2.        | Євчак Н.Б.     |
| 3.        | Майорчак Н.Є.    | 3.        | Пігель Н.В.                  | 3.        | Луць Н.В.      | 3.        | Дудич У.В.    | 3.        | Лилик М.С.     |
| 4.        | Макогін Б.О.     | 4.        | Пилипчак Л.І.<br>(заст.дир.) | 4.        | Мельничук Н.Я. | 4.        | Корнило О.Б.  | 4.        | Пилипчак Л.І.  |
| 5.        | Молчан Н.Л.      | 5.        | Винарчук Х.І.                | 5.        | Милян Л.М.     | 5.        | Макар І.І.    | 5.        | Синицина Г.І.  |
| 6.        | Ліщинська Н.С.   |           |                              | 6.        | Москвіта З.П.  | 6.        | Федор І.М.    | 6.        | Різник І.М.    |
| 7.        | Хашівська М.С.   |           |                              | 7.        | Поліщук Л.Ю.   | 7.        | Щутяк Ю.А.    | 7.        | Ковалишин О.І. |
| 8.        | Галайко О.А.     |           |                              | 8.        | Потоцька О.В.  | 8.        | Васюта Г.Д.   |           |                |
| 9.        | Гельжинська У.В. |           |                              | 9.        | Улична А.М.    |           |               |           |                |
| 10.       | Петрів М.О.      |           |                              | 10.       | Вергалюк Г.М.  |           |               |           |                |
| 11.       | Карабин М.М.     |           |                              | 11.       | Якимів М.Т.    |           |               |           |                |

## п.4.8. ВИВЧЕННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛІВ

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>1. Індивідуальна робота з вчителями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознайомити кожного вчителя з кваліфікаційними вимогами до категорій та державними документами, які регламентують проведення атестації;</li> <li>- ознайомлення вчителів з порядком оформлення атестаційних матеріалів;</li> <li>- ознайомити з графіком роботи проведення атестації;</li> <li>- надавати допомогу при проведенні творчих звітів, відкритих уроків, конкурсів;</li> <li>- надавати консультації з питань, які виникатимуть у процесі атестації;</li> <li>- проводити співбесіди з учителями щодо результатів внутрішкільного контролю за якістю навчальних досягнень учнів;</li> <li>- проаналізувати індивідуальні творчі плани самоосвіти вчителів;</li> <li>- заслухати на засіданні м / о звіти вчителів з роботи над проблемою самоосвіти.</li> </ul> <p><b>2.</b> Здійснювати контроль за веденням шкільної документації, участю у різних формах методичної роботи.</p> <p><b>3.</b> Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми.</p> <p><b>4.</b> Провести анкетування вчителів, учнів та батьків для вивчення громадської думки щодо до роботи вчителів, які атестуються.</p> <p><b>5.</b> Здійснювати атестацію робочих місць вчителів.</p> <p><b>6.</b> Організувати відвідування уроків, позакласних заходів педпрацівників, які атестуються.</p> <p><b>7.</b> Організувати проведення творчих звітів вчителів.</p> | <p>Вересень.</p> <p>Протягом року</p> <p>Вересень</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Жовтень</p> <p>Березень</p> <p>За планом протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Грудень<br/>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Протягом року</p> <p>Лютий - березень</p> | <p></p> <p></p> <p>ЗДНВР</p> <p></p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Психолог</p> <p>Члени комісії.</p> <p>Члени комісії.</p> <p>ЗДНВР</p> |
|--|---|---|

### п.4.9. ПЛАН-ГРАФІК РОБОТИ З БАТЬКАМИ

| Місяць   | Зміст роботи  | Відповідальний   |                     |
|--|---|--|---------------------|
| Вересень   | 1. Вивчення сімей учнів (анкетування на батьківських зборах)  | Класні керівники   |                     |
|  | 2. Діагностика батьків із проблем сімейного виховання (опитування)  | Класні керівники   |                     |
|  | 3. Планування діяльності батьківських комітетів класів, ради школи, ради профілактики                               | Класні керівники, ЗДВР   |                     |
|  | 4. Організаційні засідання класних батьківських комітетів   | Класні керівники   |                     |
|  | 5. Участь батьків, дітей та вчителів в акції «Безпечний шлях до школи»  | Педагог-орг-тор, кл. керівники   |                     |
|  | 6. Участь батьків, дітей і вчителів у місячнику «Увага! Діти на дорозі!»  | Педаг-організатор, класні керівники                                      |                     |
| Жовтень  | 1. Індивідуальні тематичні консультації для батьків   | Класні керівники   |                     |
|  | 2. Участь батьків, дітей і вчителів у підготовці до Дня вчителя   | Педагог-організатор, ЗДВР  |                     |
|  | 3. Участь батьків, дітей та вчителів у проведенні декади профілактики куріння та алкоголізму                        | Кл. керівники, педагог-орг-тор, психолог                                 |                     |
|  | 6. Психолого-педагогічна просвіта батьків.  | Психолог   |                     |
|  | 7. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 1. Авторитет, особистий приклад батьків у процесі виховання</i> | Психолог   |                     |
|  | Листопад  | 1. Зустріч батьків із патронажними сестрами Червоного Хреста (за згодою) | Психолог, медсестра |
|  |   | 2. Загальношкільні батьківські збори                                     | ЗДВР                |
| 3. Участь батьків, дітей і вчителів у проведенні свята хліба (1—4-ті класи)        |   | Класні керівники   |                     |
| 4. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 2. Покарання та заохочення</i> |   | Психолог   |                     |
| Грудень  | 1. Батьківська декада   | Класні керівники   |                     |
|  | 2. Сімейне свято «Тато, мама і я — спортивна сім'я»   | Кл.кер/, вч фізк-ри  |                     |
|  | 3. День відчинених дверей (відкриті уроки, класні заходи)   | ЗДВР   |                     |
|  | 4. Шкільна виставка «Сімейна творчість»   | Педагог-орг-тор  |                     |
|  | 5. День сім'ї   | Класні керівники   |                     |
|  | 6. Участь батьків, дітей і вчителів у проведенні новорічних свят  | ЗДВР   |                     |
|  | 7. Участь батьків, дітей і вчителів у проведенні декади безпеки життєдіяльності                                     | Психолог   |                     |

|          |  |                                       |
|----------|--|---------------------------------------|
| Грудень  | 8. Участь батьків і педагогів у проведенні декади профілактики ВІЛ/СНІДу   | Психолог, медсестра                   |
|          | 9. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 3. Засоби та методи родинного виховання</i>  | Психолог                              |
| Січень   | 1. Творчі звіти гуртків, спортивних секцій   | Педагог-організатор                   |
|          | 2. Залучення батьків до вирішення загальношкільних проблем шляхом участі в роботі батьківських комітетів класів, ради школи та ради профілактики (анкетування) | Класні керівники, ЗДВР                |
|          | 3. Консультаційний центр для батьків. <i>Заняття 4. Правове виховання дітей у сім'ї</i>  | Психолог                              |
| Лютий    | 1. Залучення батьків до організації Дня святого Валентина  | Педагог-організатор, класні керівники |
|          | 2. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 5. Як виховувати інтерес у дитини до навчання</i>  | Психолог                              |
| Березень | 1. Участь батьків і педагогів у проведенні місячника боротьби з туберкульозом  | Медсестра                             |
|          | 2. Зустріч батьків із працівниками центру зайнятості, бесіда на тему «Врахування інтересів, нахилів підлітків у подальшому виборі професії»                    | Психолог, класні керівники            |
|          | 3. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 6. Гігієна розумової та фізичної праці учня</i>  | Психолог                              |
| Квітень  | 1. Залучення батьків до підготовки і проведення свята переможців олімпіад, МАНУ  | ЗДНМР, ЗДВР, класні керівники         |
|          | 2. Лекція для батьків «Статеве виховання підлітків»  | Психолог, медсестра                   |
|          | 3. Участь батьків, дітей та вчителів у проведенні екологічного місячника «Краса землі моєї»  | Класні керівники, керівники гуртків   |
|          | 4. Участь батьків, дітей і вчителів у дні здоров'я   | Психолог, медсестра                   |
|          | 5. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 7. Статеві відносини та статеве дозрівання. Проблеми та рішення</i>  | Психолог, медсестра                   |
| Травень  | 1. Діагностика здібностей і творчих обдаровань молодших школярів. Допомога батькам у створенні програми розвитку дітей   | Психолог                              |
|          | 2. Класні батьківські збори «Підсумки навчання»  | Класні керівники                      |
|          | 3. Участь батьків, дітей і вчителів у проведенні Дня матері  | Педагог-організатор                   |
|          | 4. Участь батьків, дітей і вчителів у підготовці та проведенні свята Останнього дзвоника   | ЗДВР, класні керівники                |
|          | 5. Робота з батьками щодо організації літнього оздоровлення дітей  | ЗДВР, класні керівники                |
|          | 6. Консультаційний центр для батьків.<br><i>Заняття 8. Сімейна терапія при акцентуаціях характеру в дитини</i>   | Психолог                              |
| Червень  | 1. Робота пришкольного оздоровчого табору  | ЗДВР, кл.керівники                    |
|          | 2. Участь батьків і вчителів у проведенні Дня захисту дітей  | Педагог-організатор                   |

## РОЗДІЛ V. ВИХОВНА РОБОТА

### п.5.1. ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

**ВЕРЕСЕНЬ – 2017**

*«Від рідного порогу – безпечна дорога»*

#### Організаційно - виховна діяльність

| № п/п | Зміст діяльності  | Відповідальний                                    | Термін виконання         | Відмітки про виконання |
|-------|---|---|--------------------------|------------------------|
| 1.    | Проведення Дня знань (флешмоб, перший урок) .Проведення організаційних зборів у класах.   | Васюта Г. Д., педагог – організатор, кл.керівники | 01.09                    |                        |
| 2.    | Організація роботи з безпеки дорожнього руху. Проведення Всеукраїнського рейду «Увага! Діти на дорозі!»<br>Контроль проведення місячника. | Васюта Г. Д., класні керівники                    | Протягом місяця          |                        |
| 3.    | Організація харчування учнів .  | Соц.педагог, класні керівники                     | 01.09                    |                        |
| 4.    | Організація чергування вчителів.  | ЗВР, Голова ПК                                    | 02.09                    |                        |
| 5.    | Організація роботи Ради учнівського самоврядування.   | Педагог – організатор, ЗВР                        | До 20.09                 |                        |
| 6.    | Організація роботи гуртків.<br>Збір інформації щодо залучення учнів.  | ЗВР, кл. кер.                                     | Перший тиждень, до 20.09 |                        |
| 7.    | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого контролю.<br>Та список учнів, які потребують соціальної допомоги.        | ЗВР, кл. кер.                                     | До 13. 09                |                        |
| 8.    | Проведення вступного інструктажу із попередження дитячого травматизму.  | Кл.керівн.  | 01.09                    |                        |

|  |   |   |                                     |  |
|--|---|---|-------------------------------------|--|
| 9.   | Оформити у щоденниках схему безпечного маршруту до школи (у рамках місячника «Увага! Діти на дорозі»)   | Кл.кер 1-8 кл.  | До 10.09                            |  |
| 10   | Затвердження плану роботи Ради профілактики правопорушень.  | ЗВР   | До 12.09                            |  |
| 11   | Підготовка до Міжнародного дня людей похилого віку.<br>Підготовка концерту до Дня вчителя.  | ЗВР, класні кер., вч.малювання, РУС, пед.-орг.                | Упродовж місяця                     |  |
| 12   | Аналіз та затвердження планів виховної роботи класних керівників.   | ЗВР   | До 15.09                            |  |
| 13   | Організувати:<br>- роботу по забезпеченню гарячим (безкоштовним) харчуванням дітей певних соціальних категорій;<br>- діяльність роботи гуртків, клубів за інтересами, лекторських груп;<br>- діяльність ГПД | соц. працівник<br><br>директор, ЗВР<br><br>директор, ЗВР, ЗНР | 05.09<br><br>упродовж першого тижня |  |
| 14   | Оформлення та подача документації щодо обліку учнів   | ЗВР, ЗНВР, кл. кер.   | До 22.09                            |  |
| 15   | Скласти:<br>- графік проведення виховних годин;<br>- графік проведення та тематики проведення батьківських зборів   | ЗВР   | до 15.09                            |  |
| 16   | Проведення методоб'єднання класних керівників   | ЗВР   | 04.09-08.09                         |  |
| <b>Співпраця із батьками, психологом та представниками різних структур</b> |   |   |                                     |  |
| 1.   | Проведення батьківських зборів.   | Адміністрація, клас. кер.                                     |                                     |  |
| 2.   | Аналіз адаптаційного періоду учнів 1 та 5 класів.   | психолог.   | до кінця місяця                     |  |

|   |   |  |                    |  |
|---|---|--|--------------------|--|
| 3.  | Налагодження чіткої взаємодії із закріпленням до навчального закладу інспектором поліції.   | ЗВР                                    | До 15. 09          |  |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |  |                    |  |
| 1.  | Аналіз медичних карток учнів.   | медсестра                              | До 08.09           |  |
| 2.  | Здійснити діагностування творчих здібностей учнів з метою їх подальшої участі в житті школи   | ЗВР,<br>куратори груп,<br>учн. самовр. | Протягом<br>місяця |  |
| 3.  | Робота із соц. категоріями, заповнення соц.паспортів.   | Кл.керівн.,<br>соц..педагог            | До 08.09           |  |
| 4.  | Проведення виховних годин із залученням членів громадської організації патріотичної молоді «Пласт» у 1- 3 кл. та 5-6 кл. з метою залучення учнів до пластунського руху. | ЗВР, РУС                               | Впродовж<br>місяця |  |
| 5.  | Контроль відвідування, контроль зовнішнього вигляду учнів, ведення щоденників та зошитів (щомісячно)  | Класн. керівн.,<br>ЗВР                 | Впродовж<br>місяця |  |
| 6.  | Провести засідання РУС, де проаналізувати роботу за минулий рік та обрати нові активи.  | Педагог-орган.,<br>ЗВР,РУС             | Впродовж<br>місяця |  |
| 7.  | Контроль прибирання класів.   | ЗВР, РУС                               | Впродовж<br>місяця |  |
| 8.  | Контроль ведення особових справ.<br>Оформлення учнівських квитків.  | Класн. кер., ЗВР,<br>ЗНР               | Другий<br>тиждень  |  |
| 9.  | Контроль за роботою шкільного радіо   | ЗВР                                    |                    |  |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |  |                    |  |
| 1.  | Оновлення інформаційних стендів, учнівських куточків.   | пед –орган., кл.<br>кер.               | до 20.09           |  |

|   |   |  |                 |  |
|---|---|--|-----------------|--|
| 2.  | Відвідування класних годин, виховних заходів з метою вивчення педагогічного досвіду класних керівників. | ЗВР                                    | Упродовж місяця |  |
| 3.  | Оформлення виставки – огляду малюнків «Осінні мотиви» (1 – 4 кл.)                                       | Учит. обр. мист., пед. – орг., кл. кер | до 29. 09       |  |
| 4.  | Налагодження співпраці із отцем Тихоном Кульбакою та іншими організаціями.                              | ЗВР                                    | Упродовж місяця |  |
| <b>Підготовка наказів та розпоряджень</b> |   |  |                 |  |
| 1.  | Про проведення тижня безпеки на дорозі  |  |                 |  |
| 2.  | Про організацію харчування  |  |                 |  |
| 3.  | Про призначення керівників гуртків і роботу гуртків   |  |                 |  |
| 4.  | Про організацію діяльності РУС  |  |                 |  |
| 5.  | Підсумки проведення тижня «Увага діти на дорозі»  |  |                 |  |
| 6.  | Про проведення Дня знань  |  |                 |  |

## ЖОВТЕНЬ – 2017

### «Козацьке здоров'я, козацька сила – від цього тільки міцніє людина»

#### Організаційно - виховна діяльності

| № п/п | Зміст діяльності  | Відповідальний                             | Термін виконання | Відмітки про виконання |
|-------|---|--|------------------|------------------------|
| 1.    | Проведення заходів до Міжнародного дня літніх людей:<br>- Виставка малюнків<br>- Виставка дитячих листів, адресованих бабусям чи дідусям<br>- Благодійна акція «Прояви турботу» | Уч.образ.мист, пед. – орган, кл. кер., РУС | 29. 09–06.10     |                        |
| 2.    | Проведення наради для вчителів на тему: «П'ятикласники: проблеми адаптації»;<br>Організація та проведення заходів до Дня захисника України.                                     | ЗВР, психолог кл. керівн.                  | 12.10            |                        |

|   |   |  |                   |  |
|---|---|--|-------------------|--|
| 3.  | День самоврядування.<br>Святкові заходи до Дня вчителя.   | РУС, пед.-орг.                                       |                   |  |
| 4.  | У рамках декади «Здоров'я – перш за все»:<br>- Інформаційна година про здоровий спосіб життя та шкідливі звички<br>- Оформлення фото-репортажу про здоровий спосіб життя у фойє школи<br>- Виставка у бібліотеці літератури про здоров'я<br>- Екскурсія учнів 10 – 11 класів у Музей патологій хвороб<br>- Екскурсія учнів 7 кл. в Аптеку - музей | Кл. кер.<br>РУС, медсестра<br>бібліотекар<br>кл.кер. |                   |  |
| 5.  | Акція «Слухай наше» (звучання укр. пісень протягом дня) до Міжнародного дня музики  | РУС  | 03.10             |  |
| 6.  | Скласти графік відкритих виховних годин   | ЗВР  | до 04. 10         |  |
| 7.  | Оформлення та подача у районний відділ освіти соціального паспорту  | ЗВР  | до 02.10          |  |
| 8.  | Виставка - конкурс дитячих робіт «Моя українська мрія» (3 – 4 кл.) з нагоди Дня художника.  | Уч. обр.мист.  | 09.10 –<br>13.1.0 |  |
| 9.  | Провести виховні години<br><br>-Покрова Пресвятої Богородиці (із залученням от. Тихона)<br>- День Українського козацтва (проведення «Козацьких забав»)<br>- День захисника України (із залученням учасників АТО)  | Кл.кер., РУС, пед. –<br>орган.                       | 09.10-13.10       |  |
| 10.                                       | Підготовка до конкурсу «Сурми звитяги»  | Уч. музики, ЗВР                                      | Прот.місяця       |  |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |  |                   |  |

|   |  |          |           |  |
|---|--|----------|-----------|--|
| 1.  | Провести анкетування серед учнів 5 – 9 кл. «Мої думки щодо роботи школи»<br>Аналіз та вивчення учнівської думки на основі відповідей.                              | ЗВР      | до 13. 10 |  |
| 2.  | Аналіз рівня адаптованості учнів 2017 року набору. Підготовка аналітичного звіту за результатами моніторингу навчального, виховного та психологічного стану учнів. | Психолог | До 20. 10 |  |
| <b>Підготовка наказів та розпоряджень</b> |  |          |           |  |
| 1.  | Про стан ведення учнівських зошитів та щоденників  |          |           |  |
| 2.  | Про участь у районному фестивалі «Сурми звитяги»   |          |           |  |
| 3.  | Про організацію культпоходів   |          |           |  |

## Листопад – 2017

### «Людина і закон»

#### Організаційно-виховна діяльність

| № п/п | Зміст діяльності  | Відповідальний            | Термін виконання | Відмітки про виконання |
|-------|---|---------------------------|------------------|------------------------|
| 1.    | Відзначення Дня української писемності та мови.   | Уч. укр.мови              | 09.11            |                        |
| 2.    | Виставка фотоматеріалів з інтернету, приурочена Дню писемності.                                       | РУС                       | 06.11 – 10.11    |                        |
| 3.    | Оформлення інформаційно-тематичного кутка з питань правового виховання в рамках місячника «Я і закон» | ЗВР, РУС, орг. – організ. | 13.11 – 17.11    |                        |
| 4.    | Проведення виховних заходів на правову тематику.  | Кл.кер.,уч. ,права        | Протягом місяця  |                        |
| 5.    | Складання плану роботи на осінні канікули.  | Пед. – орган., уч права,  | Упродовж місяця  |                        |
| 6.    | Круглий стіл «Чи потрібно знати свої права?»  |                           |                  |                        |

|   |  |              |                 |  |
|---|--|--------------|-----------------|--|
| 7.  | Участь у конкурсі «Сурми звитяги»  | кл.кер., РУС |                 |  |
| 8.  | Екскурсія учнів 9 – 11 кл.у музей « Вязниця на Лонського»  |              |                 |  |
| 9.  | Організувати: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення Дня гідності та свободи</li> <li>• проведення Дня пам'яті жертв Голодомору;</li> </ul> | ЗВР, кл.кер. |                 |  |
| 10.                                       | Виховна година – зустріч зі стоматологами, які демонструватимуть, як правильно чистити зуби.   | ЗВР          | До 24. 11       |  |
| 11.                                       | Вшанування пам'яті А. Кузьменка («Скрябін») у Всесвітній день пам'яті жертв дорожно – транспортних пригод.   | РУС          | 21.11           |  |
| 12.                                       | Підготовка театрального дійства «Вертеп»   | ЗВР          | Впродовж місяця |  |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |  |              |                 |  |
| 1.  | За виконанням учнями начальних груп домашніх завдань з окремих предметів   | ЗВР,РУС      | Впродовж місяця |  |
| 2.  | Організація роботи з громадськими організаціями  | ЗВР          | Впродовж місяця |  |
| 3.  | Вивчення стану роботи гуртків  | .ЗВР         | Впродовж місяця |  |
| <b>Підготовка наказів та розпоряджень</b> |  |              |                 |  |
| 1.  | Про проведення Дня української писемності та мови  |              |                 |  |
| 2.  | Про проведення Дня пам'яті жертв голодоморів   |              |                 |  |
| 3.  | Про організацію та проведення Дня гідності та свободи  |              |                 |  |
| 4.  | Про підсумки проведення Дня української писемності та мови   |              |                 |  |
| 5.  | Про підсумки проведення Дня гідності та свободи  |              |                 |  |

## ГРУДЕНЬ – 2017

### «Людина, родина, Україна»

#### Організаційно – виховна діяльність

| № п/п | Зміст діяльності   | Відповідальний                                 | Термін виконання   | Відмітки про виконання |
|-------|--|--|--------------------|------------------------|
| 1     | Підготовка до участі в акції милосердя «Допоможи ближньому» до Міжнародного дня інвалідів.   | Педаг. – орган.,<br>РУС                        | 05.12 – 09.12      |                        |
| 2     | Підсумкове засідання м/о кураторів груп. Підсумки роботи за I семестр  | ЗВР  |                    |                        |
| 1.    | Провести серію заходів антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди (Всесвітній день боротьби зі СНІДом)<br>- Зустріч з лікарем - венерологом – профілактичний лекторій «СНІД – час бити тривогу»<br>- Оформити викладку книжок в бібліотеці «Шкідливі звички – до чого це веде?»<br>- Відео-лекторій                                   | ЗВР, кл.кер.,пед. –<br>орган.                  | 28.11 – 05. 12     |                        |
| 2.    | <b>Тиждень правових знань:</b><br>- Оформити виставку літератури на правову тематику «Людина і закон» (в рамках Декади правових знань );<br><br>- Проведення консультацій для учнів і батьків з правових питань;<br><br>- Виховні години щодо прав та обов'язків учнів;<br><br>- Зустріч з представниками правоохоронних органів району. | Бібліотекар<br><br>Кл. кер., вч. права,<br>ЗВР | 27. 11 – 01.12     |                        |
| 3.    | Підготовка до постановки Вертепу.  | Пед. – орган., ЗВР                             | Упродовж<br>місяця |                        |
| 4.    | Акція добра та милосердя до Святого Миколая:   | Пед. – орган., РУС                             | 04. 12 – 12. 12    |                        |

|   |   |   |                    |  |
|---|---|---|--------------------|--|
|   | збір дитячих іграшок, одягу, книжок, коштів, солодощів;<br>відвідини дитячих будинків міста Львова                    |   |                    |  |
| 5.  | Виховні години до Дня Збройних Сил України  | Кл.кер.                                 | За графіком        |  |
| 6.  | Вертеп  | ЗВР, пед. – орган.                      |                    |  |
| 7.  | Виставка «Новий рік і сучасність» (старша і середня школа)  | Уч. обр. мист,<br>пед.орг.              | Ост. тижд.         |  |
| 8.  | Виставка дитячої творчості «Зимові мотиви»(1 – 4 кл.)<br>Оформлення інсталяції у фойє з нагоди Різдва.                | Уч. образ. мист.,<br>пед. – орган., ЗВР | Ост. тиждень       |  |
| 9.  | Проведення інструктажу з правил протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят, видання відповідного наказу | Класні кер.                             | Ост. тижд.         |  |
| <b>Контроль</b>                           |   |   |                    |  |
| 1.  | Контроль за відвідуванням занять і навчанням учнів  | .                                       | Впродовж<br>місяця |  |
| 2.  | За виконанням учнями начальних груп домашніх завдань з окремих предметів  |   | Впродовж<br>місяця |  |
| 3.  | Організація роботи з громадськими організаціями   |   | Впродовж<br>місяця |  |
| 4.  | Контроль за відвідуванням занять і навчанням учнів  |   | Впродовж<br>місяця |  |
| 5.  | Стан ведення учнями щоденників та зошитів   |   | Впродовж<br>місяця |  |
| 6.  | Звіт про роботу учнівського самоврядування.   |   |                    |  |
| <b>Підготовка наказів та розпоряджень</b> |   |   |                    |  |
| 1.  | Про організацію та проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом  |   |                    |  |
| 2.  | Про проведення Тижня правових знань   |   |                    |  |
| 3.  | Про підсумки проведення Дня пам'яті жертв голодоморів   |   |                    |  |

**СІЧЕНЬ– 2018**

*«Пам'ятаймо історію та традиції»*

**Організаційно - виховна діяльність**

| <b>№ п/п</b> | <b>Зміст діяльності</b>  | <b>Відповідальний</b>             | <b>Термін виконання</b> | <b>Відмітки про виконання</b> |
|--------------|--|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1.           | Доопрацювання плану виховної роботи.   | Васюта Г. Д.,                     | До 13.01                |                               |
| 2.           | Аналіз результатів виховної роботи класних керівників за 1 семестр 2017-2018 н. р. та погодження плану виховної роботи на 2 семестр.     | Васюта Г. Д.,<br>класні керівники | Протягом місяця         |                               |
| 3.           | Нарада при директорові.  |                                   |                         |                               |
| 4.           | Організація чергування вчителів та адміністрації.  | ЗВР, Голова ПК                    | До 19.01                |                               |
| 5.           | Організація і коригування роботи гуртків.  | ЗВР                               | До 19.01                |                               |
| 6.           | Проведення засідання класних керівників.   | ЗВР,<br>кл. кер.                  | До 24.01                |                               |
| 7.           | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого контролю. Та список учнів, які потребують соціальної допомоги.          | ЗВР, кл. кер,<br>соц. пед..       | До 26. 01               |                               |
| 8.           | Зустріч –бесіда із учителями історії щодо проведення заходів, приурочених до певних історичних подій, які відзначатимуться у 2 семестрі. | ЗВР                               | До 26.01                |                               |
| 9.           | Індивідуальні консультації для класних керівників, керівників гуртків з питань змісту, форм і методів роботи у 2 семестрі.               | ЗВР                               | упродовж місяця         |                               |
| 10           | Затвердження плану роботи Ради профілактики правопорушень.   | ЗВР                               | До 29.01                |                               |

|   |   |   |                        |       |
|---|---|---|------------------------|-------|
| 11.                                       | Аналіз та затвердження планів виховної роботи класних керівників.   | ЗВР                                       | До 26.01               |       |
| 12.                                       | Організувати:<br>- роботу по забезпеченню гарячим (безкоштовним) харчуванням дітей певних соціальних категорій;<br><br>- діяльність роботи гуртків, клубів за інтересами, лекторських груп;<br><br>- діяльність ГПД | соц.. працівник<br><br>директор, ЗВР, ЗНР | упродовж першого тижня | наказ |
| 13.                                       | Загальношкільний різдвяний фестиваль «Щедрівка й Коляда в нашу школу загляда».  | ЗВР, уч. муз., кл. кер.                   | 25.01-26.01            | наказ |
| 14.                                       | Коригування виховної роботи на 2 семестр.   | ЗВР                                       | Упродовж місяця        |       |
| 15.                                       | Заходи до Дня Соборності.   | ЗВР, кл.кер., уч. іст.                    | 23,24.01               | наказ |
| 16.                                       | Заходи до Дня 25-річчя від дня затвердження Державного прапора України.   | ЗВР, кл.кер., уч. іст.                    | 29.01                  | наказ |
| 17.                                       | Заходи до Дня пам'яті героїв Крут.  | ЗВР, кл.кер., уч. іст.                    | 30.01                  | наказ |
| 18.                                       | Організація відвідин о. Тихона для окроплення школи свяченою водою.   | Васюта Г. Д.                              | 22. 01                 |       |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |   |                        |       |
| 18.                                       | Засідання членів шкільного радіо щодо їхньої роботи на 2 семестр.   | ЗВР                                       | 22.01                  |       |
| 19.                                       | Налагодження чіткої взаємодії із закріпленням до навчального закладу інспектором поліції та іншими структурами.   | ЗВР                                       | До 22.01               |       |
| 1.  | Контроль відвідування, контроль зовнішнього вигляду учнів, ведення щоденників та зошитів (щомісячно)  | Класн. керівн., ЗВР                       | упродовж місяця        |       |

|    |  |                                       |                    |  |
|----|--|---------------------------------------|--------------------|--|
| 2. | Провести засідання шкільного парламенту, на якому проаналізувати роботу за минулий семестр та обговорити плани.          | Пед.-орган.,<br>ЗВР,<br>шкільн. парл. | До кінця<br>місяця |  |
| 3. | Контроль за роботою шкільного радіо.   | ЗВР                                   | упродовж<br>місяця |  |
| 4. | Перевірка оновлення інформаційних стендів, учнівських куточків.  | ЗВР                                   | упродовж<br>місяця |  |
| 5. | Відвідування класних годин, виховних заходів з метою вивчення педагогічного досвіду класних керівників. А також гуртків. | ЗВР                                   | упродовж<br>місяця |  |

## ЛЮТИЙ– 2018

### *«Без історії немає майбутнього»*

#### Організаційно - виховна діяльність

| №<br>п/п | Зміст діяльності  | Відповідальний  | Термін<br>виконання  | Відмітки про<br>виконання |
|----------|---|---|----------------------|---------------------------|
| 1.       | <p>Підготовка та організація заходів до Тижня пам'яті героїв Небесної сотні.</p> <p>Проведення заходів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виховні години із залученням учасників АТО «Недавнє минуле нам душу тривожить», «Хто вони, справжні патріоти?»</li> <li>- оформлення стіннівки «Україна назавжди єдина»</li> <li>- конкурс на кращу поезію або ліричну мініатюру про сучасні історичні події в Україні</li> <li>- перегляд відеороликів про історичні події в Україні 2014-2016</li> <li>- радіожурнал «Пам'яті героїв присвячується»</li> </ul> | Васюта Г. Д.,<br>кл.кер.,<br>пед.-орг.,<br>парламент,<br>уч. укр..мови та<br>літ.,<br>уч. історії | Згідно з<br>графіком | наказ                     |

|   |  |   |                    |       |
|---|--|---|--------------------|-------|
| 2.  | Виховні заходи до Дня пам'яті Лесі Українки.   | Васюта Г. Д.,<br>класні керівники,<br>уч. -філологи |                    |       |
| 3.  | Підготовка та організація заходів до Дня рідної мови.  | Васюта Г. Д.,<br>класні керівники,<br>уч. -філологи |                    | наказ |
| 4.  | Методоб'єднання класних керівників.  | ЗВР, Голова ШМО                                     |                    |       |
| 5.  | Засідання Ради правопорушень.  | ЗВР, Хащівська М.<br>С.                             |                    |       |
| 6.  | Ознайомлення із надходженнями до шкільної бібліотеки.  | ЗВР,<br>кл. кер.                                    |                    |       |
| 7.  | Організація лекцій щодо здорового способу життя (ГО «АСЕТ»)  | ЗВР,<br>соц. пед..                                  |                    |       |
| 8.  | Організація в приміщенні школи виставкового куточку кращих учнівських робіт.                         | ЗВР,<br>завгосп                                     | впродовж<br>місяця |       |
| 9.  | Організація Дня закоханих .<br>- Уроки- бесіди «Що таке кохання»<br>- Святкова пошта                 | ЗВР, пед.-орг.                                      | 14.02              |       |
| 10.                                       | Підготовка до районного фестивалю «Розквітай же слово!»  | ЗВР,<br>Уч.-філологи                                |                    | наказ |
| 11.                                       | Організація уроків-бесід зі шкільним інспектором поліції.  | ЗВР   | Впродовж<br>місяця |       |
| 12.                                       | Проведення батьківських зборів.  | Кл.кер.   |                    |       |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |  |   |                    |       |
| 1.  | Контроль відвідування, контроль зовнішнього вигляду учнів, ведення щоденників та зошитів (щомісячно) | Класн. керівн., ЗВР                                 | упродовж<br>місяця |       |

|    |   |     |                 |  |
|----|---|-----|-----------------|--|
| 2. | Контроль за роботою гуртків.  | ЗВР | упродовж місяця |  |
| 3. | Контроль за роботою шкільного радіо.  | ЗВР | упродовж місяця |  |
| 4. | Відвідування класних годин, виховних заходів з метою вивчення педагогічного досвіду класних керівників. | ЗВР | упродовж місяця |  |
| 5. | Контроль чергування вчителів по школі.  | ЗВР | упродовж місяця |  |

**БЕРЕЗЕНЬ– 2018**

*« Культура у всіх проявах у списку пріоритетів»*

**Організаційно - виховна діяльність**

| <b>№ п/п</b> | <b>Зміст діяльності</b>   | <b>Відповідальний</b>                               | <b>Термін виконання</b> | <b>Відмітки про виконання</b> |
|--------------|---|---|-------------------------|-------------------------------|
| 1.           | Заходи до дня народження Т. Г. Шевченка («Тарас Шевченко живе і промовляє»):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Конкурс читців</li> <li>- Виховні години</li> <li>- Книжкова виставка</li> <li>- фотовиставка</li> </ul> | Васюта Г. Д.,<br>Уч. –філологи,<br>пед.-орг.        | 09.03                   | наказ                         |
| 2.           | Поетичний вечір до всесвітнього дня поезії (21. 01)   | Васюта Г. Д.,<br>класні керівники,<br>уч. -філологи | 21.01                   |                               |
| 3.           | Лялькова вистава в школі, підготовлена учнями ГПД, приурочена до Дня театру.  | Уч. гр.<br>Гільжинська У. В.                        |                         |                               |

|   |   |                          |                    |  |
|---|---|--------------------------|--------------------|--|
| 4.  | Зустріч із актором театру ім. М Заньковецької.  | ЗВР                      |                    |  |
| 5.  | Організація святкового Міжнародного дня жінки.  | Шк. парламент            |                    |  |
| 6.  | Проведення бесід з правового виховання «Закон обов'язковий для всіх»  | Уч. права, кл. кер.      |                    |  |
| 7.  | Організація лекцій щодо здорового способу життя (ГО «АСЕТ»)   | ЗВР,<br>соц. пед..       | Впродовж<br>місяця |  |
| 8.  | Складання плану виховних заходів на канікули  | ЗВР, пед.-орг.,<br>парл. |                    |  |
| 9.  | Проведення інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я під час канікул       | Кл.кер.                  |                    |  |
| 10.                                       | Тиждень бібліотеки:<br>-виховні години<br>- операція «Лікарня для книг»                                       | Бібліотекар, кл.кер.     | Ост.<br>тиждень    |  |
| 11.                                       | Організація уроків-бесід зі шкільним інспектором поліції.   | ЗВР                      | Впродовж<br>місяця |  |
| 12.                                       | Бесіди з медичною сестрою до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом.                                       | медсестра                |                    |  |
| 13.                                       | Проведення профорієнтаційних бесід.   | Кл.кер., гості           | Впродовж<br>місяця |  |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |                          |                    |  |
| 1.  | Контроль відвідування, контроль зовнішнього вигляду учнів, ведення щоденників та зошитів ( <b>щомісячно</b> ) | Класн. керівн., ЗВР      | упродовж<br>місяця |  |
| 2.  | Контроль за роботою гуртків.  | ЗВР                      | упродовж<br>місяця |  |
| 3.  | Контроль за роботою шкільного радіо.  | ЗВР                      | упродовж<br>місяця |  |
| 4.  | Відвідування класних годин, виховних заходів з метою вивчення педагогічного досвіду класних керівників.       | ЗВР                      |                    |  |

|    |  |     |                 |  |
|----|--|-----|-----------------|--|
|    |  |     | упродовж місяця |  |
| 5. | Контроль чергування вчителів по школі. | ЗВР | упродовж місяця |  |

**КВІТЕНЬ – 2018**

**«Я – частинка природи»**

**Організаційно - виховна діяльність**

| <b>№ п/п</b> | <b>Зміст діяльності</b>   | <b>Відповідальний</b>                                      | <b>Термін виконання</b> | <b>Відмітки про виконання</b> |
|--------------|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| 1.           | Засідання шкільного парламенту з питань щодо роботи на місяць.                      | пед.-орг., парламент, ЗВР                                  |                         |                               |
| 2.           | Проведення Місячника довкілля:<br>- тематична книжкова виставка<br>- виховні години | Васюта Г. Д., класні керівники, уч. –філологи, бібліотекар |                         | наказ                         |
| 3.           | Участь в акціях у рамках Всеукраїнського тижня охорони навколишнього середовища.    | Васюта Г. Д., Кл. кер.                                     |                         |                               |
| 4.           | Заходи до Всесвітнього дня здоров'я.  | Кл.кер., парламент   |                         | наказ                         |
| 5.           | Засідання Ради правопорушень.   | ЗВР, Хащівська М. С.                                       |                         |                               |
| 6.           | Озеленення території школи. Толока.   | Кл. кер, Учні, завгосп                                     |                         |                               |
| 7.           | Організація лекцій щодо здорового способу життя (ГО «АСЕТ»)                         | ЗВР,   |                         |                               |

|   |   |                                |                         |                               |
|---|---|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
|   |   | соц. пед..                     |                         |                               |
| 8.  | Виставка плакатів, малюнків щодо здорового способу життя.   | Уч. образ. мист.,<br>парламент |                         |                               |
| 9.  | Екскурсія в Музей патологій хвороб (10-11 кл.)  | Кл. кер.                       |                         | наказ                         |
| 10.                                       | Батьківські збори.  | Кл. кер.                       |                         |                               |
| 11.                                       | Тиждень духовності, приурочений до Великодня:<br>- бесіди зі священником<br>- оформлення естетичного куточку в фойє школи<br>- виховні години | Кл.кер.,<br>самоврядув.        |                         |                               |
| 12.                                       | Бесіда – інструктаж щодо поведінки в час великодніх свят  | Кл. кер.                       |                         |                               |
| 13.                                       | Зустріч із письменником або поетом з нагоди Всесвітнього дня книги і авторського права.   | ЗВР                            |                         |                               |
| 14.                                       | Вих.год до Дня Чорнобильської трагедії.   | Кл.кер.                        |                         |                               |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |                                |                         |                               |
| <b>15.</b>                                | <b>Зміст діяльності</b>   | <b>Відповідальний</b>          | <b>Термін виконання</b> | <b>Відмітки про виконання</b> |
| 16.                                       | Контроль відвідування, контроль зовнішнього вигляду учнів, ведення щоденників та зошитів ( <b>щомісячно</b> )                                 | Класн. керівн., ЗВР            | упродовж місяця         |                               |
| 17.                                       | Контроль за роботою гуртків.  | ЗВР                            | упродовж місяця         |                               |

|     |   |     |                 |  |
|-----|---|-----|-----------------|--|
| 18. | Контроль за роботою шкільного радіо.  | ЗВР | упродовж місяця |  |
| 19. | Відвідування класних годин, виховних заходів з метою вивчення педагогічного досвіду класних керівників. | ЗВР | упродовж місяця |  |
| 20. | Контроль чергування вчителів по школі.  | ЗВР | упродовж місяця |  |

### ТРАВЕНЬ – 2018

#### Організаційно - виховна діяльність

| № п/п | Зміст діяльності   | Відповідальний  | Термін виконання     | Відмітки про виконання |
|-------|--|---|----------------------|------------------------|
| 1     | Підготовка та організація заходів до Дня Пам'яті та примирення.<br>Проведення заходів. | Васюта Г. Д.,<br>кл.кер.,<br>пед.-орг.,<br>парламент, | Згідно з графіком    | наказ                  |
| 2     | Проведення заходів до Дня матері.  | Васюта Г. Д.,<br>класні керівники,<br>Пед.-орг.       | Згідно з графіком    | наказ                  |
| 3     | Підготовка та організація свята Подяки.  | Васюта Г. Д.,<br>класні керівники,<br>Пед.-орган.     |                      | наказ                  |
| 4     | Методоб'єднання класних керівників щодо підсумків роботи за навчальний рік.            | ЗВР, Голова ШМО                                       |                      |                        |
| 5     | Збір інформації щодо оздоровлення учнів школи у літній період.                         | ЗВР,<br>Кл.кер.                                       | Ост.<br>тиждень міс. |                        |
| 6     | Надання рекомендацій щодо організації роботи пришкільного табору.                      | ЗВР,<br>.   |                      |                        |
| 7     | Інструктаж з безпеки життєдіяльності під час літнього відпочинку.                      | ЗВР,<br>соц. пед..                                    |                      |                        |

|   |   |                                  |                 |  |
|---|---|----------------------------------|-----------------|--|
| 8   | Підготовка і проведення свята останнього дзвоника.  | Пед.-орг.                        | впродовж місяця |  |
| 9   | Написання наказу про підсумки виховної роботи школи.  | ЗВР                              |                 |  |
| 10  | Акція «Подаруй смайлика» до Дня Сонця.  | шкільний парламент,<br>пед.-орг. |                 |  |
| 11  | Підготовка та проведення ЕкоФестивалю II  |                                  |                 |  |
| <b>Контрольно – аналітична діяльність</b> |   |                                  |                 |  |
| 1.  | Контроль відвідування, контроль зовнішнього вигляду учнів, ведення щоденників та зошитів ( <b>щомісячно</b> ) | Класн. керівн., ЗВР              | упродовж місяця |  |
| 2.  | Контроль за роботою гуртків.  | ЗВР                              | упродовж місяця |  |
| 3.  | Контроль за роботою шкільного радіо.  | ЗВР                              | упродовж місяця |  |
| 4.  | Відвідування класних годин, виховних заходів з метою вивчення педагогічного досвіду класних керівників.       | ЗВР                              | упродовж місяця |  |
| 5.  | Контроль чергування вчителів по школі.  | ЗВР                              | упродовж місяця |  |

## п.5.2. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ШКІЛЬНОГО УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

| Місяць   | Тематика засідань   | Відміт про викон |
|----------|---|------------------|
| Вересень | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Визначення структури учнівського парламенту на навчальний рік.</li> <li>2.Розподіл обов'язків серед членів парламенту (актив, склад членів).</li> <li>3.Затвердження плану проведення засідань на I семестр.</li> <li>4. Окреслення завдань рад на навчальний рік. Затвердження планів роботи рад.</li> <li>5.Затвердження єдиних правил поведінки учнів у школі.</li> <li>6.Роль парламенту в підготовці та проведенні загальношкільних лінійок.</li> <li>7.Святкування Дня вчителя.</li> <li>8.Звіт ради «Дисципліни і порядку» про дотримання статутних вимог школи.</li> </ol> |                  |
| Жовтень  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Проведення тижня патріотичного виховання до річниці створення УПА.</li> <li>2.Контроль радою «Дисципліни і порядку» чергування в класах, порядку в приміщенні школи та на її території.</li> <li>3.Затвердження плану заходів під час осінніх канікул спільно з педколективом школи та колективами класів.</li> <li>4.Затвердження роботи органів учнівського самоврядування на листопад.</li> </ol>   |                  |
| Листопад | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Організація першого туру збору макулатури</li> <li>2.Інформація ради «Дозвілля та Спорту» про зайнятість учнів у позаурочний час.</li> <li>3.Затвердження плану роботи на грудень.</li> <li>4.Інформація ради «Навчання» про участь учнів школи в районних олімпіадах.</li> </ol>  |                  |
| Грудень  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Робота ради «Навчання» з учнями з низьким рівнем навчальних досягнень та дітьми, які часто не виконують письмові домашні завдання.</li> <li>2.Звіт роботи про перебіг операції «Милосердя».</li> <li>3.Організація виставки «Збережемо життя ялинці».</li> <li>4.Організація і проведення новорічних свят у 1—II-х класах.</li> <li>5.Затвердження плану заходів на час зимових канікул.</li> <li>6.Звіт старост класів про самоуправління в класних колективах.</li> </ol>  |                  |
| Січень   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження графіка чергувань класних колективів по школі</li> <li>2. Проведення II етапу конкурсу «Кращий клас року»</li> </ol>   |                  |
| Лютий    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Святкування Дня закоханих.</li> <li>3. Святкування Дня захисника Вітчизни</li> </ol>  |                  |
| Березень | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення III етапу конкурсу «Кращий клас року»</li> </ol>   |                  |
| Квітень  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення дня Землі.</li> <li>2.Підготовка до закінчення навчального року. ДПА, ЗНО</li> <li>3. Звіти рад парламенту про виконану роботу.</li> </ol>   |                  |
| Травень  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запобігання правопорушенням під час літніх канікул.</li> <li>2.Проведення дня здоров'я.</li> <li>3. Організація свята Останнього дзвоника</li> </ol>  |                  |

### ***п.5.3. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ СЕРЕД ШКОЛЯРІВ***

| Зміст роботи  | Термін виконання<br>Відповідальні                        | Примітка про виконання |
|---|--|------------------------|
| 1. Всіх учнів, схильних до правопорушень, поставити на внутрішкільний облік та видати згідно з цим наказ по школі.  | класні керівники<br>заст. директора з ВР,<br>вересень    |                        |
| 2. Шкільній раді по профілактиці правопорушень скласти „Заходи по профілактиці правопорушень серед учнівської молоді на 2016-2017 н. р.”  | голова ради<br>вересень                                  |                        |
| 3. Учням, схильним до правопорушень, постійно приділяти увагу, залучати їх до участі у гуртках, секціях, до роботи в таборах праці та відпочинку, в ремонтних трудових об'єднаннях. | класні керівники<br>адміністрація школи<br>протягом року |                        |
| 4. Провести в школі „Тиждень правових знань”, під час якого організувати зустрічі з представниками суду, прокуратури; ознайомити учнів з основами правового законодавства.          | педагог-організатор<br>двічі на рік                      |                        |
| 5. Питання стану правового виховання заслухати на нараді при директорові.   | голова ради<br>січень                                    |                        |
| 6. Постійно випускати газету „Закон і ми”.  | педагог-організатор<br>голова учнівської ради            |                        |

### п.5.4. ФІЗКУЛЬТУРНО – ОЗДОРОВЧА РОБОТА

| № з/п                             | Зміст роботи  | Термін виконання   | Відповідальні                        |
|-----------------------------------|---|--------------------|--------------------------------------|
| <b>1. Організаційна робота</b>    |   |                    |                                      |
| 1.                                | Обговорити та затвердити календарний план спортивно-масової роботи                                      | серпень            | вчителі фізкультури                  |
| 2.                                | Скласти план проведення шкільної спортивної спартакіади, розклад занять спортивних секцій               |                    |                                      |
| 3.                                | Повести засідання ради фізичної культури (РФК) школи  | вересень           | вчителі фізкультури                  |
| 4.                                | Створити і затвердити суддівську колегію з видів змагань  |                    |                                      |
| 5.                                | Виявити дітей, які займаються у спортивних секціях  |                    |                                      |
| 6.                                | Вибрати фізоргів у класах   |                    |                                      |
| 7.                                | Проводити чотири рази на рік засідання РФК школи  | протягом року      | вчителі фізкультури                  |
| 8.                                | Вчасно оформляти документацію   |                    |                                      |
| <b>2. Оздоровча робота</b>        |   |                    |                                      |
| 1.                                | Ознайомитись із висновками лікаря про стан здоров'я учнів   | вересень           | вчителі фізкультури                  |
| 2.                                | Скласти списки про стан здоров'я учнів  |                    | кл. керівники                        |
| 3.                                | Проводити бесіди про режим та гігієну учнів   | протягом року      | кл. керівники                        |
| <b>3. Агітаційна робота</b>       |   |                    |                                      |
| 1.                                | Проводити лекції та бесіди на спортивну тематику  | протягом року      | вчителі фізкультури<br>кл. керівники |
| 2.                                | Оновлювати спортивний стенд   |                    |                                      |
| 3.                                | Випускати спортивні газети, блискавки   |                    |                                      |
| <b>4. Господарська робота</b>     |   |                    |                                      |
| 1.                                | Перевірити спортивний інвентар, відібрати придатний для занять з фізкультури                            | серпень            | вчителі фізкультури                  |
| 2.                                | Провести ремонт спортивного майна та інвентарю  | протягом року      | вчителі фізкультури                  |
| <b>5. Робота з батьками</b>       |   |                    |                                      |
| 1.                                | Проводити лекції, бесіди, консультації про здоровий спосіб життя на батьківських зборах й індивідуально | протягом року      | вчителі фізкультури                  |
| <b>6. Спортивно-масова робота</b> |   |                    |                                      |
| 1.                                | Комплектування спортивних секцій (по футболу, баскетболу, легкої атлетиці)                              | вересень           | вчителі фізкультури                  |
| 2.                                | Участь у районних і міських змаганнях   | протягом року      | РФК                                  |
| 3.                                | Організація відкриття та закриття спартакіади   | жовтень<br>травень | РФК                                  |

### *п.5.5. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА*

| <b>№</b> | <b>Зміст</b>  | <b>Види роботи</b>                    | <b>Час</b>    | <b>Місяць</b>  |
|----------|---|---------------------------------------|---------------|--|
| 1.       | Конкурс-свято<br>«Козацькому роду нема<br>переводу»                 | Спортивне<br>свято                    | 2-й тиждень   | жовтень  |
| 2.       | Тиждень «Гімнастики»  | Підтягування                          | 3-4-й тиждень | листопад   |
| 3.       | Першість школи з<br>української народної гри<br>«Між двома вогнями» | Українська<br>народна гра             | листопад      | листопад   |
| 4.       | «Нумо, хлопці»  | Спортивне<br>свято                    | 2-й тиждень   | грудень  |
| 5.       | Тиждень «Метальника»  | Метання м'яча<br>в ціль 150г          | 4-й тиждень   | квітень  |
| 6.       | Тиждень «Юного<br>спортовця»  | Спортивне<br>свято школи              | 3-й тиждень   | травень  |
| 7.       | Тиждень «Туриста»   | Туристичний<br>похід                  | 4-й тиждень   | травень  |
| 8.       | Першість школи з<br>баскетболу                                      | Спортивна гра                         |               | по закінченні<br>вивченого<br>матеріалу              |
| 9.       | Першість школи з<br>волейболу                                       | Спортивна гра                         |               | по закінченні<br>вивченого<br>матеріалу              |
| 10.      | Першість школи з футболу  | Спортивна гра                         |               | по закінченні<br>вивченого<br>матеріалу              |
| 11.      | Приймати участь у<br>районних, міських, обласних<br>змаганнях       | Спортивні<br>змагання згідно<br>плану |               | протягом року  |
| 12.      | Спортивні вікторини,<br>конкурси спортивних газет,<br>малюнків      | Газети,<br>малюнки,<br>плакати        |               | під час<br>проведення<br>спортивних<br>змагань, свят |

## РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНА РОБОТА

### п.6.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

| № з\п | Зміст роботи   | Термін виконання    | Відповідальні                 | Примітка про виконання |
|-------|--|---------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1     | Уточнення списків учнів: <ul style="list-style-type: none"><li>- з соціально незахищених сімей;</li><li>- схильних до правопорушень;</li><li>- які перебувають на обліку в школі, службі сім'ї та молоді, комісії у справах неповнолітніх. Створення банку даних на них.</li></ul>   | Вересень            | Соц. педагог                  |                        |
| 2     | Складання соціального паспорта класів школи.   | Вересень            | Соц. педагог                  |                        |
| 3     | Збір інформації про дітей і родини, що знаходяться на різних формах обліку з метою уточнення і формування банку даних.<br>Оформлення карток особистого обліку учнів: <ul style="list-style-type: none"><li>- схильних до правопорушень;</li><li>- тих, які знаходяться під опікою.</li></ul>   | Вересень<br>Жовтень | Соц. педагог                  |                        |
| 4     | Ведення облікової роботи в журналах: <ul style="list-style-type: none"><li>- ведення профілактичної роботи (індивідуальна, групова);</li><li>- ведення патронажної роботи та обліку матеріальної допомоги дітям з малозабезпечених сімей;</li><li>- протоколи індивідуальних консультацій з батьками та учнями;</li><li>- засідань комісії з попередження правопорушень серед учнів.</li></ul> | Протягом року       | Соц. педагог                  |                        |
| 5     | Збір інформації про занятість учнів, які перебувають на різних формах обліку, в гуртках та секціях школи, установ позашкільної освіти.   | Вересень<br>Січень  | Соц. педагог<br>Кл. керівники |                        |
| 6     | Збір інформації про зайнятість у канікулярний час учнів, які перебувають на різних формах обліку.  | Перед канікулами    | Соц. педагог<br>Кл. керівники |                        |
| 7     | Організація роботи з залучення учнів до позаурочної діяльності, що перебувають на різних формах обліку.  | Протягом року       | Кл. керівники<br>Соц. педагог |                        |
| 8     | Робота із всеобучем  | Протягом року       | Роб.група                     |                        |

### ***п.6.2. РОБОТА З ДІТЬМИ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ КАТЕГОРІЙ***

| Зміст роботи  | Термін виконання<br>Відповідальні                   | Примітка про<br>виконання |
|---|---|---------------------------|
| 1. Взяти на облік дітей всіх категорій.   | ЗДВР<br>кл. керівники,<br>вересень                  |                           |
| 2. Класним керівникам тримати під постійним контролем сім'ї сиріт, напівсиріт, багатодітні та малозабезпечені.  | класні керівники<br>постійно                        |                           |
| 3. При випуску зі школи надавати матеріальну допомогу дітям, позбавленим батьківської опіки.  | адміністрація школи<br>класні керівники             |                           |
| 4. Дітей-сиріт, напівсиріт, з малозабезпечених сімей по можливості забезпечити безкоштовними путівками в літні оздоровчі табори.  | адміністрація школи<br>червень                      |                           |
| 5. Запрошувати батьків з „неблагонадійних” сімей на профілактичні бесіди, на засідання загальношкільного та класних батьківських комітетів, на наради при директорові тощо. | класні керівники<br>адміністрація школи<br>постійно |                           |

### ***п.6.3. РОБОТА З ПЕДКОЛЕКТИВОМ***

| <b>№ з\п</b> | <b>Зміст роботи</b>  | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальні</b>           | <b>Примітка про виконання</b> |
|--------------|--|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1.           | Індивідуальні консультації з класними керівниками щодо роботи з окремими категоріями учнів.  | Протягом року           | Соц. педагог                   |                               |
| 2.           | Складання індивідуальних корекційних планів роботи з учнями, що перебувають на ВШО.          | Вересень                | Соц. педагог                   |                               |
| 3.           | Перевірка класних журналів по пропусках навчальних занять.                                   | Жовтень                 | Соц. педагог                   |                               |
| 4.           | Аналіз соціальних паспортів класу.   | Листопад                | Соц. педагог,<br>кл. керівники |                               |
| 5.           | Відвідування уроків з метою спостереження за поведінкою, навчанням та стосунками між учнями. | Протягом року           | Соц. педагог                   |                               |
| 6.           | Індивідуальні консультації для класних керівників щодо роботи з дітьми певних категорій.     | Протягом року           | Соц. педагог<br>Кл. керівник   |                               |
| 7.           | Участь у педрадах, тренінгах   | Згідно річного плану    | Соц. педагог<br>Кл. керівники  |                               |

## РОЗДІЛ VII. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

### п.7.1. ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

| Серпень   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
| 1. Підбір і розстановка кадрів.   | Милян Л.М.                          |  |
| 2. Розподіл педагогічного навантаження учителів на новий 2017-2018 н.р.   | адміністрація школи<br>ПК школи     |  |
| 3. Проведення з учителями інструктивно-методичної наради: <ul style="list-style-type: none"><li>• методика проведення першого уроку;</li><li>• вимоги до заповнення журналів;</li><li>• методичні рекомендації щодо викладання предметів;</li><li>• єдині вимоги до усного й писемного мовлення;</li><li>• єдині педагогічні вимоги до учнів.</li></ul> | заст. директора                     |  |
| 4. Складання розкладу на I семестр.   | заст. директора з НВР               |  |
| 5. Підготовка всієї шкільної документації до початку навчального року.  | адміністрація школи<br>ПК школи     |  |
| 6. Готовність школи до нового навчального року. Огляд навчальних кабінетів.   | адміністрація школи<br>ПК школи     |  |
| 7. Забезпечення учнів школи підручниками.   | заст. директора з НВР<br>голови ШМО |  |
| 8. Забезпечення учнів, позбавлених батьківської опіки, навчальним приладдям, спортивною формою.   | заст. директора з ВР                |  |
| Вересень  |                                     |  |
| 1. Тарифікація учителів школи на новий навчальний рік   | адміністрація школи<br>ПК школи     |  |
| 2. Складання розкладу курсів за вибором, факультативних занять.   | заст. директора з НВР               |  |
| 3. Чергування учителів та учнів по школі.   | адміністрація школи<br>ПК школи     |  |

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| 4. Звітність про працевлаштування учнів (9, 11 кл.).  | педагог-організатор                   |  |
| 5. Загальна звітність по школі. Навчальні програми та підручники.   | заступники<br>директора               |  |
| 6. Наявність медичних документів учнів 1 класів, новоприбулих учнів.  | заст. директора з НВР                 |  |
| 7. Медогляд учителів.   | заст. директора з ВР                  |  |
| 8. Затвердження графіків відкритих уроків, предметних тижнів.   | заступники<br>директора               |  |
| 9. Оформлення учительської.   | заступники<br>директора               |  |
| 10. Планування роботи шкільних методичних об'єднань, творчих груп.  | заступники<br>директора<br>голови м/о |  |
| 11. Участь учителів школи в методичних заходах району та міста.   | постійно<br>протягом року             |  |
| 12. Перевірка особових справ учнів.   | заст. директора з НВР                 |  |
| 13. Організація навчання учнів вдома.   | заст. директора з НВР                 |  |
| 14. Оформлення журналів (класів, факультативних занять, гуртків).   | заступники<br>директора               |  |
| 15. Курсова перепідготовка вчителів.  | заступники<br>директора               |  |
| 16. Перевірка документації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• календарне поурочне планування учителів;</li> <li>• плани виховної роботи класних керівників;</li> <li>• план роботи педагога-організатора;</li> <li>• план роботи соціального педагога та психолога.</li> </ul> | заступники<br>директора               |  |
| <b>Жовтень</b>  |                                       |  |
| 1. Контроль за навчально-виховним процесом.   | адміністрація школи                   |  |
| 2. Методична допомога молодим учителям.   | заступники<br>директора               |  |

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| 3. Перевірка системи роботи вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.            | заступники<br>директора               |  |
| 4. Проведення виховної роботи класними керівниками 5-х, 10 класів.  | заст. директора з ВР                  |  |
| 5. Поглиблений тематичний контроль. Стан викладання музичного мистецтва. Рівень навчальних досягнень учнів. | адміністрація школи                   |  |
| 6. Вибіркова перевірка сформованості читацьких навичок учнів початкових класів.                             | Милян Л.М.<br>заст. директора з НВР   |  |
| 7. Контроль за роботою шкільних методичних об'єднань, творчих груп.   | заступники<br>директора               |  |
| 8. Контроль за проведенням предметних тижнів.   | заступники<br>директора<br>голови ШМО |  |
| 9. Підготовка до проведення шкільних предметних олімпіад.   | заступники<br>директора<br>голови ШМО |  |
| 10. Інструктивно-методична нарада для учителів, які працюють у 9 та 11 класах.                              | Милян Л.М.<br>заст. директора з НВР   |  |
| 11. Тематична перевірка роботи ГПД  | заст. директора з НВР                 |  |
| <b>Листопад – грудень</b>   |                                       |  |
| 1. Поглиблений тематичний контроль. Стан викладання географії. Рівень навчальних досягнень учнів.           | адміністрація школи                   |  |
| 2. Робота з обдарованими учнями.  | заступники<br>директора               |  |
| 3. Робота предметних гуртків, факультативів, курсів за вибором.   | заступники<br>директора<br>голови ШМО |  |
| 4. Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються.   | адміністрація школи                   |  |
| 5. Проведення шкільних предметних олімпіад.   | заступники<br>директора<br>голови ШМО |  |

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| 6. Підготовка та участь у районно-міських предметних олімпіадах.   | заст. директора з НВР   |  |
| 7. Проведення директорських контрольних робіт з основних предметів у 4, 5 - 11 класах.   | адміністрація школи     |  |
| 8. Перевірка сформованості читацьких навичок учнів початкових класів.  | заст. директора з НВР   |  |
| 9. Допомога учням, позбавленим батьківської опіки.   | заст. директора з ВР    |  |
| 10. Контроль за опитуванням учнів.   | заступники<br>директора |  |
| 11. Аналіз успішності учнів за I семестр.  | Милян Л.М.              |  |
| 12. Складання плану роботи школи на канікули.  | заступники<br>директора |  |
| <b>Січень</b>  |                         |  |
| 1. Виконання навчальних планів та програм у I семестрі.  | заступники<br>директора |  |
| 2. Складання розкладу уроків на II семестр. Перевірка класних журналів.  | заступники<br>директора |  |
| 3. Контроль за навчально-виховним процесом.  | заступники<br>директора |  |
| 4. Участь учителів школи в методичних заходах району та міста.   | постійно                |  |
| 5. Поглиблений тематичний контроль. Стан викладання економіки. Рівень навчальних досягнень учнів.  | адміністрація           |  |
| 6. Перевірка документації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• календарне поурочне планування учителів;</li> <li>• плани виховної роботи класних керівників;</li> <li>• план роботи педагога-організатора;</li> <li>• план роботи соціального педагога та психолога.</li> </ul> | заступники<br>директора |  |
| 7. Перевірка системи роботи вчителів з обдарованими учнями та учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.  | заступники<br>директора |  |
| 8. Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються.  | адміністрація школи     |  |
| 9. Робота шкільної бібліотеки по забезпеченню учнів навчальною, довідковою та художньою літературою.   | заступники<br>директора |  |
| 10. Тематична перевірка роботи ГПД   | заст. директора з НВР   |  |

| <b>Лютий</b>   |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| 1. Робота по комплектуванню майбутніх 1-их класів.   | заст. директора з НВП   |  |
| 2. Розробка заходів по питанню підготовки до державної підсумкової атестації у 4, 9 -х класах.                     | заст. директора з НВП   |  |
| 3. Робота шкільних методичних об'єднань, творчих груп.   | заступники<br>директора |  |
| 4. Контроль за організацією повторення навчального матеріалу.  | адміністрація школи     |  |
| 5. Контроль за виконанням єдиного мовного режиму.  | заступники<br>директора |  |
| 6. Узагальнення передового педагогічного досвіду вчителів, які атестуються.  | заступники<br>директора |  |
| 7. Взаємовідвідування, наставництво.   | заступники<br>директора |  |
| <b>Березень</b>  |                         |  |
| 1. Підготовка матеріалів на засідання районної атестаційної комісії.   | заступники<br>директора |  |
| 2. Контроль за навчально-виховним процесом.  | адміністрація школи     |  |
| 3. Проведення заходів з питань підготовки до державної підсумкової атестації.                                      | заст. директора з НВП   |  |
| 4. Ознайомлення учнів 4 та 9-х класів та їх батьків з інструкцією щодо проведення державної підсумкової атестації. | заст. директора з НВП   |  |
| 5. Підготовка та проведення загальношкільної батьківської конференції.   | адміністрація школи     |  |
| 6. Відвідування уроків учнями.   | заступники<br>директора |  |
| 7. Тематична перевірка роботи ГПД  | заступники<br>директора |  |
| 8. Контроль за організацією поточного та оглядового повторення вивченого матеріалу.                                | адміністрація школи     |  |
| 9. Вибіркова перевірка стану ведення шкільної документації.  | Милян Л.М.              |  |
| 10. Поглиблений тематичний контроль. Стан викладання трудового навчання.   | адміністрація школи     |  |
| <b>Квітень</b>   |                         |  |
| 1. Поглиблений тематичний контроль. Стан викладання технологій. Рівень навчальних досягнень учнів.                 | адміністрація школи     |  |

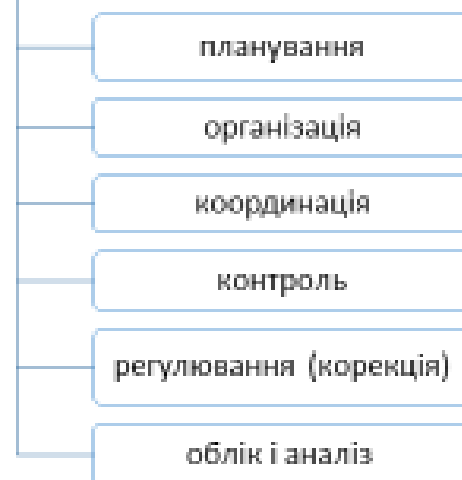
|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
| 2. Перевірка виконання програм.  | заступники<br>директора         |  |
| 3. Підведення підсумків роботи факультативів, гуртків. Обговорення заходів з питань вдосконалення цієї роботи у новому навчальному році. | заступники<br>директора         |  |
| 4. Складання розкладу проведення державної підсумкової атестації та консультацій.  | заст. директора з НВР           |  |
| 5. Підготовка документації про звільнення учнів від складання державної підсумкової атестації.   | заст. директора з НВР           |  |
| 6. Робота з учнівськими організаціями (звіти і вибори).  | педагог-організатор             |  |
| 7. Контроль за роботою шкільних методичних об'єднань, творчих груп.  | заступники<br>директора         |  |
| <b>Травень</b>   |                                 |  |
| 1. Контроль за навчально-виховним процесом.  | адміністрація школи             |  |
| 2. Оформлення і здача документації про підготовку та проведення державної підсумкової атестації у районний відділ освіти.                | заст. директора з НВР           |  |
| 3. Перевірка шкільної документації.  | заступники<br>директора         |  |
| 4. Перевірка готовності шкільної бібліотеки до проведення державної підсумкової атестації.   | заст. директора з НВР           |  |
| 5. Перевірка проведення консультацій перед проведенням державної підсумкової атестації.  | заст. директора з НВР           |  |
| 6. Звіти керівників шкільних методичних об'єднань, творчих груп.   | заступники<br>директора         |  |
| 7. Аналіз успішності за II семестр.  | Милян Л.М.                      |  |
| 8. Забезпечення учнів підручниками на новий навчальний рік.  | заступники<br>директора         |  |
| 9. Попередній розподіл педагогічного навантаження.   | адміністрація школи<br>ПК школи |  |
| 10. Допуск учнів до державної підсумкової атестації.   | заст. директора з НВР           |  |
| <b>Червень</b>   |                                 |  |
| 1. Перевірка оформлення шкільної документації.   | Милян Л.М.                      |  |
| 2. Підготовка звітів за 2016-2017 навчальний рік.  | адміністрація школи             |  |
| 3. Аналіз роботи кожного вчителя за рік.   | адміністрація школи             |  |

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
|  | голови м/о                            |  |
| 4. Набір учнів у 1 та 10 класи.  | Милян Л.М.<br>заступники<br>директора |  |
| 5. Контроль за оформленням особових справ учнів.   | заступники<br>директора               |  |
| 6. Аналіз додаткової роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.      | заст. директора з НВР                 |  |
| 7. Планування роботи школи на новий навчальний рік.  | адміністрація школи                   |  |
| 8. Організаційна робота з питань підготовки навчальних кабінетів до нового навчального року. | адміністрація школи                   |  |

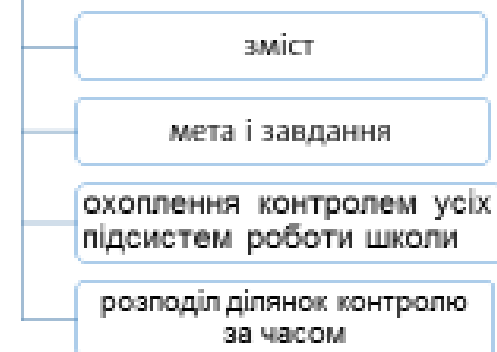
# Внутрішньошкільний контроль

Внутрішній контроль – це основне джерело інформації про стан навчально-виховного процесу, на основі якого розробляються управлінські рішення, а також засіб зворотного зв'язку в системі управління

Ефективність навчально-виховного процесу залежить від ефективності управління, що здійснюється через реалізацію управлінських функцій:



Головне в організації контролю – це його



заступник директора  
з навчально-виховної роботи

# Внутрішньошкільний контроль

Внутрішньошкільний контроль – це складний процес, який забезпечується документами планування:

Річний план роботи школи

П л а н внутрішньошкільного контролю

Графік роботи гуртків, факультатив

Щомісячний і щотижневий план роботи

Графік проведення відкритих уроків

Перспективний план стану викладання предметів

Розклад уроків

заступник директора  
з навчально-виховної роботи

# Принципи планування контролю



## Основні форми внутрішньошкільного контролю, які застосовуються:

- 1. відвідування та аналіз уроків, виховних заходів
- 2. аналіз виконання навчальних планів і програм
- 3. спостереження за роботою учителів, класних керівників, інших педагогічних працівників
- 4. співбесіда з педагогічними працівниками з різних питань їх діяльності
- 5. безпосередня перевірка якості знань, умінь та навичок учнів шляхом усного опитування, проведення фронтальних контрольних і перевірочних робіт
- 6. періодична перевірка зошитів, конспектів, контрольних робіт, перевірка змісту та обсягу домашніх завдань учнів
- 7. аналіз плануючої та облікової документації, звітів педагогічних працівників, статистичних даних тощо

Ірина Мельник,  
заступник директора  
з навчально-виховної роботи

# Внутрішньошкільний контроль



заступник директора  
з навчально-виховної роботи

***п.7.2. ПЛАН – ГРАФІК ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ  
НА 2017-2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК***

| № пор | Навчальний предмет           | Форми контролю          | Терміни контролю   | Хто здійснюватиме контроль | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------------|------------------------|
| 1     | Музичне мистецтво            | Предметно-узагальнюючий | Вересень - жовтень | Директор                   |                        |
| 2     | Географія, економіка         | Предметно-узагальнюючий | Листопад-грудень   | Директор                   |                        |
| 3     | Трудове навчання, технології | Предметно-узагальнюючий | Січень-березень    | ЗНВР                       |                        |

***п.7.3. ЦИКЛОГРАМА ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ  
НА 2017- 2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК***

| № | Навчальний предмет           | Мета контролю   | Відповідальний | Терміни вивчення |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|---|------------------------------|---|----------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
|   |                              |   |                | 09               | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |  |  |
| 1 | Музичне мистецтво            | Вивчення якості викладання навчального предмета, якості знань учнів | ЗДВР           | +                | +  |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2 | Географія, економіка         | Вивчення якості викладання навчального предмета, якості знань учнів | Д              |                  |    | +  | +  |    |    |    |    |    |  |  |
| 3 | Трудове навчання, технології | Вивчення якості викладання навчального предмета, якості знань учнів | ЗДНВР          |                  |    |    |    | +  | +  | +  |    |    |  |  |



## РОЗДІЛ VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗНЗ

### Перспективний план впровадження проектів:

- ✓ Зростаємо в порядку і чистоті;
- ✓ Безпека життєдіяльності навчального закладу:
  - охорона школи;
  - довістановлення відеоспостереження (по всій школі);
  - тривожна кнопка;
  - пожежна сигналізація;
- ✓ Енергозбереження (заміна освітлення у кабінетах та в коридорах на енергозберігаючі носії);
- ✓ Запровадження елементів шкільної форми;
- ✓ Обладнання шкільного дворику;
- ✓ Безпека та облаштування шкільного подвір'я;
- ✓ Капітальний ремонт коридору в початковій школі (заміна підлоги, освітлення, віконних блоків, дверей, побілка стін);
- ✓ Ремонт в бібліотеці (заміна вікон, реконструкція сходової клітки);
- ✓ Оновлення меблів у шкільній їдальні та монтування сцени для актового залу;
- ✓ Продовжити кабелювання школи (I поверх та бібліотека);
- ✓ Дообладнання комп'ютерного кабінету(заміна електропроводки, підключення кожного робочого місця до Інтернету, встановлення мережі).

| №               | Завдання і зміст роботи   | Термін виконання |   |   |   | Форма контролю | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|-----------------|---|------------------|---|---|---|----------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>Серпень</b>  |   |                  |   |   |   |                |                             |                        |
| 1               | Комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками |                  |   | + |   | Забез.         | Бібліотекар                 |                        |
| 2               | Забезпечення школи мийними та деззасобами, медикаментами                    |                  |   | + |   | Забез.         | ЗД АГР                      |                        |
| 3               | Виготовлення актів готовності навчального закладу до роботи в 2017-18н.р.   |                  |   |   | + | Акт            | ЗД АГР                      |                        |
| <b>Вересень</b> |   |                  |   |   |   |                |                             |                        |
| 1               | Поповнення бібліотечного фонду школи  |                  | + |   |   |                | Бібліотекар                 |                        |
| 2               | Тарифікація   | +                |   |   |   |                | Директор                    |                        |
| 3               | Інструктаж усіх працівників школи з ТБ                                      | +                |   |   |   | Інст..         | Директор<br>Заст. дирек.    |                        |
| 4               | Дотримання учнями санітарно-гігієнічних вимог                               |                  |   |   | + | Перев..        | Директор<br>Заст. дирек.    |                        |
| 5               | Підготовка школи до опалювального сезону                                    |                  |   |   | + |                | ЗД АГР                      |                        |
| 6               |   |                  |   |   |   |                |                             |                        |
| <b>Жовтень</b>  |   |                  |   |   |   |                |                             |                        |
| 1               | Оформлення акта про виконання угоди з охорони праці.                        |                  | + |   |   |                | ПК                          |                        |

|                 |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|-------------|--|----------------------|--|
| 2               | Придбання миючих засобів та медикаментів.                                 | + |   |   |   |   |             |  | ЗД АГР               |  |
| 3               | Організація роботи з передплати періодичних видань на 2017 р.             |   |   |   |   | + |             |  | Бібл..               |  |
| <b>Листопад</b> |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
| 1               | Поповнення фонду бібліотеки.  | + |   |   |   |   |             |  | Бібл..               |  |
| 2               | Оформлення передплати на 2017 р.-2018р.                                   |   | + |   |   |   |             |  | Бібл..               |  |
| 3               | Підготовка інвентаря та засобів для надвірних зимових робіт.              |   |   |   |   | + |             |  | Тех.прац. школи      |  |
| 4               | Поновлення стендів на протипожежну безпеку і правила вуличного руху.      | + | + | + | + |   |             |  | Вч. ОЗ, ЗД АГР       |  |
| 5               | Утеплення вікон школи   | + |   |   |   |   |             |  | Тех.прац. школи      |  |
| <b>Грудень</b>  |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
| 1               | Перевірка режиму теплозбереження в класних аудиторіях                     | + |   |   |   |   | Контр.      |  | Директор, ЗД АГР     |  |
| 2               | Придбання миючих засобів  |   | + |   |   |   |             |  | ЗД АГР               |  |
| <b>Січень</b>   |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
| 1               | Косметичний ремонт приміщень школи  | + |   |   |   |   |             |  | ЗД АГР               |  |
| 2               | Контроль за веденням документації та виконанням інструкції на харчоблоці. |   | + |   |   |   |             |  | Директор             |  |
| 3               | Придбання медикаментів та мийних засобів.                                 |   |   |   |   | + |             |  | ЗД АГР               |  |
| 4               | Контроль за санітарним станом усіх приміщень школи.                       |   |   |   |   | + |             |  | ЗД АГР               |  |
| <b>Лютий</b>    |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
| 1               | Складання плану та заявки на ремонт у 2018 р.                             | + |   |   |   |   |             |  | Директор, ЗД АГР     |  |
| 2               | Про стан дотримання санітарно-гігієнічного режиму                         |   | + |   |   |   | т/пер наказ |  | ЗД АГР               |  |
| 3               | Поповнити навчально-матеріальну базу майстерні.                           |   |   |   |   | + |             |  | Вч труд. навч        |  |
| 4               | Контроль за економним використанням енергоносіїв.                         | + |   |   |   | + |             |  | Директор, ЗД АГР     |  |
| 5               | Збір макулатури.  | + |   |   |   |   |             |  | Учн.парлам.          |  |
| 6               | Перевірка документації на замовлення документів про освіту (9,11 кл.)     |   |   |   |   |   | +           |  | Директор             |  |
| <b>Березень</b> |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
| 1               | Контроль за роботою шкільної їдальні.                                     | + |   |   |   |   |             |  | Комісія              |  |
| 2               | Профілактичний огляд і заміна електроламп.                                | + |   |   |   |   | Огляд       |  | ЗД АГР               |  |
| 3               | Поповнення матеріальної бази кабінетів хімії та біології.                 |   | + |   |   |   |             |  | Зав.каб., ЗД АГР     |  |
| 4               | Повторний інструктаж з обслуговуючим персоналом.                          |   |   |   |   | + | Інстр.      |  | Директор, заст..дир. |  |
| 5               | Косметичний ремонт кабінетів.   |   |   |   |   | + | Ремонт      |  | Зав.каб., ЗД АГР     |  |
| <b>Квітень</b>  |   |   |   |   |   |   |             |  |                      |  |
| 1               | Розподіл та закріплення ділянок території школи за класами                |   |   |   |   |   |             |  | ЗД АГР, кл.кер.      |  |

|                        |  |   |   |   |   |       |                  |  |
|------------------------|--|---|---|---|---|-------|------------------|--|
| 2                      | Підготовка інвентаря для роботи з благоустрою території школи.                                 | + |   |   |   |       | ЗД АГР           |  |
| 3                      | Екологічні акції.  |   |   | + |   |       | Вч.біології      |  |
| 4                      | Робота з впорядкування території школи.  |   | + |   |   |       | Кл.кер.          |  |
|                        | <i>Тавень</i>  |   |   |   |   |       |                  |  |
| 1                      | Складання плану косметичного ремонту та потреби в матеріалах на період літніх ремонтних робіт. |   | + |   |   |       | ЗД АГР           |  |
| 2                      | Придбання матеріалів для ремонту.  |   |   |   | + |       | Директор         |  |
| 3                      | Підготовка приміщень до роботи пришкольного табору.  |   |   |   | + |       | ЗД АГР           |  |
| <b>Червень-Серпень</b> |  |   |   |   |   |       |                  |  |
| 1                      | Ремонт приміщення школи силами батьків, учителів, техперсоналу.                                | + | + | + | + |       | Директор, ЗД АГР |  |
| 2                      | Комплектація меблями навчальних приміщень на новий навчальний рік.                             |   |   |   | + |       | Кл.кер.          |  |
| 3                      | Заміна вікон енергозберігаючими склопакетами   |   |   |   | + |       | ЗД АГР           |  |
| 4                      | Огляд кабінетів  |   |   |   | + | Огляд | Комісія          |  |

## РОЗДІЛ ІХ. ОХОРОНА ПРАЦІ

| Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальні  |
|--|------------------|--|
| 1. Організації роботи з охорони праці в школі  | вересень         | адміністрація  |
| 2. Розподіл обов'язків по створенню здорових і безпечних умов праці під час навчально-виховного процесу.   | вересень         | адміністрація школи  |
| 3. Організація роботи по створенню здорових і безпечних умов праці, дотримання правил виробничої санітарії, пожежної безпеки під час навчально-виховного процесу.  | вересень         | ЗДНВР  |
| 4. Організація роботи по створенню здорових і безпечних умов праці, дотримання правил виробничої санітарії, пожежної безпеки при проведенні позакласних та позашкільних заходів, трудового навчання, профорієнтації і суспільно корисної праці.  | вересень         | ЗДВР   |
| 5. Організація роботи по створенню здорових і безпечних умов праці, дотримання правил виробничої санітарії, пожежної безпеки при використанні та експлуатації виробничого і енергетичного обладнання машин і механізмів, протипожежний стан приміщень, проведення заходів по попередженню травматизму і професійних захворювань серед техперсоналу.  | вересень         | завгосп школи  |
| 6. Дотримання правил техніки безпеки під час проведення екскурсій, походів, уроків, спортивних змагань, роботи ГПД.  | постійно         | учителі-предметники  |
| 7. Дотримання правил техніки безпеки та утримання в безпечному стані робочих місць, обладнання, приладів, спортивного інвентарю:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- у кабінеті фізики</li> <li>- у кабінеті хімії</li> <li>- у кабінеті біології</li> <li>- у кабінеті обслуговуючої праці</li> <li>- у кабінеті укр. мови та літератури</li> <li>- у кабінеті математики</li> <li>- у кабінеті географії</li> <li>- у кабінеті іноземної мови</li> <li>- у кабінеті історії</li> <li>- у кабінеті початкових класів</li> <li>- проведення занять у гуртках, секціях</li> </ul> | постійно         | Поліщук Л.Ю.<br>Макогін Д.О.<br>Федор І. М.<br>Поліщук Л.Ю.<br>Майорчак Н.Є.<br>Москвіта З.П.<br>Вергалюк Г.М.<br>Корнило О.Б.<br>Галайко О.А.<br>Вч.поч.кл. |
| 8. Дотримання правил техніки безпеки під час експлуатації електрообладнання.   | постійно         | Поліщук Л.Ю.   |
| 9. Проведення пожежної профілактичної роботи. Організація роботи ДПД.  | постійно         | Поліщук Л.Ю.   |
| 10. Проведення роботи по безпеці руху.   | постійно         | Пігель Н.В.  |
| 11. Планування навчання педпрацівників по забезпеченню здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу з питань охорони праці.   | вересень         | ЗДНВР  |
| 12. Вивчення учнями правил поведінки на льоду, техніки безпеки з вибухонебезпечними предметами тощо.   | систематично     | класні керівники вихователі ГПД  |

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 13. Проведення інструктажів з техніки безпеки при виконанні робіт в навчальних кабінетах, майстернях з обов'язковим оформленням в спеціальному журналі. | відповідно до навч. плану | зав. кабінетами                                  |
| 14. Проведення інструктажу з техніки безпеки на уроках з реєстрацією у класному журналі.  | відповідно до навч. плану | вчителі-предметн класні керівники вихователі ГПД |
| 15. Повідомлення керівника установи про нещасні випадки, організація заходів по наданню допомоги потерпілим.  | постійно                  | зав. кабінетами                                  |