

Відділ освіти, культури, молоді і спорту
Івано – Франківської селищної ради
Івано-Франківський ЗЗСО І - III ступенів імені Івана Франка
Івано – Франківської селищної ради

81070, смт Івано - Франкове, вул. І.Франка, 1, смт. Івано – Франкове, Яворівський район,
Львівська область тел. (0259)3 - 35 – 72, e- mail: shkolayaniv@ukr.net

*Затверджено
на засіданні педагогічної ради школи
(Протокол №7 від 31.08.2021)*

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

***Івано – Франківського ЗЗСО І-III
ступенів імені Івана Франка
Івано – Франківської селищної ради
на 2021 – 2022 навчальний рік***



I. Здійснення загальної середньої освіти

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ст.53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНІВ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», «ПРО ПОВНУ ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ».

№п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Формула узагальнення	Відповідальний	Примітка
СЕРПЕНЬ					
1.	Облік дітей 5-18 років у Мікрорайоні школи: перевірка охоплення дітей шкільного віку навчанням.	ІІІ т.	Списки, звіти	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
2.	Облік працевлаштування Випускників 9х, 11х класів	ІV т.	Списки	ЗДНВР Шаблінський І. М., кл. керівники	
3.	Комплектування класів, розподіл знову прибулих учнів. Зарахування учнів в 1, 10 класи і прибулих учнів.	ІV т.	Наказ, списки	ЗДНВР Михайлишин О. З., Сташко В.В.	
4.	Уточнення контингенту учнів. Складання шкільної мережі.	ІV т.	Мережа	ЗДНВР Михайлишин О. З., Сташко В.В.	
5.	Формування списку учнів школи, які потребують організації індивідуального навчання.	До 15.08.	Список учнів	ЗДНВР Сташко В.В.	
6.	Індивідуальна робота з даною категорією учнів та їх батьків.	01.- 31.08.		ЗДНВР Сташкр В.В. класні керівники	
7.	Ознайомлення учнів та їх батьків з Положенням про індивідуальну форму навчання в ЗНЗ.	ІІІ т.	Протокол	ЗДНВР Сташко В.В.	
8.	Надання допомоги батькам у підготовці документів, необхідних для оформлення на індивідуальне навчання	ІІІ т.	Документи	ЗДНВР Сташко В.В.	
9.	Прийом документів на індивідуальне навчання.	ІV т.	Пакет документів	ЗДНВР Сташко В.В.	

10.	Інструктивно-методична нарада з питань організації індивідуального навчання учнів.	До 01.09.	Протокол, матеріали	ЗДНВР Сташко В.В.	
11.	Визначення переліку предметів інваріантної частини навчального плану, за якими буде проходити навчання учнів.	IV т.	Перелік предметів	ЗДНВР Сташко В.В.	

ВЕРЕСЕНЬ

1.	Засідання Ради профілактики <ul style="list-style-type: none"> • Про проведення рейду по мікрорайону. • Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. 	20.09.	Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
2.	Проведення місячника «Всеобуч»	Протягом місяця	Довідка, наказ	Адміністрація ЗНЗ	
3.	Проведення рейду «Урок»	Протягом місяця	Звіт	Комісія	
4.	Контроль за порядком зарахування учнів (алфавітна книга, книга наказів, особові справи)	III т.	Довідка, наказ	Д	
5.	Робота з учнями (їх родинами), які не приступили до навчання	I т.	Рада профілактики	ЗДНВР Шаблінський І. М., класні керівники	
6.	Перевірка охоплення дітей шкільного віку. Перевірка явки дітей та підлітків за списками на навчання до загальноосвітніх закладів, фактичного стану справ щодо продовження здобуття повної середньої освіти випускниками 9-х класів.	До 05.09	Довідка з місяця навчання	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
7.	Скласти статистичні	До 05.09.	Звіти	ЗДНВР	

	звіти за затвердженою формою про кількість дітей та підлітків шкільного віку, які фактично приступили до навчання.			Сташко В.В.	
8.	Організація контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	I т.	Наказ	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
9.	Звільнення учнів від занять фізкультури	II т.	Наказ	ЗДНВР Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
10.	Аналіз відвідування занять учнями за вересень	IV т.	Наказ	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
11.	Видання наказу про організацію індивідуального навчання учнів	I т.	Накази	Директор, ЗДНВР Сташко В.В.	
12.	Видання наказів про переведення учнів на індивідуальну форму навчання	I т.	Накази	Директор, ЗДНВР Сташко В.В.	
13.	Визначення вчителів, які будуть проводити заняття для учнів на дому та їх навантаження.	I т.	Накази	Директор, ЗДНВР Сташко В.В.	
14.	Складання та затвердження директором індивідуального навчального плану для даної категорії учнів.	I т.	Навчальний план	ЗДНВР Сташко В.В.	
15.	Складання розкладу занять та узгодження його батьками.	I т.	Розклад занять	ЗДНВР Сташко В.В.	
16.	Складання графіку консультацій з предметів, які не увійшли до індивідуального плану та узгодження його батьками.	I т.	Графік консультацій	ЗДНВР Сташко В.В., вчителі-предметники	
17.	Розробка вчителями-	II т.	Матеріали	Вчителі-	

	предметниками матеріалів для проведення консультацій з учнями, які знаходяться на індивідуальній формі навчання.			предметники	
18.	Внесення відомостей про учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання, у спеціальні класні журнали.	П т.	Журнали індивідуального навчання (навчання на дому).	Вчителі-предметники, ЗДНВР Сташко В.В.	
19.	Видання наказу про організацію навчання за інклюзивною формою	І т.	Наказ	ЗДНВР Дацко-Онищак О.С.	
20.	Складання та затвердження директором індивідуального навчального плану для учнів, які навчаються за інклюзивною формою навчання	І т.	Розклад Наказ	ЗДНВР Дацко-Онищак О.С.	
ЖОВТЕНЬ					
	Засідання Ради профілактики <ul style="list-style-type: none"> Про підсумки проведення місячника «Всеобуч» та рейду «Урок» 	Останній четвер місяця	Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
	Створення картотеки обліку дітей з проблемами відвідування навчальних занять.	І т.	Картотека	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
	Рейд з перевірки	Протягом	Оперативна	ЗДНВР	

	запізнень і відвідування школи	місяця	нарада	Шаблінський І. М.	
	Контроль за відвідуванням занять учнями 10-11 класів	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
	Облік дітей 5-річного віку, які не відвідують ДНЗ	І т.	Списки	ЗДНВР Сиашко В.В.	
	Контроль за проведенням занять та консультацій для учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання	II т.	Довідка	ЗДНВР Сташко В.В.	
	Контроль за проведенням занять та консультацій для учнів, які навчаються за інклюзивною формою навчання	II т.	Довідка	ЗДНВР Дацко-Онищак О.С.	
	<u>Нарада при директорі</u> «Контроль за виконанням календарного планування вчителями, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою та за інклюзивною формою навчання»	III т.	Протокол, довідка	Д ЗДНВР Сташко В.В. Дацко-Онищак О.С.	
	Консультації психолога для батьків, вчителів, учнів	Протягом місяця	Протокол	Практичний психолог Ізб'янська С. А.	

ЛИСТОПАД					
1.	Робота з охоплення навчанням дітей шкільного віку з мікрорайону, що не навчаються для отримання загальної освіти (екстернат)	Протягом місяця	Запрошення, співбесіди	Д ЗДНВР Михайлишин О. З.	
2.	Практичний семінар «Особливості роботи педпрацівників з учнями, які перебувають на навчанні за індивідуальною формою та інклюзивною формою навчання»	ІІІ т.	Матеріали семінару	ЗДНВР Шашко В.В., Дацко- Онищак О.С., практичний психолог Ізб'янська С. А.	
3.	Рейд з перевірки запізнь і відвідування школи	ІІ т.	Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
4.	Проведення співбесід з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями в вересні-жовтні	ІІІ т.	Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
5.	Організація роботи з збирання ксерокопій паспортів та свідоцтв про народження для оформлення документів про освіту	Протягом місяця	Матеріали для шкільної бази даних	ЗДНВР Михайлишин О. З. Класні керівники	
6.	Консультації психолога для батьків, вчителів, учнів.	Протягом місяця	Протокол	Практичний психолог Ізб'янська С. А.	
7.	Контроль за відвідуванням занять учнями 8-9 класів	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	

ГРУДЕНЬ					
1.	Засідання Ради профілактики <ul style="list-style-type: none"> Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 	Останній четвер місяця	Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
2.	Нарада при директорі: «Стан відвідування учнів у I семестрі. Звіт класних керівників про індивідуальну роботу з учнями, схильними до пропусків занять без поважних причин»»	IV т.	Протокол, звіти	ЗДНВР Шаблінський І. М., класні керівники	
3.	Контроль за відвідуванням занять учнями 1-4 класів	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Сташко В.В.	
4.	Рейд з перевірки запізнь і відвідування школи.	Протягом місяця	Оперативна нарада	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
5.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями у I семестрі	Протягом місяця	Довідка Наказ	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
6	Проведення спільно з Службою у справах дітей Івано-Франківської селищної ради рейду «Діти вулиці», щодо виявлення підлітків, які ніде не працюють та не навчаються.	III т.	Наказ	ЗДНВР Шаблінський І. М. Рада профілактики	
7.	Контроль за проведенням занять та консультацій для учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання та за інклюзивною формою навчання	III т.	Наказ	ЗДНВР Сташко В.В. Дацко-Онищак О.С.	
8.	Консультації психолога	Протягом	Протокол	Практичний	

	для батьків, вчителів, учнів.	місяця		психолог Ізб'янська С. А.	
9.	Формування БД випускників на отримання документів про освіту	II т.	БД	ЗДНВР Михайлишин О. З.	
СІЧЕНЬ					
1.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Протягом місяця	Акти	ЗДНВР Шаблінський І. М. Рада профілактики	
2.	Аналіз охоплення навчанням дітей шкільного віку.	III т.	Звіт	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
3.	Контроль за відвідуванням занять учнями 5-х класів	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
4.	Рейд з перевірки запізнь і відвідування школи	Протягом місяця	Оперативна нарада	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
5.	<u>Нарада при директорі</u> «Про стан роботи з індивідуального навчання учнів та учнів. Які навчаються за індивідуальною формою навчання».	IV т.	Наказ	ЗДНВР Шашко В.В. Дацко-Онищак О.С.	
6.	Консультації психолога для батьків, вчителів, учнів.	Протягом місяця	Протокол	Практичний психолог Ізб'янська С. А.	
ЛЮТИЙ					
1.	Складання попередніх списків дітей 6-річного віку.	II т.	Списки	ЗДНВР Шашко В.В.	
2.	Консультації психолога для батьків, вчителів, учнів.	Протягом місяця	Протокол	Практичний психолог Ізб'янська С. А.	
3.	Контроль за відвідуванням занять учнями 6 класів	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
4.	Рейд з перевірки запізнь і відвідування	Протягом місяця	Оперативна нарада	ЗДНВР Шаблінський	

	школи			І. М.	
5.	Контроль за проведенням занять та консультацій для учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання.	Ш т.	Довідка	ЗДНВР Сташко В.В.	
БЕРЕЗЕНЬ					
1.	Контроль за відвідуванням занять учнями 7 класів.	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
2.	Рейд з перевірки запізень і відвідування школи	Протягом місяця	Оперативна нарада	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
3.	Консультації психолога для батьків, вчителів, учнів.	Протягом місяця	Протокол	Практичний психолог Ізб'янська С. А.	
КВІТЕНЬ					
1.	Засідання Ради профілактики <ul style="list-style-type: none"> Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. Останній четвер місяця		Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
2.	Контроль за відвідуванням занять учнями 8 класів	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
3.	Контроль за проведенням занять та консультацій для учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання.	Протягом місяця	Підсумковий наказ	ЗДНВР Сташко В.В.	
4.	<u>Нарада при директорі</u> «Про результати контролю за виконанням Положення про індивідуальну форму навчання» (підсумок роботи)		Підсумковий наказ	ЗДНВР Сташко В.В.	
5.	Проведення інструктажу для осіб, відповідальних за роботу, пов'язану з обліком дітей та підлітків шкільного віку.	Ш т.	Протокол	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
6.	Консультації психолога	Протягом	Протокол	Практичний	

	для батьків, вчителів, учнів	місяця		психолог Ізб'янська С. А.	
ТРАВЕНЬ					
1.	Рейд з перевірки запізень і відвідування школи	Протягом місяця	Оперативна нарада	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
2.	Контроль за відвідуванням занять учнями 9 класів.	Протягом місяця	Довідка	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
3.	<u>Консультації психолога для батьків, вчителів, учнів.</u>	Протягом місяця	Протокол	Практичний психолог Ізб'янська С. А.	
4.	Аналіз роботи класних керівників з питання відвідування навчальних занять учнями за навчальний рік.	Протягом місяця	Довідка Наказ	ЗДНВР Шаблінський І. М.	
ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ					
1.	Складання списків дітей та підлітків віком від 5 до 18 років, які мешкають у мікрорайоні школи	Протягом червня- липня	Списки	ЗДНВР Шаблінський І. М. Сташко В.В.	

II. Удосконалення освітнього процесу

№ пп.	Завдання та зміст роботи	Термін виконання	Форми проведення заходів	Відповідальні	Позначки про виконання
1.	Забезпечити вивчення й роз'яснення учням: – Основних положень Конституції України; – Декларації про суверенітет України; – Конвенції про права дитини. - Всесвітньої Декларації про забезпечення виживання, захисту і розвитку дітей; - Адміністративного кодексу України;	за планом	на уроках з відповідних тем, години класного керівника	вчителі класні керівники	
2.	Організувати позакласні години вивчення державної символіки України.	за планом ВР	г. к. к.	класні керівники	
3.	Ознайомити школярів зі змістом: – “Національної доктрини розвитку освіти”; – Закону України ”Про загальну середню освіту“; – Закону про мову; – “Концепції розвитку загальної середньої освіти”; – Державної національної програми ”Освіта“.	за планом	класні години	класні керівники вчителі української мови заступник дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З.	
4.	Провести День знань(за планом виховної роботи), свято “Першого дзвоника”, тематичний перший урок.	01.09.21р.	свято	педагог-організатор заступник дир. з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М.	
5.	Здійснити планування роботи всіх ланок навчально-виховного процесу.	до 10.09.	узгодження планів	директор заступник директора Шаблінський І.М.	
6.	1) Здійснити				

	<p>діагностування: - Регулятивної (вікової) сфери діяльності учнів; - Особливостей інтелектуальної сфери вихованців.</p> <p>2) Провести пробні контрольні роботи, визначити стартовий рівень загально навчальної підготовки школярів(за ступенями навчання).</p> <p>3) Здійснити контрольні зрізи знань за півріччя. Проаналізувати на нараді у директора можливості засвоєння системи знань на конструктивному рівні.</p> <p>4) Виявити психолога – педагогічне забезпечення адаптації учнів 5-го класу:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виявити рівень підготовленості п'ятикласників до навчання у середній школі ; – вивчити вимоги до визначення та організації виконання домашніх завдань учнями 5-го. кл. ; – проаналізувати результати навчання учнів 5-го кл. ; – організація занять психологом школи з учнями 4-го кл. ; – вивчати підготовленість випускників 4-го класу до навчання у середній школі ; – проконтролювати стан навчального процесу у 5-го класу з метою вивчення наступності з початковою школою; 	<p>вересень</p> <p>до 10.10.</p> <p>I семестр</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>лютий</p> <p>Протягом року</p> <p>другий-третій тиждень травня</p> <p>вересень - жовтень</p>	<p>діагностика</p> <p>аналіз</p> <p>зрізи знань аналіз навчальних досягнень</p> <p>контрольні роботи</p> <p>Бесіди з учителями, учнями,</p> <p>Класно – узагальнюючий контроль</p> <p>заняття психологічного тренінгу контрольні роботи</p> <p>відвідування уроків</p>	<p>практичний психолог</p> <p>заступник дир. з навч. – вих. роботи Сташко В.В. Михайлишин О.З.</p> <p>директор</p> <p>заступник дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З.</p> <p>вчителі заступник дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З.</p> <p>дирекція школи</p> <p>практичний психолог вчителі</p> <p>заступник дир. з навч. – вих. роботи Сташко В.В.</p> <p>дирекція школи</p>	
--	---	--	--	---	--

7.	Здійснити анкетування учнів, котрі мають труднощі у навчанні; провести співбесіди з ними; допомогти учням скласти індивідуальні плани подолання перешкод у навчанні.	листопад	анкети індивідуальні плани	класні керівники практичний психолог	
8.	Проаналізувати рівень озброєння учнів прийомами самостійної роботи, міру оволодіння навичками самоконтролю, наявність творчих здібностей школярів.	листопад	аналіз	директор класні керівники практичний психолог	
9.	Провести день відкритих дверей для батьків.	лютий	свято	директор	
10.	З метою реалізації програми “Обдаровані діти” постійно тримати в полі зору сильну групу дітей, готувати для них окремі завдання .	постійно	за планом	заступник дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
11.	З метою підвищення ефективності роботи вчителів провести семінар-практикум «Я-творча особистість»	грудень	семінар	заступник дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З.	
12.	Організувати діяльність гуртків та призначити керівниками: <ul style="list-style-type: none"> • - Скробач Г.М. – керівником гуртка «Музичне краєзнавство» - 3 год.; • Мурську Л.М. – керівником гуртка «Вокальний» - 4 год.; • Шаблінського І.М. – керівником гуртка «Школа безпеки» - 9 год.; • Чепак Г.П. – керівником гуртка «Весела палітра» - 3 год.; • Якимовську О.М. – керівником гуртка «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Медіація» - 1 год.; 	дні гурткової роботи	гурткові заняття	заступник дир. з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Юзишин Л.В. – керівником гуртка «Народна творчість» - 2 год.; • Безручку О.А. – керівником гуртка «Творча англійська» - 2 год.; • Ігнатюк І.Р. – керівником гуртка «Цікава математика» - 1 год.; • Дажуру В.С. – керівником гуртка «Шахи» - 1 год. 				
13.	Поширювати використання активних методів навчання: дослідницьких, частково-пошукових, групи логічних методів пізнання.	організовувати постійно	організація НВП	заступники директора з навчально – виховної роботи	
14.	З метою розв’язання проблем адаптації учнів до освітніх вимог скласти методичні рекомендації для класних керівників: 1) «Методичні рекомендації щодо роботи з батьками». 2) “Нестандартні форми методичної роботи».	січень березень	рекомендації рекомендації	заступник дир. з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М. МК кл.керівників	
15.	Провести предметні тижні: - з української мови у початкових класах; - з математики у початкових класах; - з фізики; - з хімії; - з християнської етики; - з англійської мови; - з математики, інформатики; - зі світової літератури; - з історії, правознавства; - з української мови та літератури; - з образотворчого мистецтва; - з трудового навчання;		тиждень тиждень тиждень тиждень тиждень тиждень тиждень тиждень тиждень тиждень	вчителі - предметники	

	- з біології; - з географії.				
17.	Провести предметні олімпіади та прийняти участь в інтернет-олімпіадах. Виявити переможців. Кандидатів делегувати для участі в районній олімпіаді. Урочисто нагородити переможців I туру предметних олімпіад.	жовтень листопад	участь в олімпіаді	заступник дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З.	
18.	Свято обдарованості	січень	зустріч за круглим столом	педагог-організатор	
19.	Організувати проведення бібліотечних уроків «План роботи бібліотеки»	листопад січень березень	бібліотечний урок	бібліотекар школи класні керівники	
20.	Періодично оновлювати стенди у навчальних кабінетах та коридорі.	постійно	стенди	Вчителі - предметники педагог-організатор	
21.	Удосконалити видавничу діяльність учнів, а саме: шкільну стіннівку, предметні газети, «Шкільний вісник».	раз на місяць	газета	педагог-організатор	
22.	Вести літопис шкільного життя (фотоальбом).	постійно	літопис	педагог-організатор	

III. Становлення й розвиток виховної системи

№ п/п	Завдання та зміст роботи	Термін виконання	Форми проведення заходів	Відповідальний	Позначки про виконання
1.	Створивши школу самовдосконалення, організувати систему виховної роботи на основі різноманітних видів продуктивної діяльності учнів: навчання-праці-дозвілля.	постійно	рекомендації до планування ВР	педагоги-організатори класні керівники	
2.	Організувати діяльність учнівського	навчальний рік	план	педагоги-організатори класні	

	самоврядування.			керівники	
3.	Скласти план роботи Учнівського братства	вересень		педагоги-організатори	
4.	Організувати тематичні місячники: - Місячник фізичної культури та спорту та формування здорового способу життя. - Місячник військово-патріотичного виховання - Місячник сприяння творчому розвитку особистості - Місячник морально - правового та превентивного виховання - Місячник громадського виховання - Місячник художньо-естетичного виховання - Місячник національно на виховання - Місячник екологічного виховання - Місячник родинно-сімейного виховання	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень		заступник з навч. - вих. роботи Шаблінський І.М.	
5.	Провести свято "Першого дзвоника".	01.09.21р.	свято	заступник з навч. - вих. роботи Шаблінський І.М.	
6.	Провести вечір "Осінній вальс".	вересень	вечір	педагоги-організатори вчитель біології	
7.	Організувати волонтерські загони – загони оперативної допомоги людям	постійно	загони допомоги	педагоги-організатори соц.педагог класні керівники	

	похилого віку, хворим, самотнім пенсіонерам.				
8.	Провести благодійну акцію “Милосердя”.	квітень	акція	педагоги- організатори класні керівники	
9.	Провести свято Книги (присвятити Всеукраїнському дню бібліотек).	вересень	свято	бібліотекар	
10.	Скласти тижневий план-графік здійснення виховних заходів.	постійно		педагог- організатор	
11.	Вітання вчителів з Днем працівників освіти.	жовтень	свято	педагог- організатор	
12.	Провести тиждень основ здоров'я (з правил дорожнього руху).	квітень	тижні	вчитель основ здоров'я педагог- організатор	
13.	Практикувати конкурси-виставки дитячих малюнків.	за планом	виставки	вчитель образотворчого мистецтва	
14.	Провести зустріч за “круглим столом” на тему: ”Діти: злочин і кара”	вересень	зустріч за “круглим столом”	заступник з навч. - вих. роботи Шаблінський І.М.	
15.	Провести трудовий десант “Моя вулиця”.	квітень	десант	класні керівники	
16.	Організувати проведення класних годин на правову тематику.	вересень	класні години	класні керівники	
17.	Організувати різдвяно-новорічні свята “Передзвони Різдва Христового”.	грудень	свята	педагог- організатор	
18.	Провести свято Соборності України “Соборна мати Україна - одна на всіх , як оберіг”.	січень	свято	педагог- організатор	
19.	Провести шкільну	березень	за планом	педагог-	

	Шевченкіаду “Навіки з нами серце й пророче слово поета”			організатор вчителі української мови	
20.	Провести конкурс “Нумо, дівчата”.	березень	конкурс	педагог- організатор	
21.	Провести конкурс юних фотографів ”Зупинись, мить!”	вересень	виставка	педагог- організатор	
22.	Провести операцію “довкілля”, день “Моя земля”.	квітень	весняні події	класні керівники	
23.	Провести лінійку- реквієм “Чорнобиль б’є на сполох” (до подій, яких не можна забути).	квітень	лінійка	педагог- організатор	
24.	Провести дитячий ранок “Найрідніша в світі”.	травень	ранок	класні керівники	
25.	Свято останнього дзвоника.	травень	свято	педагог- організатор	
26.	Випускний вечір.	червень	вечір	класні керівники	
27.	Розробити тематику єдиних виховних годин та експрес інформацій.	вересень	скласти тематику	заступник з навч. - вих. роботи Шаблінський І.М.	
28.	Вести інформаційну 10-хвилинку “У світі новинок”.	раз на тиждень	інформаційні години	класні керівники	
29.	Скласти календарний план виховної роботи за видами діяльності: – морально- правове виховання; – національно- патріотичне виховання; – духовне виховання; – екологічне виховання; – родинне	вересень	Додаток №1	педагоги- організатори.	

	виховання; – спортивно-масові заходи; – художня діяльність та естетичне виховання.				
30.	Урочиста лінійка, присвячена річниці створення УПА. Козацькі забави.	жовтень	спортивні ігри, забави	Педагог-організатор, вчитель фізкультури	
31.	Посвята учнів 1-х класів у школярі.	жовтень	свято	кл. керівники	
32.	Урочиста лінійка, присвячена відкриттю конкурсу “Обдарованість року”	жовтень	лінійка	педагог-організатор	
33.	Ранок казок.	листопад	ранок	педагог - організатор кл.кер.	
34.	Провести у школі день самоврядування.	6 грудня		педагог - організатор	
35.	Провести заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	вересень	За планом	Бібліотекар Класні керівники Педагог-організатор	
36.	Бесіди щодо ефективного й безпечного використання ресурсів Інтернету.	За домовленістю	бесіди	Класні керівники Психолог Вчитель інформатики	
37.	Провести заходи до Дня художника. Надати допомогу в організації і проведенні конкурсу виробів з природного матеріалу: «Ходить осінь полем, гаєм...»	жовтень	виставка	Класні керівники Педагог-організатор Вчитель образотворчого мистецтва	
37.	Організувати місячник української	листопад	За планом	Класні керівники Вчителі-	

	писемності та мови. Підготувати і провести конференцію: «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить»			філологи Бібліотекар	
38.	Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. Бесіди: «Єдино правильний вибір на користь здорового способу життя».	грудень	Бесіди, оформлення колажів	Класні керівники Психолог Педагог-організатор	
39.	Провести заходи до Дня соборності та свободи України та виховних годин: «Без своєї національної держави ніяка нація не може жити й розвиватися»	січень	свято	Класні керівники Педагог-організатор	
40.	Провести заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території держав.	лютий	лінійка	Класні керівники Педагог-організатор	
41.	Провести інформаційну бесіду: «Духовні цінності українців»	лютий	бесіда	Класні керівники Педагог-організатор	

IV. Робота з педагогічними кадрами

№ пп.	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальний	Позначки про виконання
1.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами, забезпечити їх правильну розстановку з врахуванням вимог наступності у викладанні предметів. Провести тарифікацію працівників на навчальний рік.	до 05.09.21р.	розподіл годин тарифікації	дирекція	
2.	Спрямувати методичну роботу	до 10.09.21р.	плани МК	заступник з навч. – вих.	

	вчителів через методичні комісії			роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
3.	Затвердити структуру та форми підвищення професійної майстерності вчителів на навчальний рік у відповідному наказі «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами».	до 20.09.21р.	наказ	заступник з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В. Дацко-Онищак О.С.	
4.	Організувати наставництво над молодосвідченими спеціалістами.	до 20.09		заступник з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
5.	Провести семінар – практикум для класних керівників “ Виховання: від правила до результату”.	вересень		заступник з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М.	
6.	Провести в школі свято Методики, присвячене роботі вчителів над індивідуальними методичними проблемами	грудень	сценарій свята	заступник з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
7.	Організувати планову курсову персональну підготовку вчителів та курсову підготовку за кредитно – модульною системою	за планом	заявки	заступники з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
8.	Скласти заходи по атестації педпрацівників.	вересень	заходи	заступники з навч. – вих. роботи Мизайлишин О.З. атестаційна комісія	
9.	Скласти	до	план	дирекція	

	перспективний план проходження атестації вчителями школи на 2023-2027 роки	01.10.21р.			
10.	<p>Провести згідно плану у 2022 р. атестацію таких працівників:</p> <p>1. Дацко-Онищак О. С. – присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».</p> <p>2. Волошин Н. М.- підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження раніше присвоєного педагогічного звання «Старший учитель».</p> <p>3. Борис З. С.- підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «Старший учитель».</p> <p>4. Гембаль С.С. – присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»</p> <p>5. Кучма О. С. - підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», присвоєння педагогічного звання «старший вчитель».</p> <p>6. Тиховська Д. І. - підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження раніше</p>	до квітня	атестація	атестаційна комісія	

<p>присвоєного педагогічного звання «учитель методист».</p> <p>7. Чепак Г. П. – підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження раніше присвоєного педагогічного звання «Старший учитель».</p> <p>8. Фединяк І. Я.- підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «Старший учитель».</p> <p>9. Юзисин Л.В. - присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст II категорії».</p> <p>10. Червінко Н.В. - підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».</p> <p>13. Кулявець І. Я. - підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст I категорії».</p> <p>14. Кубішин О. І. – присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (позачергово).</p> <p>15. Галан Г.М. – вчитель початкових класів філії «Страдчанська початкова освіта»</p> <p>16. Гетьман О.П. – вчитель початкових класів філії «Верешицька початкова школа»</p>				
--	--	--	--	--

11.	Для обміну досвідом роботи і надання методичної допомоги скласти графік взаємовідвідування уроків вчителями та забезпечити його виконання .	до 01.10.21р.	графік	методична рада	
12.	Провести конкурс „Вчитель року” і забезпечити участь вчителів у районному конкурсі.	листопад, березень	конкурс	директор	
13.	Спланувати роботу проблемного семінару.	протягом року	план	дирекція	
14.	Організувати самоосвітню роботу вчителів над індивідуальними методичними проблемами	протягом року	індивідуальні плани	дирекція	
15.	З метою підвищення ефективності роботи вчителів всім педагогам опрацьовувати новітню методичну, дидактичну, педагогічну літературу .	по мірі надходження		заступники з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В. Дацко-Онищак О.С.	
16.	Систематично інформувати вчителів за матеріалами фахових журналів.	постійно	інформація	заступники з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В. Дацко-Онищак О.С.	
17.	Організувати систему індивідуальної і методичної допомоги вчителям з таких питань: - проведення виховної	вересень	метод. допомога	заступник з навч. – вих. роботи Шаблінський	

	<p>роботи з учнями різних вікових категорій в організації школи „Дивосвіт” (педагог-організатор)</p> <ul style="list-style-type: none"> - планування та підготовка класних годин та практичних занять у вигляді проєктів; - гурткова робота у сьогоднішній системі освіти (керівники гуртків) 	<p>вересень</p> <p>листопад</p> <p>лютий</p>	<p>метод. допомога рекомендації</p> <p>метод. допомога рекомендації</p>	<p>І.М.</p> <p>заступник з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М. директор</p> <p>заступник з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М.</p>	
18.	<p>Провести місячник взаємо відвідування уроків “Вчимося самі - навчаємо інших “:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нестандартні форми роботи на уроках української мови та літератури; – використання інтерактивних методів навчання на уроках англійської мови; – активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках біології ; – розвиток творчої ініціативи, природних задатків, логічного та технічного мислення учнів 	<p>листопад</p> <p>листопад</p> <p>листопад</p> <p>листопад</p> <p>листопад</p>	<p>відкритий урок</p> <p>відкритий урок</p> <p>відкритий урок</p> <p>відкритий урок</p> <p>відкритий урок</p>	<p>керівники предметних комісій</p>	

	початкових класів; – використання ІКТ на уроках світової літератури;				
19.	Провести методичні оперативки: – стан адаптації учнів 5 класу до навчально-виховного процесу; - тематичний облік знань учнів; - основні вимоги до проведення уроків; - самоаналіз уроку.	вересень жовтень вересень жовтень листопад	оперативки	дирекція	
20.	Педагогічний консилиум “Створення оптимального освітнього середовища для п’ятикласників”	жовтень		практичний психолог соціальний педагог вчителі	
22.	Регулярно проводити інструктивно – методичні наради при дирекції школи з таких питань:	<p style="text-align: center;">Серпень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про працевлаштування випускників школи. 3. Забезпечення учнів школи підручниками. 4. Про охорону праці, техніку безпеки в школі. 5. Про організацію навчальних екскурсій та літньої практики школярів. <p style="text-align: center;">Вересень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про розподіл обов’язків між вчителями школи. 2. Виконання правил внутрішкільного розпорядку. 3. Організація чергування по школі і самообслуговування. 4. Учніське самоврядування та педагогічне керівництво ним. 5. Про стан оформлення шкільної документації. <p style="text-align: center;">Жовтень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про атестацію педпрацівників школи у 2015-му році 2. Моніторинг якості навченості з дисциплін математичного циклу (за підсумками діагностичних зрізів та результатами успішності за минулий рік). 			

		<p>3. Спільна робота класних керівників та батьків щодо поліпшення навчання та дисципліни учнів.</p> <p>4. Про проведення тижнів навчальних предметів.</p> <p style="text-align: center;">Листопад</p> <p>1. Про ведення учнівських зошитів та дотримання єдиних вимог щодо усного й писемного мовлення.</p> <p>2. Про проведення предметних олімпіад.</p> <p>3. Про підготовку школи до зими.</p> <p style="text-align: center;">Грудень</p> <p>1. Про підсумки роботи школи за I семестр та завдання педколективу щодо поліпшення навчально-виховного процесу в школі в II семестрі.</p> <p>2. Про стан гурткової роботи в школі.</p> <p>3. Про організацію роботи з учнями, які пропускають заняття в школі.</p> <p style="text-align: center;">Січень</p> <p>1. Про стан виконання навчальних програм.</p> <p>2. Про роботу шкільної бібліотеки щодо організації позакласного читання учнів.</p> <p>3. Про оформлення шкільної документації у II семестрі.</p> <p style="text-align: center;">Лютий</p> <p>1. Про роботу вчителів з учнівськими щоденниками.</p> <p>2. Про роботу класних керівників щодо розвитку ініціативності і згуртування учнівського колективу.</p> <p style="text-align: center;">Березень</p> <p>1. Керівництво самостійною роботою учнів в умовах різнорівневого навчання.</p> <p>2. Про дотримання вчителями критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.</p> <p style="text-align: center;">Квітень</p> <p>1. Про організацію методичної роботи в школі.</p> <p>2. Ступінь втілення ідеї індивідуалізації навчання її особистісного розвитку в період підсумкового повторення.</p> <p style="text-align: center;">Травень</p> <p>1. Аналіз навчальних досягнень учнів 9 класу.</p> <p>2. Про організацію поточного ремонту.</p>
--	--	--

V. Охорона здоров'я та техніка безпеки

№ п/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальний	Примітки
1.	Забезпечити вивчення курсу основи здоров'я за програмою Міністерства освіти і науки України	протягом року	розклад уроків	директор	
2.	Забезпечити дотримання техніки безпеки в кабінетах, майстернях, спортивному залі.	до 01.09.21р. протягом року	акти перевірки	директор	
3.	Організувати складання заліків з техніки безпеки (учителів, учнів та допоміжного персоналу).	01.09.21р.- 10.09.21р.	протокол	дирекція	
4.	Розсадити учнів школи за парти згідно з висновками медичного огляду.	01.09.21р.	розподіл учнів	класні керівники	

5.	Забезпечити поурочне навантаження учнів відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.	під час складання розкладу	розклад	заступники дир. з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
6.	Забезпечити навчальні кабінети протипожежним інвентарем, аптечками, журналами інструктажу учнів.	вересень	обладнання журнали	директор	
7.	Розробити тематику бесід стосовно правил дорожнього руху, профілактики травматизму, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	вересень жовтень листопад	бесіди	класні керівники	
8.	Написати з учнями диктанти, зміст яких передбачає дотримання правил поведінки на воді, в зимовий період на льоду, запобігання захворюванням та отруєнням грибами, дотримання правил харчування та вживання води.	за планом	диктант	вчителі української мови	
9.	Перевірити й уточнити план-схему евакуації в разі виникнення пожежі.	до 01.09.21р.	план-схема	директор	
10.	Постійно контролювати стан охорони праці, дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.	під час виконання робіт	журнали	директор	
11.	Довести до належного стану протипожежний інвентар.	вересень	виконання доручень	директор	
12.	Надати допомогу учкому в створенні санітарної комісії, яка сприяла б піднесенню санітарної культури школярів.	до 20.09.21р.	план	заступник	

13.	Щотижня підбивати підсумки дотримання санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	щотижня	аналіз	педагог-організатор	
14.	Здійснити поглиблений медогляд учнів; забезпечити медогляд працівників школи, постійний нагляд за учнями, що перебувають на диспансерному обліку, організувати заняття фізкультурою дітей різних лікувальних груп.	вересень-жовтень постійно	контроль	дирекція	
15.	Забезпечити проведення тижнів охорони життя, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій	за планом виховної роботи	тижні	дирекція	
16.	Здійснити облік дітей для літнього оздоровлення в таборах відпочинку.	травень-червень	облік дітей	заступник дир. з навч. – вих. роботи Шаблінський М.І.	
17.	Перевірити стан заземлення електрообладнання та робочий стан електроприладів.	вересень-січень	акт	дирекція	
18.	Розробити заходи санітарно-гігієнічної пропаганди серед учнів і батьків.	за планом виховної роботи	заходи	педагог-організатор	
19.	Провести з учнями інструктажі стосовно поведінки під час грози з електро- та газоприладами, з вибухонебезпечними речовинами.	за планом виховної роботи	інструктажі	класні керівники заступники дир. з навч. – вих. роботи	
20.	Організувати зустріч із працівниками ДАІ.	згідно з планом	зустріч	педагог-організатор	
21.	Запросити до школи лікарів для читання лекцій з профілактики алкоголізму, наркоманії, куріння, венеричних захворювань.	відповідно до плану	лекції	педагог-організатор	
22.	Здійснювати з учнями фізкультурно-оздоровчу роботу:	щоденно	спортивні години	вчителі фізичної культури	

	<p>– ранкову гімнастику;</p> <p>– динамічні паузи та фізкультурні хвилинки на уроках;</p> <p>– рухливі ігри на перервах.</p>				
23.	Організувати класне і вчительське чергування у школі. Забезпечити своєчасне прибирання шкільних приміщень техперсоналом навчального закладу.	постійно	контроль	дирекція	
24.	Провести класні години “Складові чинники здоров’я”.	лютий	класні години	класні керівники	
25.	Провести ранок для учнів 1-4 класів “Пожежники на захисті життя людей”.	квітень	ранок	класні керівники педагог-організатор	
26.	Контролювати якість та калорійність харчування	постійно	журнал бракеражу готових страв	заступник з навч. – вих. роботи Сташко В.В. бракеражна комасія	
27.	Визначити групи дітей, які мають проблеми зі здоров’ям, організувати заняття з лікувальної фізкультури	після медичного огляду	наказ	вчителі фізичної культури	
28.	Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення: <ul style="list-style-type: none"> • Міжнародного дня боротьби зі СНІДом; • Міжнародного дня боротьби з наркоманією; • Дня Чорнобильської катастрофи; • Всесвітнього Дня здоров’я. 	згідно виховного плану роботи	заходи	заступник директора з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М. педагог - організатор	
29.	Провести загальний внутрішньошкільний контроль з наступних питань: <ul style="list-style-type: none"> – проведення інструктажів 	вересень	нарада при	заступники	

<p>з безпеки життєдіяльності;</p> <p>– стан дотримання норм безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах;</p> <p>– стан травматизму серед учнів, працівників закладу;</p> <p>– стан дотримання Правил пожежної безпеки для закладів, установ системи освіти України;</p> <p>– перевірка класних журналів з питання проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та бесід з відвернення травматизму;</p> <p>– організація роботи з батьками щодо запобігання нещасним випадкам серед дітей;</p> <p>– дотримання повітряно-теплогового режиму.</p>	січень	директорові		
	серпень	нарада при директорові	директор	
	грудень	нарада при директорові	заступник	
	травень	нарада при директорові		
	грудень	інструктивно-методична нарада	громадський інспектор з охорони праці	
	щоквартально	виробнича нарада	заступники	
квітень		заступники		
листопад-квітень	нарада при заступниках директора з навч.-вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В. Дацко-Онищак О.С. Шаблінський І.М. виробничі наради			

VI. Співдружність сім'ї, школи, громадськості й позашкільних установ.

№ п/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відповідальний	Позначки про виконання
1.	Організувати педагогічну пропаганду освіти для батьків шляхом створення позакласного батьківського всеобучу. Ознайомити батьківську громадськість із законами України “Про загальну середню освіту”, “Про мови в Україні”, з “Положенням про заклади освіти”.	на заняттях всеобучу	план роботи університету для батьків	дирекція	

2.	Провести загальношкільні батьківські збори: «Сімейне виховання. Помилки сімейного виховання».	листопад	збори	дирекція	
3.	Здійснити вибір органу колегіального управління — Ради школи.	жовтень	вибори	дирекція	
4.	Спланувати діяльність Ради школи.	жовтень	план роботи	дирекція	
5.	Провести батьківські збори по класах “Успішність наших дітей”. Підготувати звіт про шкільні справи.	грудень	протоколи зборів	класні керівники	
6.	Організувати День відкритих дверей для батьків учнів. Оформити панораму “Ними пишається школа”, присвячену відмінникам навчання й талановитим дітям.	лютий	творча зустріч заходи за планом	дирекція педагог-організатор	
7.	Залучити батьків до вирішення загальношкільних проблем через участь їх у роботі батьківських комітетів класів та ради школи.	постійно	план роботи	дирекція класні керівники	
8.	Провести свято сім’ї “Родина, родина — це все Україна з глибоким корінням, високим гіллям”.	квітень	свято	заступник дир. з навч. – вих. роботи Шаблінський І.М. педагог-організатор	
9.	Провести загальношкільні батьківські збори “Шкідливі звички Співпраця батьків та колективу школи у профілактиці серед учнівської молоді”.	квітень	збори	дирекція	
10.	Підготувати звіт про закінчення навчального року. Доповісти батькам про успіхи в навчанні й вихованні.	травень	звіт	дирекція класні керівники	

11.	Вручити письмові подяки батькам учнів за допомогу школі.	травень	подяки	дирекція	
12.	Провести зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання в школі.	січень	зустріч	дирекція	
13.	Підтримувати шефські зв'язки з підприємствами, розташованими на території Івано-Франківської селищної ради	постійно	за планом	дирекція	

VIII. Фінансово-господарська діяльність школи

№ п/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальний	Примітки
1.	Переформити стенди на коридорах школи «Батькам», «Історія школи», «Правовий вісник»	до 01.10.21р.	ремонт	заступник директора з навч.-вих.роботи Шаблінський І.М., педагог-організатор	
2.	Придбати для школи інвентар, ТЗН, наочні посібники.	постійно		директор	
3.	Поповнити аптечки необхідними медикаментами для кабінетів.	до 15.09.21р.	поповнення аптечок	директор	
4.	Провести інвентаризацію шкільного майна.	до 01.11.21р.	інвентаризація	дирекція бухгалтер відділу освіти, культури, молоді та спорту	

				Івано-Франківської селищної ради	
5.	Провести перевірку доцільного використання фінансових засобів: – аналіз використання бюджету за минулий рік, розрахунок на новий рік; – складання річного звіту про фінансово-господарську діяльність; – використання коштів на поточний ремонт школи.	січень січень травень	аналіз звіт звіт	дирекція директор директор	
6.	Підготувати шкільне приміщення до експлуатації в зимових умовах.	жовтень	підготовка	заступник директора з господарської роботи Цушко Г.І.	
7.	Поповнити бібліотечний фонд підручників.	згідно плану	підручники	бібліотекар	
8.	Оформити передплату на періодичні видання. (за наявності коштів)	вересень-жовтень	підписка періодичних видань	бібліотекар	
9.	Придбати прикраси, вазони для оновлення дизайну шкільного приміщення.	жовтень	прикраси	педагог-організатор	
10.	Виділяти на потреби господарства щомісячні кошти в розмірі 100гр. за умови надходження зі спонсорських джерел (мило, паста, засоби чищення, порошок, хлорні розчини).	раз на місяць	миючі засоби	директор	
11.	Поповнювати методичний кабінет	постійно		заступники з навч. – вих. роботи Михайлишин О.З. Сташко В.В.	
12.	Здійснити ремонт шкільного приміщення на кінець навчального року.	серпень 2022р.	ремонт	заступник директора з господарської роботи Цушко Г.І.	
13.	Провести якісний ремонт класних шкільних приміщень з	червень 2022р.	ремонт	класні керівники	

	участю учнів, батьків, вчителів.				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

ІХ. ПРАВОВИХОВНА, ПРАВООСВІТНЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
------------------	---------------------	-----------------------------	-----------------------	---------------------------	--------------------------

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
1	<p>ВЕРЕСЕНЬ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики</p> <p>1.1 Аналіз роботи за минулий рік. Затвердження складу та плану роботи РП.</p> <p>1.2 Затвердження плану сумісних заходів ВКМСН та лікарем наркологом з профілактики правопорушень, негативних явищ.</p> <p>1.3 Про проведення рейду по мікрорайону. Постанова учнів, родин, в яких не створено належних умов для виховання та навчання на облік затвердження плану роботи з ними.</p> <p>1.4 Про соціально-правовий паспорт школи.</p> <p>1.5 Вивчення нормативно-правової документації (ВНПД): Цивільний кодекс України.</p> <p>2.Звірка списку учнів, які перебувають на обліку в службі у справах дітей та ВКМСН</p> <p>3.Обстеження житлово-побутових умов проживання та виховання дітей контрольованої категорії, неблагополучних сімей.</p> <p>4.Проведення рейду по мікрорайону з метою виявлення учнів, які жебракують</p> <p>5.Залучення учнів, які перебувають на обліку в гуртки, спортивні секції</p>	<p>15.09.21</p> <p>до 10.09.21</p> <p>2т.</p> <p>1т.</p> <p>до 15.09.21</p> <p>до 08.09.21</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Згідно плану роботи</p>	<p>Голова Ради</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Комісія</p> <p>Керівники гуртків,</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>.Гриньків Н.Р.</p> <p>адміністрація</p> <p>комісія</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Адміністрація</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал звірки</p> <p>Акт</p> <p>Списки, план</p> <p>роботи</p> <p>Матеріали</p> <p>Звіт</p> <p>Протокол</p>	

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	3.Тестування учнів, батьків на правову тематику.				
4	<p>ГРУДЕНЬ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики.</p> <p>1.1 Про роботу шкільного психолога з учнями девіантної поведінки.</p> <p>1.2 Про роботу класних керівників та адміністрації з неблагополучними родинами та учнями, які перебувають на обліку.</p> <p>1.3 Про спільну роботу школи ВКМСН та наркологічної служби з профілактики правопорушень.</p> <p>1.4 Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.</p> <p>2.Проведення класних годин з правового виховання на тему “Невід’ємне право кожного - право на життя”</p>	<p>15.12.21</p> <p>до 10.12.21 протягом місяця протягом місяця</p>	<p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М. Класні керівники</p> <p>Шаблінський І.М. Адміністрація,</p> <p>Класні керівники</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал звірки Матеріали Журнал реєстрації протоколи</p>	

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
5	<p>СІЧЕНЬ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики</p> <p>1.1 Про роботу правового лекторію для учнів.</p> <p>1.2 Про роботу класних керівників з учнями контрольованої категорії.</p> <p>2.Залучення учнів, які перебувають на обліку в гуртки, спортивні секції</p> <p>3.Проведення класних годин з правового виховання на тему “Право кожної дитини – право на навчання”</p> <p>4.Семінар для класних керівників «Правопорушення та відповідальність за нього»</p>	<p>19.01.22</p> <p>до 10.01.22</p> <p>до 15.01.22</p> <p>протягом місяця</p>	<p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Керівники гуртків, секцій Кл. керівники</p> <p>Шаблінський І.М.</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал звірки Списки</p> <p>Матеріали</p>	
6	<p>ЛЮТИЙ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики</p> <p>1.1 Про роботу з учнями, які потребують педагогічної уваги.</p> <p>1.2 Про проведення загальношкільних зборів за участю ВКМСН.</p> <p>2.Звірка списку учнів, які перебувають на обліку в службі у справах дітей та ВКМСН</p> <p>3.Проведення класних годин з правового виховання на тему “Як попередити шкідливі звички ”</p>	<p>16.02.22</p> <p>до 10.02.22</p> <p>протягом місяця</p> <p>2 т.</p>	<p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Класні керівники Класні керівники Адміністрація</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал звірки Матеріали</p> <p>Матеріали</p> <p>Протокол</p>	
7	<p>БЕРЕЗЕНЬ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики</p> <p>1.1 Про роботу з учнями групи «ризику».</p> <p>1.2 Звіти керівників гуртків та секцій про зайнятість учнів контрольованої категорії в позаурочний час.</p> <p>2.Звірка списку учнів, які</p>	<p>16.03.22</p> <p>до 10.03.22</p> <p>протягом місяця</p>	<p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Класні керівники</p> <p>Шаблінський І.М.,</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал звірки Матеріали</p>	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	<p>перебувають на обліку в службі у справах дітей та ВКМСН</p> <p>3.Проведення класних годин з правового виховання на тему “Що означає жити красиво”</p> <p>4.Проведення тижня з правового виховання</p> <p>5.Організація виставки літератури з правової, профілактичної роботи</p> <p>6.Організація зустрічі з лікарем-наркологом</p>	<p>15.03.22</p> <p>3 т.</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>вчителі історії та права</p> <p>Довбій М.І.</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М.,</p>	<p>Наказ, матеріали</p> <p>Матеріали Журнал реєстрації</p> <p>Виступ</p>	
8	<p>КВІТЕНЬ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики</p> <p>1.1 Про проведення тижня з правового виховання у 2014-2015 н.р.</p> <p>1.2 Про роботу з неблагополучними родинами.</p> <p>1.3 Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.</p> <p>2.Проведення класних годин з правового виховання на тему «Безвідповідальність та наслідки»</p> <p>3.Обстеження житлово-побутових умов проживання та виховання дітей контрольованої категорії, неблагополучних сімей.</p>	<p>20.04.22</p> <p>до 10.04.22</p> <p>Протягом місяця</p> <p>2 т.</p> <p>1 т.</p> <p>3 т.</p>	<p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Класні керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Комісія</p> <p>Психолог</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал зв'язки</p> <p>Матеріали</p> <p>Акт</p> <p>Акт</p> <p>Звіт</p>	
9	<p>ТРАВЕНЬ</p> <p>1.Засідання Ради профілактики</p> <p>1.1 Про профорієнтаційні наміри випускників з числа учнів, які знаходяться на обліку.</p> <p>1.2 Про організацію літнього оздоровлення учнів контрольованої категорії.</p>	<p>18.05.22</p>	<p>Шаблінський І.М.</p> <p>Шаблінський І.М.</p> <p>Класні керівники</p>	<p>Протокол</p> <p>Журнал зв'язки</p>	

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	1.3 Про залучення підлітків до суспільно-корисних робіт. 1.4 Про результати роботи з профілактики правопорушень серед учнів школи за рік.	10.05.22 протягом місяця	Шаблінський І.М.	Матеріали	
10	ЧЕРВЕНЬ - СЕРПЕНЬ 1.Обстеження житлово-побутових умов проживання та виховання дітей контрольованої категорії, неблагополучних сімей. 2.Організація літнього оздоровлення дітей девіантної поведінки 3.Організація залучення підлітків, схильних до правопорушень, до суспільно-корисних робіт 4.Педконсиліум з питання проблеми поширення наркоманії, токсикоманії, негативних явищ серед молоді. Шляхи її вирішення на освітньому рівні.	Червень 4 т. Червень-серпень Червень 1-2 т. Червень 4 т.	Кл. керівники Гриньків Н.Р. Шаблінський І.М. Шаблінський І.М. Шаблінський І.М.	Акт Звіт Звіт Протокол Протокол	

Х. ЗАХИСТ ВІТЧИЗНИ. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ.

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1	І. ЗАХИСТ ВІТЧИЗНИ На нараді за участю директора обговорити питання : «Стан військово-патріотичного виховання згідно із вимогами Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» та заходи щодо його поліпшення»	III т.	Ліскевич-Карпа М.Р.	Протокол	
2	Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і	До 05.09.22	Шаблінський І.М.	Накази,	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	плани з організації предмета ЗВ і військово-патріотичного виховання			плани	
3	Створити Раду військово-патріотичного виховання, спланувати і організувати її роботу	II т.	Шаблінський І.М.	План	
4	Спланувати і організувати методичні заняття з командирами взводів і відділень	III т вересень	Шаблінський І.М.	План	
5	Створити методичну комісію з допризовної підготовки, фізкультури і основ методичних знань, спланувати її роботу	I т.	Михайлишин О.З. Шаблінський І.М.	Наказ	
6	Забезпечити навчально-матеріальну базу, екіпірування, підготувати учнів до навчально-польових зборів	Квітень	Шаблінський І.М.	Аналіз	
7	Підготувати і провести День ЦЗ	Квітень	Ліскевич-Карпа М.Р.	Накази	
8	Здійснювати контроль: - за якістю проведення занять ЗВ і основ медичних знань;	Протягом року	Ліскевич-Карпа М.Р.	Аналіз	
9	Спланувати і організувати проведення додаткових занять з учнями та роботу з обдарованими дітьми	Постійно	Шаблінський І.М. Михайлишин О.З.	План	
10	Організувати тематичний контроль знань з ЗВ	Щомісяця	Шаблінський І.М.	Аналіз	
11	Підготувати і подати в Яворівський райвійськкомат звіт про стан предмета ЗВ	До 01.06.22	Шаблінський І.М.	Звіт	
14	Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань ЗВ військово-патріотичного виховання	Протягом року	Шаблінський І.М.		
14	Підготовка та організація участі команди школи в районних змаганнях “Майбутній воїн ”	Вересень-жовтень	Шаблінський І.М.		
	ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНА РОБОТА				
1	Оголосити учням 10-х класів наказ “Про початок навчання з предмета Захист Вітчизни”	I т.	Шаблінський І.М.	наказ	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
2	Організувати роботу: Спортивних секцій: - у 10-х класах	Вересень	Шаблінський І.М.	Плани, списки, заяви	
3	Організувати роботу клубу: - «Майбутній воїн» (9 - 10-ті класи);	Вересень	Шаблінський І.М.	плани	
4	Провести тиждень допризовної молоді, присвячений річниці визволення України від фашистських загарбників	Вересень	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М.	Аналіз	
5	Провести День здоров'я	І т.	Шаблінський І.М.	Звіт	
6	Провести бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами, які працюють у школі, конференції, присвячені 23-й річниці незалежності України	Серпень Вересень	Шаблінський І.М.	Звіт	
7	Організувати тиждень військово- патріотичної і оборонно-масової роботи, присвячений 70-ій річниці звільнення України від фашистських загарбників	І т. вересень	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М.	Звіт	
8	Провести День ЗСУ та Захисника Вітчизни	Грудень Лютий	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М.	Звіт	
9	Вахта Пам'яті, присвячена 69-ій річниці Перемоги у ВВВ	Травень	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М.	Наказ, звіт	
10	Відповідно до Указу Президента України від 04.01.95 “Про відродження історико- культурних та господарських традицій українського козацтва”: - провести змагання за програмою «Козацькі забави»; - провести бесіди: а) бойові традиції козаків; б) Запорозьке військо: структура, озброєння;	Вересень Жовтень Грудень Березень	Шаблінський І.М. кл. керівники кл. керівники кл. керівники	Звіт Протокол Аналіз	
11	Провести тиждень призовника	05.10.14	Шаблінський І.М.		
12	Провести вечори пам'яті “Вклонімося і мертвим і живим”	Вересень	Кл. керівники		

№ n/n	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
13	Провести уроки мужності “Це треба не мертвим, це треба живим”	Вересень	Кл. керівники	Матеріали	
14	Провести шкільну спартакіаду допризовної молоді	Лютий	Шаблінський І.М.	Звіт	
15	Провести змагання: <ul style="list-style-type: none"> - з цивільного захисту - з підтягування на перекладині; - з бігу на 100 м; - з човникового бігу 10х10 м. 	Жовтень, січень	Шаблінський І.М.	Звіт	

ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ					
	Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на навчальний рік	Січень	Шаблінський І.М. Михайлишин О.З.	План	
1	Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту	Січень	Михайлишин О.З. Шаблінський І.М.	Списки	
2	Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту”	Вересень, січень	Шаблінський І.М. Михайлишин О.З.	Протокол	
3	Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи	Вересень	Михайлишин О.З. Шаблінський І.М.	Розрахунки	
4	Уточнення схеми розміщення підколективу та учнів школи у сховищі в разі отримання сигналів цивільного захисту	Січень	Шаблінський І.М.	Схеми	
5	Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на новий навчальний рік	Січень	Шаблінський І.М.	Аналіз	
6	Розробка розрахунків для отримання	Січень	Шаблінський	Розрахунки	

	обладнання та інвентарю з цивільного захисту		ІМ		
7	Оформлення шкільного стенду з цивільного захисту	Вересень	Шаблінський І.М.	Стенди	
8	Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-11-х класів	протягом року	Михайлишин О.З. Шаблінський І.М.		

ХІ. ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ ШКОЛИ. РОБОТА З БАТЬКАМИ, ГРОМАДСКІСТЮ

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка п/п</i>
1.	<p>Робота Ради школи</p> <p>СЕРПЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> Аналіз роботи ради школи за 2013-2014 навчальний рік Розгляд і затвердження плану роботи на 2014-2015р. навчальний рік. Розподіл обов'язків між членами Ради школи Про стан підготовки до нового навчального року та надання допомоги у створенні умов навчально-виховного процесу. Про зміцнення матеріально-технічної бази школи. 	IV тиждень	Ліскевич-Карпа М.Р. Ліскевич-Карпа М.Р. Голова Ради Голова Ради Голова Ради	Протокол	
2.	<p>ЛИСТОПАД</p> <ol style="list-style-type: none"> Про надання допомоги дітям пільгових категорій Про сприяння залученню додаткових джерел фінансування школи (запрошення осіб, які бажають виступити в ролі спонсорів) Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи 	IV т.	Шаблінський І.М. Голова Ради	протокол	
3.	<p>СІЧЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> Про заходи щодо зміцнення матеріально-технічної та 	IV т.	Члени Ради	Протокол	

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка п/п</i>
	навчально-методичної бази школи				
4.	КВІТЕНЬ 1. Про затвердження заходів щодо підготовки школи до нового навчального року. 2. Про співробітництво зі спонсорами школи. 3. Про організацію літнього оздоровлення дітей	IV т.	Голова Ради Михайлишин О.З. Шаблінський І.М.	Протокол	
1	Робота з батьками і громадськістю СЕРПЕНЬ 1. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників	IV т. Серп.	Сташко В.В.	Аналіз Матеріали	
2	ВЕРЕСЕНЬ 1. Проведення консультацій з питань адаптації учнів 1, 5 -х класів 2. Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі 3. Рейд батьківського комітету з метою виявлення надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей	IV т. IV т. IV т. IV т. III т. IV т.	Сташко В.В. Ізбянська С.А. Якимовська О.М. Шаблінський І.М.	Аналіз Аналіз Протокол Протокол Списки	
3	ЖОВТЕНЬ 1. Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги) 2. Проведення соціологічних	II т. Жовтень II-III т.	Шаблінський І.М.	Протокол Звіт Протоколи	

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка п/п</i>
	досліджень «Батьки і діти: теми конфліктів» 3. Засідання ради профілактики 4. Організація занять школяра, спрямована на зміцнення здоров'я і розвиток навичок здорового способу життя	IV т. IV т. Жовтень Грудень Березень Травень	Сташко В.В. Шаблінський І.М. Якимовська О.М.	Протоколи Протоколи Протоколи Протоколи Наказ	
4	ЛИСТОПАД 1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів на дому 2. Засідання ради профілактики	I-II т. IV т.	Якимовська О.М. Шаблінський І.М.	Акти Протоколи	
5	ГРУДЕНЬ 1. Батьківські збори 2. Проведення консультацій для батьків 3. Всеобуч	I-III т. I т. III т.	Шаблінський І.М. Сташко В.В. Шаблінський І.М.	Протоколи Списки Протокол	
6	СІЧЕНЬ 1. Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності 2. Всеобуч	III т.	Якимовська О.М. Шаблінський І.М.	Протокол Списки	
7	ЛЮТИЙ 1. Засідання ради профілактики 2. Консультації для батьків	I-II т. Лютий	Шаблінський І.М. Сташко В.В.	Протокол Протокол Протокол	
8	БЕРЕЗЕНЬ 1. Рейд батьківського комітету з метою надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей	II т. I-II т. III-IV т.	Шаблінський І.М. Кл. екерів.	Акти Протокол	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальн ий</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка п вик</i>
	2. Засідання ради профілактики 3. Батьківські збори	IV т.	Шаблінський І.М. Кл. керівники	Протокол	
	КВІТЕНЬ 1. Рейд обстеження матеріально- побутових умов учнів пільгової категорії 2. Благодійний концерт 3. Індивідуальна робота психолога з батьками і учнями	I-III т. III т. Квіт. III т.	Шаблінський І.М. Ізб'янська С.А. Шаблінський І.М.	Акти Протокол Протокол	
10	ТРАВЕНЬ Батьківські збори майбутніх першокласників Консультації для батьків Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників Підсумкові батьківські збори	III т. II т. III т. IV т.	Сашко В.В. Кл. керів.	Протокол Протокол Протокол Протокол	
11	ЧЕРВЕНЬ 1 Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	I-III т.	Сашко В.В.	Протокол	

Наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи (виховна робота) - Шаблінський І.М.

Основні завдання: наукова організація цілеспрямованої виховної роботи з учнями. Своєчасна підготовка виховних заходів, систематичний контроль за діяльністю класних керівників.

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1	СЕРПЕНЬ - Про підготовку до проведення свята Дня Знань - Рекомендації із планування виховної роботи на новий навчальний рік	3 т. 4 т.	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М.	протокол	
2	ВЕРЕСЕНЬ - Інструктаж класних керівників щодо чергування класів по школі - Про ведення документації класного керівника - Про підготовку до Дня Вчителя - Про оновлення актів та характеристик учнів контрольованої групи	1 т. 2 т. 3 т. 2 т.	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М. Овчаренко М.І. Гриньків Н.Р.	протокол наказ наказ протокол	
3	ЖОВТЕНЬ - Про роботу з профорієнтації учнів - Про роботу шкільного музею - Про роботу з важкими підлітками - Про роботу під час осінніх канікул	1 т. 1 т. 2 т. 2 т. 3 т.	Шаблінський І.М. Шаблінський І.М. Гриньків Н.Р. Шаблінський І.М.	протокол довідка наказ протокол протокол	
4	ЛИСТОПАД - Звіт класних керівників про роботу в жовтні та під час осінніх канікул - Про роботу класних керівників з дітьми із неблагополучних сімей	1 т. 2 т.	Шаблінський І.М.	довідка довідка	
5	ГРУДЕНЬ - Про підготовку	2 т.	Шаблінський	протокол	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> новорічних свят - Про виховну роботу під час зимових канікул - Про підсумки виховної роботи за I півріччя 	<ul style="list-style-type: none"> 2 т. 4 т. 	<ul style="list-style-type: none"> I.M. Шаблінський I.M. 	<ul style="list-style-type: none"> протокол наказ 	
6	СІЧЕНЬ <ul style="list-style-type: none"> - Робота спортивних секцій та гуртків - Про організацію чергувань у II півріччі - Про планування виховної роботи у II півріччі 	<ul style="list-style-type: none"> 1 т. 2 т. 	<ul style="list-style-type: none"> Шаблінський I.M. 	<ul style="list-style-type: none"> довідка наказ наказ 	
7	ЛЮТИЙ <ul style="list-style-type: none"> - Про роботу з батьками учнів контрольованої групи - Про ведення протоколів батьківських зборів - Про роботу з профорієнтації учнів - Про підготовку святкування Шевченківських днів 	<ul style="list-style-type: none"> 1 т. 1 т. 3 т. 4 т. 	<ul style="list-style-type: none"> Шаблінський I.M. Шаблінський I.M. 	<ul style="list-style-type: none"> протокол 	
8	БЕРЕЗЕНЬ <ul style="list-style-type: none"> - Про роботу класних керівників з дітьми контрольованої групи - Про проведення виховних годин - Про проведення весняних канікул - Про роботу з благоустрою території школи, мікрорайону 	<ul style="list-style-type: none"> 1 т. 2 т. 3 т. 	<ul style="list-style-type: none"> Шаблінський I.M. Шаблінський I.M. Цушко Г.І. 	<ul style="list-style-type: none"> протокол 	
9	КВІТЕНЬ <ul style="list-style-type: none"> - Про екскурсії учнів 9-11 класів до ВУЗів та ПТУ - Про підсумки проведення толоки - Про попередження негативних явищ серед учнів 	<ul style="list-style-type: none"> 1 т. 2 т. 4 т. 	<ul style="list-style-type: none"> Шаблінський I.M. Гриньків Н.Р. 	<ul style="list-style-type: none"> протокол наказ протокол 	
10	ТРАВЕНЬ				

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	- Про профорієнтаційну роботу в 9-11 класах	1 т.	Шаблінський	наказ	
		2 т.	І.М.	наказ	
	- Про підготовку свята Останнього дзвоника	3 т.	Овчаренко	наказ	
		3 т.	М.І.	наказ	
	- Про проведення випускного вечора	3 т.	Шаблінський	наказ	
			І.М.		
	- Про підсумки виховної роботи у II півріччі		Шаблінський	наказ	
			І.М.		
	- Про оздоровлення учнів у літній період		Шаблінський	наказ	
			І.М.		