

**Річний план роботи
Комісарівської гімназії
Вишнівського ліцею
Вишнівської селищної ради
Кам'янського району
Дніпропетровської області
на 2021/2022 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи
від «31» серпня 2021 року
протокол № 1
Голова ради школи

ПОГОДЖЕНО

на засіданні
педагогічної ради школи
від «31» серпня 2021 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2019/2020 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	82
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	83
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	83
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	84
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	85
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	85
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	89
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	95
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	97
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	97
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	98
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	99
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	99
2.1.3.4.	Цивільний захист	101
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	102
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	102
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	102
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	104
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	104
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	107
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	107
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	108
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	108
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	110
2.2.4.3.	Консультаційна робота	110
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	111
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	112
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	113
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	114
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	115
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	118
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	120
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	120
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	121
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	122
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	126
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	126
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	129
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	129
2.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	131
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	140
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	140
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	140
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	141
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	141
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	144
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	147
4.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	149
4.1.4.	Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення»	160

4.1.5.	Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)	161
4.1.6.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	162
4.1.6.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	163
4.1.6.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	166
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	168
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	169
5.	Управлінські процеси закладу освіти	189
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	189
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	189
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	191
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	192
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	192
5.1.5.	Здійснення класно- узагальнюючого контролю	193
5.1.6.	Оглядовий контроль	193
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	194
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	194
5.3.	Накази директора школи	204
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	207
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	210
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	211
5.5.2.	Робота ради закладу освіти	211
5.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	211
5.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	219
5.5.5.	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу	219
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	220

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Комісарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Вишнівської селищної ради Дніпропетровської області у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Куп'янська.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2020/2021 навчального року у школі було відкрито 11 класів, із них 1-4-х - 4 класи, 5-9-х – 5 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі - технологічний

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 91 особа. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 8,3 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 6 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло 4 учня. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 89 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6.

ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні Комісарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ст., вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Станом на 05.09.2021 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 96 учнів

Із них підлягають навчанням – 96 учнів

З них охоплені навчанням 96 учнів.

Випускників 9-х класів – 10 чол. З них охоплені навчанням – 10 чол.:

Вишнівський ліцей 10 клас – 3 учня.

Криворізький індустріальний технікум – 3 учні.

Ерастівський аграрний коледж – 1 учень.

Кам'янське вище професійне училище – 1 учень

Придніпровський державний металургійний коледж – 1 учень

Не визначились – 1 учень

Перспективою на 2021/2022 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 6 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ «Тополька») – 5 чол. Не охоплені організованим вихованням – 1 чол.

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі проводилася спільна робота як з учнями так і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2020/2021 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті, області;

- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
 - використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В школі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

Працевлаштування випускників 9 класів

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них					
		ВНЗ I-II р.акр.	ПТ НЗ	10кл. загальн оосвітні навчальні заклади	10 кл. вечірньої школи		Працевлаштувано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
								Кількість	ПІБ	Адреса		
2016/2017	6	2		4	-	-	-	-	-	-	-	-
2017/2018	8		1	7	-	-	-	-	-	-	-	-
2018/2019	18	4	1	13	-	-	-	-	-	-	-	-
2019/2020	7	1		6	-	-	-	-	-	-	-	-
2020/2021	10	5	1	3		1						

Працевлаштування випускників 11 класів

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них			
		ВНЗ III-IV р.акр.	ВНЗ I-II р.акр.	ПТ НЗ	Інші		Працевлаштувано	Не працюють, не навчаються	Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі країни)
2016/2017	5	2	1	2					-	
2017/2018	5			5					-	
2018/2019	4	2	1	1	-	-	-	-		
2019/2020	7	3	1	3		-	-		-	
2020/2021	11	4	4	2	1					

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами. У 2020/2021 навчальному році у школі працювало 16 педагогів. 15 педагогів – це 94 % від загальної кількості педагогічних працівників мають повну вищу освіту, 1 (6%) педагог має базову вищу освіту; 1 (6%) – не має педагогічної освіти. Всі педагогічні працівники працюють за основним місцем роботи. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	11	69%
2	I категорія	4	25%
3	II категорія		
4	Спеціаліст	2	6%
5	«Учитель-методист»	1	6%
6	«Старший учитель»	5	31%
7	«Відмінник освіти»		

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	4	4				2	
Українська мова та література	1	1				1	
Зарубіжна література Російська мова	1	1					
Англійська мова	1	1				1	
Історія	1		1				
Математика							
Інформатика							
Географія							
Фізика							
Біологія							
Хімія							
Трудове навчання							
Музичне мистецтво							
Образотворче мистецтво							
Основи здоров'я							
Фізична культура							

У школі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 1 особа;
- вчителів, що отримують пенсію за віком – 5 осіб;

Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2020/2021 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням російської мови;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім російської мови);
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу” ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2019/2020 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Google classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета школи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій-надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи ;
- встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- отриманий раніше мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2020/2021 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».
- встановити персональні комп'ютери практично в усі навчальні кабінети;

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2020/2021 навчальний рік

У 2019/2020 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Дніпропетровської області”:

Навчальний план школи на 2020/2021 навчальний рік складено:

- для **1-3-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
- для **4-го класу** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
- для **5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
- для **10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 27.05.2021 №25-од.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 46 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- I семестр - біологія і екологія, початкові класи,
- II семестр - географія, українська мова та література, стан роботи групи продовженого дня;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у школі.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2020/2021 навчальному році шкільний компонент був забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України на 100%.

Бібліотечний фонд школи становив:

- на традиційних і нетрадиційних носіях - 9364 примірника (без підручників);
- фонд підручників – 3572 примірника;
Для 1-4 класів – 664 примірник;
Для 5-9 класів – 2186 примірників;
Для 10-11 класів – 722 примірника

Таким чином, учні школи у 2020/2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 1-х та 10-го класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 4-х, 8-х, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В школі у 2020/2021 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювала шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

- в 5-9 класах – допрофільна підготовка факультативний курс креслення з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- В 1-му класі – філологічний профіль (каліграфія з елементами розвитку мовлення) більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- В 2 класі - філологічний профіль ,українське народознавство. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- В 11-му класі – технологічний профіль навчання (індивідуальні та групові заняття з української мови, математики,), курси за вибором та факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

У школі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

- діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
- оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
- проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у школі.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-го класу - рівнева система оцінювання, 4-11-их класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2020/2021 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 89 учнів 1-11-х класів:

- 18 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;
- 9 учнів 3-го класу – оцінювались за рівневою шкалою

- 62 учні 4-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 89 учнів переведено до наступних класів;
-

Рік	Кількість учнів	Початковий рівень	%	Середній рівень	%	Достатній рівень	%	Високий рівень	%
2015/2016	79 / 72	2	3%	46	64%	24	33%	2	3%
2016/2017	84/72			48	67%	21	30%	3	3%
2017/2018	83 / 65	1	2%	44	67%	19	29%	1	2%
2018/2019	91 / 82			53	64%	26	31%	3	5%
2019/2020	92 / 72			46	64%	25	35%	1	1%
2020/2021	89 / 62			37	60%	25	40%		

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 37% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі консультативного висновок спеціаліста від 12.08.2020, заяви опікуна Ванто Т. Й. учениці 3 класу Гирі Христини з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученицею були видані накази по школі: наказ від 31.08.2020 № 17-од «Про організацію навчання за індивідуальною формою».

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою Гирі Христини на 2020/2021 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту початкової освіти, погоджено на засіданні педагогічної ради школи протокол від 30.08.2020 № 1.

Навчання за індивідуальною формою учениці 3 класу Гирі Христини здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень. Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками учениці. Навчальні заняття за індивідуальною формою в 2020/2021 н.р. проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором школи.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Білою А.І. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров'я розглядалися на нарадах при директорові (січень 2020 року, травень 2021 року)

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, наказу Міністерства освіти і науки України від 03.03.2020 № 273 «Про проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», від 03.03.2021 № 273 «Щодо організованого завершення 2019/2020 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням. ЗНО в умовах карантинних обмежень .

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у школі були проведені наступні заходи:

- оформлений стенд “ДПА/ЗНО – 2021”
- з педагогічними працівниками школи, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2021 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, відділу освіти про порядок закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

Учні 11-го класу відмовились від складання ДПА у формі ЗНО.

Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2021

Упродовж 2020/2021 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2021. 17 учнів 11-го класу навчалися за профілем «Технології». Усі випускники взяли участь у процедурі

зовнішнього незалежного оцінювання. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2021.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2021. На уроках, а у березні – травні дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різномірівні тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. У червні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, біології, географії, англійської мови. Вчителями-предметниками були складені також календарно-тематичні плани на виконання Програм підготовки учнів до ЗНО-2021 з навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Узагальнені результати ЗНО – 2020 такі:

Навчальний предмет	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні	не подолали поріг	% учасників, які отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
			Українська мова та література	8	25%	37,5%	-
Українська мова	10	30%	20%	40%	10%		
Історія України	10	50%	20%		10%	20%	
Математика	7	28,57%	28,57%	28,57%	14,29%		
Англійська мова	2	100%					
Біологія	6		33,3%	50%		16,62%	
Географія	1				100%		

Таким чином, роботу в школі по підготовці випускників до ЗНО можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11-го класу школи склали ЗНО з української мови та літератури, математики, біології, історії України, англійської мови, географії. Найгірші результати, а саме: найбільшу розбіжність між результатами ДПА і ЗНО, учні показали з предметів: українська мова та математика.

Тому, у наступних роках слід звернути особливу увагу на якість підготовки випускників до ЗНО. Більш широко впроваджувати в освітній процес різномірівні тестові технології, дотримуючись Програм підготовки учнів до ЗНО з предметів, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Здійснити моніторинг якості освітнього процесу з предметів, де учні показали найгірші результати. Питання результативності участі учнів у ЗНО розглянути на засіданні педагогічної ради у жовтні 2021 року.

Методична робота

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної теми “Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання» та методичної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» відповідно до методичної теми міста.

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів

Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, методичні студії, методичні івенти, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищенню професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Швець Л.Г. – голова методичної ради
2. Біла А.І. – заступник голови методичної ради
3. Цівка Т.В. – член методичної ради
4. Гаркуша Н.Д. – член методичної ради
5. Лавринович Т.В. – член методичної ради
6. Познякова С.Г. – член методичної ради

Упродовж року в школі працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів предметів гуманітарно-естетичного циклу (керівник Цівка Т.В.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Гаркуша Н.Д.)
3. Учителів початкових класів (керівник Лавринович Т.В.)
4. Класних керівників (керівник Познякова С.Г.)

Методичні об'єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів ДПА, ЗНО, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

У школі функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів школи, області, держави, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Уже кілька років в школі працює творча лабораторія. Вона виконала поставлені завдання на цей рік повністю, бо створювала і забезпечувала оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм навчання учителів, що сприяло самовираженню особистості, розкриттю її природних нахилів і здібностей, вивчалися і застосовувалися на практиці інноваційні освітні технології, психолого-педагогічні наукові досягнення, знайомилися з ефективним педагогічним досвідом. Матеріали роботи творчих груп учителів зібрані і зберігаються в методичному кабінеті школи.

Назва та суть інновації педагогічної технології, автор-розробник	Колектив або особа, які впроваджують (адаптують, впроваджують дану технологію)	Результати
Технологія навчального проектування	Лавринович Т.В., вчитель початкових класів	Підвищення пізнавальної активності і якості знань учнів
Технологія інтенсивного навчання	Швець Л.О. вчитель географії	Підвищення пізнавальної активності і якості знань учнів з урахуванням їх особистісних здібностей

Традиційно в школі проходить фестиваль педагогічної майстерності вчителів, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичують методичні цікавинки у колег. Упродовж грудня – лютого 2020/2021 навчального року в рамках фестивалю були проведені такі відкриті уроки та виховні заходи:

№	ПІБ учителя	Предмет	Дата	Клас	Тема уроку
2	Білоножка Н.М.	Природознавство	16.02.2021	4	Навколо світу
3	Біла А.І.	Читання	22.02.2021	1	Читання звуку «Т»
4	Лавринович Т.В.	Виховна година	06.03.2021	1-4	Мамине свято
5	Педагог-організатор	Виховна година	25.11.2020	1-4	Безпека на дорозі
6	Гаркуша Н.Д.	алгебра	06.02.2020	6	Розв'язування задач
7	Іванова О.І.	Зарубіжна література	12.02.2020	7	Поезія кохання

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет школи тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в школі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Комунальному вищому навчальному закладі ДАНО

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

Цівка Т.В., вчитель української мови та літератури, на відповідність займаній посаді, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та про відповідність педагогічного звання «старший учитель».

- Швець Л.О., вчитель географії та біології, на відповідність займаній посаді, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та про відповідність педагогічного звання «старший учитель».

- Білоножко Н.М., вихователь групи продовженого дня, на відповідність займаній посаді та на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методик щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті школи.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021 році» від 31.03.2021 № 02-к/тр.

У школі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів, які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті школи, а їх проведення – узагальнено наказами по школі.

Згідно з річним планом роботи школи на 2020/2021 навчальному році проведені всі педради, малі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг результатів ЗНО, моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в школі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об'єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти

відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів, які знаходяться в методичному кабінеті.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов'язаних з пандемією COVID – 2019, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, КВНЗ «Дніпровська академія неперервної освіти», відділу освіти Вишнівської селищної ради тощо). Школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

Аналіз стану методичної роботи у 2020/2021 навчальному році в школі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв'язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми школи і поставлених завдань перед колективом на 2020/2021 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню та учнів 10-х класів – у школі III ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;

8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку Комісарівської загальноосвітньої школи I-III ступенів є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2020 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Близько 40 учнів школи упродовж жовтня 2020 року взяли участь у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 20 учнів взяли участь у II етапі олімпіад. На жаль, презерів олімпіад не було.

Учні 1, 3, 5 класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з навчальних предметів «Олімпіс».

Під час карантинних обмежень, пов'язаних із пандемією COVID – 2019, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до міських та обласних олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 13 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінети початкової школи, 9 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 спортивна зала. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;
- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;

- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки

У 2020/2021 навчальному році бібліотека Комісарівської ЗОШ І-ІІІ ступенів працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», «Програми моніторингу реалізації читацької активності учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (затвердженої на засіданні методичної ради відділу освіти Куп'янської міської ради від 14.10.2016 протокол № 5), що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи – одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання, електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, я постійно працюю над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 6836 примірників підручників, 2528 примірників художньої літератури.

Крім книжкових надбань, бібліотека укомплектована електронними носіями. У цих електронних енциклопедіях розміщені дані з певної науки.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Подорож по своєю країною»;
- «Герої України».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються. Заведені картотеки газетно-журнальних статей, нормативних документів, на допомогу вчителю-словеснику, краєзнавча картотека, картотека сценаріїв.

Оформлені тематичні папки:

- Історія Дніпропетровщини
- Рідне моє село.
- Природа рідного краю.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
- інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
- «Нові підручники»,
- «Прочитай, це – цікаво!»;
- готуючись до шкільних іспитів: виставки-сюрпризи «Книгу берегти - життя їй продовжити»;
- виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам...», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Для формування інформаційної культури учнів 5-11-х класів передбачено програми з української, російської мови та літератури, всесвітньої літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-11-х класів, які

У популяризації основ ББЗ використовуються найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, доповіді, повідомлення, виконані учнями.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, я для тебе на світі живу».

Для учнів 5-6-х класів в читальному залі бібліотеки був проведений літературний аукціон. Це гра, в якій використовується основний принцип аукціону. Наприклад, називається прізвище одного відомого письменника. Гравці один за одним називали його твори. Після правильної відповіді «аукціоніст» повільно рухає до «3». Той із гравців, хто останнім дає відповідь (правильну) вважається переможцем і отримує право «купити», тобто взяти книгу, яка його цікавить.

Шкільною бібліотекою проводиться ще така цікава форма роботи «П'ять хвилин із мистецтвом». В читальному залі діє книжкова виставка «Народження чуда», «П'ять хвилин із музикою». Учні різних класів отримують завдання. Проведення цих заходів вимагає підбору одного із музичних, поетичних творів чи творів мистецтва.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;

- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Організація харчування учнів

Харчування учнів школи у 2020/2021 навчальному році забезпечувалось ТОВ Саламаха. Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів школи; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор школи Швець Л.Г. та ТОВ «Саламаха» підприємство комунальної власності, переможець відкритих торгів по закупівлях, послугах щодо організації та здійснення процедур закупівель товарів, робіт та послуг за кошти місцевого бюджету, що забезпечує харчування дітей. Відповідно до наказу директора школи від 31.08.2018 № 202-о «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи» контроль за організацією харчування учнів здійснює Педагог-організатор До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою сестри медичної школи щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по школі, до складу комісії входять директор школи, медична сестра, заступник директора з навчально-виховної роботи, завгосп, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; забезпечення харчуванням дітей, які потребують індивідуального харчування, у тому числі дієтичного; фізіологічна повноцінність харчування; проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні; контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку; проведення С-вітамізації їжі; наявність необхідного обладнання на харчоблоці; розгляд аналізів санітарно-епідеміологічної станції щодо закладання продуктів і їх калорійності. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2020/2021 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (15.00 грн. у день на учня);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (15.00 грн. у день на дитину);

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

1 - учнів 1-4 класів у кількості 34 учня:

- учнів з числа дітей – сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування - 9 учнів

За рішенням педагогічної рад – 3 учня.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-11 класів – 15 учнів.

Таким чином, у школі створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 4-го уроку (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов'язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у школі було організовано належним чином. Біля їдальні функціонує питий фонтанчик. Проводилося дослідження питної води від 23 серпня 2020 року протокол № 151. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками

відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною».

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в школі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Сестра медична школи Селегей І.В. здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Розділ 6.4. річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням сестри медичної);
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, за батьківські кошти - учнів 5-11 класів;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією школи. Надані рекомендації враховуються.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Для здійснення організації гарячого харчування у школі було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:
 - нарада при заступникові директора школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2020 року);

- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2020 року);

- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-11-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно-гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (Вересень року, Грудень року, березень 2021 року);

- здійснення щоденного контролю за роботою шкільної їдальні адміністрацією школи, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-8, 9-11 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» (упродовж навчального року);

- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів (упродовж навчального року).

3. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2021 року);

- здійснення дієтичного харчування учнів (упродовж навчального року).

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, Грудень року);

- конкурс газет серед учнів 5-9 кл. «Про смачну та здорову їжу» (Січень року);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарям спасибі?»;

- анкетування батьків «Ваші пропозиції на рік з розвитку шкільного харчування» (Вересень року, березень 2021 року).

5. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2020 року, березень 2021 року);

- зустріч лікаря та сестри медичної з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж навчального року). Класними керівниками постійно проводилася роз'яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у

встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Медичною сестрою закладу Селкгей І.В. велися журнали бракеражу сирової та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з медпрацівником закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину. Медична сестра постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Силами батьківського комітету школи проведено косметичний ремонт обідньої зали шкільної їдальні. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів. Медична сестра регулярно проводить санітарно – просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько–роз'яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є добре обладнаний медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфікована медична сестра Селегей І.В., медична сестра сільської амбулаторії та лікарі центральної міської лікарні.

Протягом 2020/2021 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму 100 грн. Щорічно учні 2-11-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі центральної міської лікарні.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту Вітчизни. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов'язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з **попередження та зменшення вживання тютюнових виробів** і їх шкідливого впливу на здоров'я населення».

В школі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Всі учні, схильні до тютюнопаління, поставлені на внутрішкільний облік. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Крім цього окремо було винесено на обговорення в педагогічному колективі питання відмови від тютюнопаління педагогічних працівників та працівників школи, прийнято відповідне рішення.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Медичною сестрою школи був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

- «Вплив нікотину на здоров'я людини»;
- «Паління і спорт несумісні»;
- «Від нікотину до наркотиків – один крок».

Питання про заборону тютюнопаління серед школярів було внесено в порядок денний класних і загальношкільних батьківських зборів.

Усі класні керівники були познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі школи. У кабінеті біології, основ здоров'я, інформаційному центрі, бібліотеці створені куточки здоров'я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затвердженні заходи з антиснідової пропаганди.

В січні – лютому 2020/2021 н.р. класні керівники провели зі своїми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

4-5 класи

- Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

6-8 класи

- СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки
- Небезпека захворіти на СНІД;
- Вірус імунодефіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини.

9-11 класи

- Випадкові зв'язки;
- Шляхи попередження ВІЛ інфікування : соціальні, психологічні, медичні, гігієнічні;
- Будова ВІЛ та його властивості (руйнування клітин імунної системи людини вірусом);
- ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

В школі працює програма по ліквідації **безпритульності і бездоглядності** .

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним планом роботи школи та планом роботи з дезадаптованими дітьми.

В школі створено банк даних на цих дітей, картки особистого обліку, акти обстеження побутових умов, психолого – педагогічна характеристика. Кожен класний керівник веде щоденник психолого – педагогічних спостережень, де фіксує спостереження за поведінкою цих учнів, вплив на них їхніх батьків, захоплення і нахили підлітків.

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по школі з числа педагогічних працівників .

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає загін правопорядку з числа старшокласників.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2020/2021 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

Відповідальним за роботу з дітьми сиротами та дітьми позбавлених батьківського піклування було призначено Швець Н.І., яка координувала роботу класних керівників, щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводив консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовував роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брав участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчав адаптацію дітей у прийомних сім'ях, захист їх прав та інтересів; здійснював облік працевлаштування випускників 9-11 класів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяв залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролював забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнював інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Класними керівниками постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньшкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

- Діти-сироти – 5 учнів;
- Діти позбавлені батьківського піклування - 10
- Діти, що стоять на внутрішньшкільному обліку - 2 учні;
- Діти з багатодітних сімей – 14 учнів;
- Діти – напівсироти – 6 учнів;
- Діти, які проживають в неповних сім'ях – 14 учні;
- Діти з малозабезпечених сімей – 6 учнів;
- Діти з особливими освітніми потребами – 1 учень.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради школи та засіданнях Ради школи.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза

межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиними проїздними квитками.

Швець Н.І. та класнимикерівниками здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
- Перевіряється збереження закріпленого житла, майна дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням. Єдиними проїздними квитками, користуванням підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
- Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;
- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;
- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;
- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;
- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;
- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;
- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Діти з *кризових сімей* та учні *девіантної поведінки* залучаються до роботи гуртків та спортивних секцій. З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад, випускаються листівки та плакати, в чому допомагає учнівське самоврядування. До роботи залучаються представники міліції, лікарі, психологи, юристи; проводяться дні правових знань.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми,

педагогами, батьками; для класних керівників школи проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

Соціально-психологічні дослідження, моніторинги в школі:

Тема	Мета	Цільова група	Результати
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти, які позбавлені батьківського піклування	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Напівсироти	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Багатодітні	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Малозабезпечені	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти – інваліди	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти – інваліди, які навчаються за індивідуальною програмою	Акт обстеження

В школі створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2020/2021 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Діти - сироти та діти позбавлені батьківського піклування, забезпечені шкільною формою на 100%. Всі вони забезпечені Єдиними квитками, безкоштовним харчуванням.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров'я, де зазначено поради вчителям щодо покращення стану здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2020-2025., відповідно до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узятю на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями школи навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У школі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

У зв'язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім'ї першочерговим завданням школи є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім'ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім'ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директоріві.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директоріві, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками. Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 5 гуртків. Учні із девіантною поведінкою залучено до гурткової роботи.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництву та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права».

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх

руках» (класні керівники Швець Н.І., Іванова О.І.); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» (класний керівник Лефрідова О.Г.); усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра», тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні школи.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В школі вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Та не дивлячись на це в школі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

Робота з батьками

Упродовж 2020/2021 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

В школі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров'я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

- «Азбука для неповнолітніх»
- «Обережно - СНІД»
- «Учись володіти собою»
- «Мистецтво бути вихованим»
- «У сім'ї росте дитина»
- «Закон і ми»
- «Здоров'я дітей – здоров'я нації»
- «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім'ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім'ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- тижні профорієнтації;
- виховний захід «Конкурс знавців професії»;
- профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом школи проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?
- Вплив умов праці на здоров'я.

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з

профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар'єрою» тощо. В школі складені спільні плани роботи з центром зайнятості.

У 2020/2021 навчальному році класними керівниками проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів, «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

У школі постійно оновлюється інформація на стендах інформації професій. Учні старших класів, згідно з графіком, відвідують Дні відкритих дверей у вищих навчальних закладах. Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладів з лекціями про свої вищі навчальні заклади.

Аналіз виховної роботи

У 2020/2021 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає

учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання школи – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.



Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи школи:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими напрямками:

- Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.
- Психологічна підтримка учнів та вихованців.
- Національно-патріотичне виховання.
- Екологічне виховання.
- Моральне виховання.
- Родинне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Розвиток творчих здібностей учнів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи школи забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Познякова С.Г.)

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо - шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципів підходів до виховання й соціалізації учнів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію школи з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.



Упродовж року в школі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами на 2020/2021 н.р.», «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу та в побуті у 2020/2021 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по школі у 2020/2021 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи», «Про розподіл гурткової роботи на 2020/2021 н.р.», «Про призначення відповідального за туристсько-красназничу роботу в школі», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи», «Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів школи на 2020/2021 н.р.», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів школи у 2020/2021 н.р.», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в школі у 2020/2021 навчальному році», «Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році», «Про підсумки обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи та охоплення їх навчанням», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2020/2021 навчального року», «Про стан роботи предметних гуртків і спортивних секцій», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2020/2021 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в школі за 2020/2021 навчального року»

Виховна робота в школі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по школі учителів та учнів у 2020/2021 навчальному році
- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2020/2021 навчальному році
- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році
- Про організацію профорієнтаційної роботи
- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу
- Про стан відвідування учнями школи
- Про стан комплектування гуртків та спортсекцій
- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів
- Про організацію та проведення осінніх канікул 2020 року
- Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2020/2021 навчального року
- Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року
- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.
- Про організацію та проведення весняних канікул 2021 року
- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)
- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада - жовтень)
- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень)

У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День партизанської слави; День миру; День пам'яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні

свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; зустрічі з юристами, лікарями, працівниками податкової служби; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам'ятай за Крути», до Дня св. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, до 8 Березня «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; спортивне свято до Дня збройних сил України; військово-патріотична гра «Джура», спартакіада допризовної молоді, спортивні змагання «Веселі старты» тощо.

На належному рівні проводилася **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У школі заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім'ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в школі налагоджена співпраця з військовим комісаріатом, проведено фізкультурно-патріотичний свято «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-11 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проектів «Права і свободи людини та громадянина» (11 кл., Швець Н.І.), просвітницька вікторина «Права дитини на здоров'я» (1-4 кл., Давиденко О.Л.), диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток» (9-10 кл., Іванова О.І.), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (7 кл., Педагог-організатор), конкурсна програма для учнів 5-6-х класів «Права та обов'язки дитини» (Познякова С.Г.), просвітницька гра для учнів початкової школи «Мандри в казку Права», виховний захід для учнів 3-4 класів «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів'я і як з ним боротися?» (Лавринович Т.В.), п'ятихвилинка «Чи знаєш ти свої права? Чи виконуєш ти свої обов'язки?».

Була проведена батьківська конференція з порядком денним: «Про підсумки роботи школи у 2019/2020 навчальному році та пріоритетні задачі, що стоять перед школою та батьківською громадськістю на 2020/2021 навчальний рік» ; «Профілактика булінгу у шкільному середовищі» (доповідач Швець Л.Г.).

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік . З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров'я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах за участю медпрацівника розглядаються питання про захист здоров'я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом, запобігання наркоманії та зміцнення здоров'я.

Педагогічний колектив школи ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією школи, медпрацівниками здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по школі. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров'я», «Бережіть здоров'я з молодю», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога». Відповідно до плану роботи шкільного наркопоста за участю лікаря-нарколога проводяться лекції щодо запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління, ВІЛ-інфекції, СНІДу.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (1-11 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі школи проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У школі учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляд за зеленими насадженнями.

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі школи проводяться конкурси екологічного спрямування. У школі під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика». Класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров'я, тощо.

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з **профорієнтації учнів**. Було організовано зустрічі випускників з представниками навчально-професійними закладами району, відвідування Дня відкритих дверей навчальних закладів області.

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!»запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут школи, запрошувалися на Раду профілактики та офіційно попереджались про наслідки таких порушень.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад

здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров'я, у справах сім'ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;
- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в школі.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей).

Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невинного характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров'я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з

річним планом, планом спільної роботи школи з представниками служби у справах дітей та поліції.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров'я, фізичного та духовного розвитку в школі працюють гуртки та спортивні секції. Окрім цього, учні мають змогу зустрітися з лікарями – фахівцями, працівниками кримінальної поліції, прокуратури, переглянути науково – популярні, документальні, художні фільми, спрямовані на профілактику правопорушень та злочинів, збереження особистого життя – створено відеотеку, якою користуються класні керівники, учителі. В школі проведено Місячник морально-правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;
- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;
- співпраця зі шкільною бібліотекою (захід «Протидія торгівлі людьми»);
- до Міжнародного дня інвалідів класні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;
- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;
- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;
- на базі шкільної бібліотеки виставка літератури «Право і закон»;
- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
- день правових знань та зустріч учнів школи з працівником правоохоронних органів (8-10 класи);
- благодійні акції (допомога Українській армії та акція до дня Святого Миколая);
- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;
- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;
- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;
- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв'язання»;
- виховна година «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;
- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;
- консультації для вчителів щодо роботи з учнями, які відносяться до групи ризику;
- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними», (6 кл.);
- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;
- конкурс соціальної реклами.

Велика увага в школі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;
- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;
- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;
- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;
- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-11 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час

можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в школі в 2020-2021 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми школи, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2021-2022 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2020 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі від 01.09.2020 року № 43-о «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2020/2021 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором школи. Він включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на

використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією школи й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів школи в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях по школі.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Загін школи ЮІДР щорічно успішно виступає на районному конкурсі загонів ЮІР. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 2—10-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—10-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Закупаються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану школи.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2019/2020 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2020/2021 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- організація роботи клубів «Юний інспектор дорожнього руху», «Юний пожежний»;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;
- контроль-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

За минулий навчальний рік випадки дитячого травматизму відсутні.

II. Здійснення профілактичної роботи в школі

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією школи проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора школи призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2020/2021 навчального року.

Питання стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;
- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;
- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;
- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;
- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху.

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов'язки не забувай».

У навчальних кабінетах та інформаційно-виховному центрі оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

В школі працювали загони ЮІР і ДЮП. Систематично проводилися засідання активів загонів, практичні заняття на теми «Відповідальні пішоходи» (1-5 кл.), «Перехрестя! Будь уважним! (7-11 кл), лекторська група виступала перед учнями закладу за такими темами: «Знайоми дорожніх знаків», «Будь обережним з вогнем» тощо.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

На поверхах школи та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та підвір'ї школи. Їм у цьому допомагали чергові учні по школі. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації школи, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2020 року та травні 2021 року заступником директора з навчально-виховної роботи Білою А.І. було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист Вітчизни», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.
3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Та поряд з цим в роботі з питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2020/2021 навчального року адміністрацією школи опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи школи щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У школі створені та працювали органи самоврядування: батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість школи комп'ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність школи у 2020/2021 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано:

- парти одномісні – 8 шт
- стільці для учнів – 8 шт.
- стіл для вчителя – 1 шт.
- стілець для вчителя – 1 шт
- телевізор - 1 шт
- ноутбук – 3 шт
- принтер – 1 шт

В школі зроблено поточні ремонти в усіх класних кімнатах.

Поміняні крики парт в кабінеті № 110 (Левенець Л.П.).

Проводився поточний ремонт системи опалення на суму 100000 грн.

Придбано посуд для шкільної їдальні.

Встановлено бойлери в туалеті та медичному кабінеті.

Замінили крани в рукомийниках.

При організації планово-господарчої діяльності у 2021/2022 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перший клас, який буде працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- забезпечити заміну комп'ютерів у класі інформатики.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

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

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних

зкладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів школи;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іновативність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
- Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі школи у Всеукраїнському році математики;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

"Забезпечення оптимальних умов для розвитку соціально компетентної особистості учня, його нахилів, здібностей і талантів у процесі навчання та виховання»

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і

культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Р о з д і л І І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:
52142, вулиця Миру, 12, село Комісарівка
Кам'янського району Дніпропетровської області
e-mail: comshkola@ukr.net

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням російської та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж).

Циклограма дня

Початок занять - 08.00

Кінець роботи - 16.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

	Початок уроку	Кінець урок			Перерва		
		1 кл	3-4 кл	5-9 кл.	1 кл	3-4 кл	5-9 кл.
Відкриття школи	8.00	Заняття проводяться в одну зміну.					
Явка вчителів на 1 урок за розкладом	8.10						
Попереджувальний дзвінок	8.20						
1 урок	8.30	9.05	9.10	9.15	20 хв.	15 хв	10 хв.
2 урок	9.25	10.00	10.05	10.10	20 хв.	15 хв	10 хв.
3 урок	10.20	09.55	11.00	11.05	20 хв.	15 хв	10 хв.
4 урок	11.15	11.50	11.55	12.00	40 хв.	35 хв	30 хв.
		Обід для 1-9 класів					
5 урок	12.30	13.05	13.10	13.15	20 хв.	15 хв	10 хв.
6 урок	13.25			14.10			10 хв.
7 урок	14.20			15.05			
Робота групи продовженого дня	12.30 13.20	15.00					
Індивідуальна робота з учнями. Робота шкільних гуртків, секцій	14.00	16.00.					
Закриття школи	16.00						

Структура навчального року

I семестр – 01.09.2021 – 23.12.2021

II семестр – 10.01.2022 – 31.05.2022

Канікули :

Осінні – 25.10.2021- 31.10.2021

Зимові – 24.12.2021 – 09.01.2022

1 клас – 14.02.2022 -20.02.2022

Весняні – 28.03.2022 -03.04.2022

Всього :170 робочих днів + 5днів святкових = 175 днів

2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відділу освіти Вишнівської селищної ради про підготовку та організований початок	Серпень 2021	Біла А.І.	

	2021/2022навчального року.			
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2021	Давиденко О.Л	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го класу.	До 01.09.2020	Давиденко О.Л Білоножка Н.М. Швець Н.І.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2020	Давиденко О.Л	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1,	До 05.09.2020	Біла А.І.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2020	Давиденко О.Л	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік.	До 01.09.2020	Давиденко О.Л Білоножка Н.М.	
9.	Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2020	Давиденко О.Л	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2020	Біла А.І.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Біла А.І.	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Біла А.І.	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Біла А.І.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2021	Керівники ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2021	Давиденко О.Л Білоножка Н.М. Біла А.І.	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік.	До 25.08.2021	Давиденко О.Л Білоножка Н.М. Біла А.І.	
17.	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників	28.08.2021	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники ШМО	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2021	Салогуб Н.М.	
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Сестра медична	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури,	Серпень-вересень	Велика Л.Г.	

	передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	2021 року		
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Біла А.І.	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л. Білоножка Н.М.	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2021	Велика Л.Г.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2021/2022 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2022 рік	До 01.08.2021	Давиденко О.Л.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік	Упродовж року	Давиденко О.Л.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Давиденко О.Л.	
4	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Давиденко О.Л.	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Давиденко О.Л.	
6	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Давиденко О.Л.	

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка
---	--------	--------	----------------	----------

з/п		виконання		про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; 	серпень	Давиденко О.Л.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Давиденко О.Л.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Давиденко О.Л.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Давиденко О.Л.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Давиденко О.Л.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Давиденко О.Л.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2021 навчальному році”.	серпень	Давиденко О.Л.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в	вересень	Давиденко О.Л.	

	школі у 2021/2022 навчальному році”.			
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2021/2022 навчальному році”.	січень	Давиденко О.Л.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2021/2022 навчального року”.	січень	Давиденко О.Л.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Давиденко О.Л.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Давиденко О.Л.	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Давиденко О.Л.	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”..	серпень січень	Давиденко О.Л.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах		Давиденко О.Л.	
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Давиденко О.Л.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Давиденко О.Л.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	Давиденко О.Л.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”.	листопад	Давиденко О.Л.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Давиденко О.Л.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2021	Давиденко О.Л.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці		.	
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Давиденко О.Л.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Давиденко О.Л.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Давиденко О.Л.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Давиденко О.Л.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Давиденко О.Л.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Давиденко О.Л.	
5	Організація роботи медичного кабінету			

5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Селегей І.В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Давиденко О.Л	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Селегей І.В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Давиденко О.Л	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Давиденко О.Л	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Давиденко О.Л	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Давиденко О.Л	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Давиденко О.Л	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Давиденко О.Л	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Давиденко О.Л	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Давиденко О.Л	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Давиденко О.Л	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Селегей І.В.	

7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Давиденко О.Л	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Давиденко О.Л	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Давиденко О.Л	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Давиденко О.Л	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Давиденко О.Л Шиян В.Я.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Давиденко О.Л	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Давиденко О.Л Петейчук Я.В.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Давиденко О.Л	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Давиденко О.Л	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Давиденко О.Л	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Давиденко О.Л	
8.11.	Забезпечити наявність плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Давиденко О.Л	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Давиденко О.Л	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Давиденко О.Л	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Давиденко О.Л	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Давиденко О.Л	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Давиденко О.Л	
9.6.	Забезпечити технічних працівників м'якими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Давиденко О.Л	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Давиденко О.Л	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Давиденко О.Л	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Давиденко О.Л	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Давиденко О.Л	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Давиденко О.Л	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує	протягом року	Давиденко О.Л	

	погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.			
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Давиденко О.Л	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Давиденко О.Л	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Давиденко О.Л	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Давиденко О.Л	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Давиденко О.Л	
9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Давиденко О.Л	
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Давиденко О.Л	
9.22.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Давиденко О.Л	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту"ст.ст.5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	вересень	Давиденко О.Л	

2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Давиденко О.Л	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Давиденко О.Л	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;	вересень	Давиденко О.Л	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році»	серпень	Давиденко О.Л	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Давиденко О.Л	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року»	серпень	Давиденко О.Л	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Давиденко О.Л	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Давиденко О.Л	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Давиденко О.Л	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Давиденко О.Л	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Давиденко О.Л	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Давиденко О.Л	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2021 навчального року»	грудень	Давиденко О.Л	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2021/2022	грудень	Давиденко О.Л	

	навчального року»			
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Давиденко О.Л	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Давиденко О.Л	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	березень	Давиденко О.Л	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	травень	Давиденко О.Л	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2021/2021 навчального року»	травень	Давиденко О.Л	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Давиденко О.Л	
22.	Педрода: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Давиденко О.Л	
23.	Педрода: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Давиденко О.Л	
24.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Давиденко О.Л	
25.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-красознавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Давиденко О.Л	
26.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Давиденко О.Л	
27.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Давиденко О.Л	
28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Давиденко О.Л	
29.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Давиденко О.Л	
30.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Давиденко О.Л	
31.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Давиденко О.Л	
32.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Давиденко О.Л	
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022	грудень	Давиденко О.Л	

	навчального року.			
34.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Давиденко О.Л	
35.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Давиденко О.Л	
36.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2021/2022 навчального року .	Травень	Давиденко О.Л	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Давиденко О.Л.	
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
43.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо	Упродовж	Давиденко О.Л.	

	травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	навчального року		
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
50.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
62.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
63.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
64.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
65.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	

66.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2020	Давиденко О.Л.	
67.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
68.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
69.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
70.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2021	Давиденко О.Л.	
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Давиденко О.Л.	
73.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Давиденко О.Л.	
74.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
75.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2021	Давиденко О.Л.	
76.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
77.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
78.	Організувати роботу загонів ЮІР та ДЮП	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
79.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
3.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	

	літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.			
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18.	Організувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2020/2021 навчального року	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Куп'янська	Упродовж навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
23.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
25.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на	вересень	Класні	

	перехрестях.»		керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
32.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Куп'янська	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
37.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.- 15.09.2021	Давиденко О.Л	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л	
39.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л	
40.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л	
41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л	
42.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л	
43.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення	Упродовж навчального	Швець Н.І.	

	учнів	року		
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2021 року	травень	Швець Н.І.	
3.	Організувати роботу пришкольного табору «Барвінок»	червень	Швець Н.І.	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Педагог-організатор	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	Швець Н.І.	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж навчального року	Швець Н.І.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2010	Селегей І.В.	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2021	Селегей І.В.	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2021	Селегей І.В.	
4	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 28.08.2021	Селегей І.В.	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2010	Селегей І.В.	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Селегей І.В.	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Селегей І.В.	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Селегей І.В.	
10	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2021	Селегей І.В.	
11	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	Селегей І.В.	
12	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік згідно плану райСЕС	Селегей І.В.	
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Селегей І.В.	
14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Селегей І.В.	

15	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Селегей І.В.	
16	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Селегей І.В.	
17	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
18	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2021	Давиденко О.Л.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; • за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2020	Давиденко О.Л.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку	Упродовж	Давиденко О.Л.	

	харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	навчального року		
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	

2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2021	Давиденко О.Л.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2021	Давиденко О.Л.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Давиденко О.Л.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	

9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної безпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	Давиденко О.Л.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2022	Давиденко О.Л.	

7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2022	Давиденко О.Л.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2022	Давиденко О.Л.	

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	вересень	Біла А.І. Класні керівники	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Біла А.І. Класні керівники	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Біла А.І. Класні керівники	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню	березень	Біла А.І. Класні керівники	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Біла А.І. Класні керівники	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Робота Школи молодого учителя Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (бесіда, інструктаж)	Вересень	Біла А.І.	
2	Ведення шкільної документації (практичне заняття)	Жовтень	Біла А.І.	
3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання. (теоретичний семінар)	Листопад	Біла А.І.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності	Грудень	Біла А.І.	

	школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання. (семінар-тренінг)			
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. (семінар-практикум)	Січень		
6	Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. (семінар)	Лютий	Біла А.І.	
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (психологічний тренінг)	Березень	Біла А.І.	
8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (семінар)	Квітень	Біла А.І.	

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

2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Давиденко О.Л.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки	Вересень 2021	Давиденко О.Л.	

	булінгу (цькування) у закладі освіти			
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Давиденко О.Л.	
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Давиденко О.Л.	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2019/2020 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року		

14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навчального року		
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року		
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 5-9 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2022 року	Педагог-організатор	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2022	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2021	Тегза Є.Ю.	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	Тегза Є.Ю.	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2021 року, квітень 2022 року	Класні керівники 1-9 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2021	Педагог-організатор	
Вторинна профілактика				
28.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
29.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою		

2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2022	Біла А.І.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Біла А.І.	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2020/2021 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Гаркуша Н.Д.	
4.	Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	Гаркуша Н.Д.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень	Біла А.І.	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2021 навчальному році»	Вересень	Біла А.І.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	Біла А.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень	Біла А.І.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	Біла А.І.	

8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Біла А.І.	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень	Біла А.І.	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Біла А.І.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень Квітень	Біла А.І.	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень	Біла А.І.	
17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Біла А.І.	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.21	Давиденко О.Л.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з 	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

	малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2018 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Давиденко О.Л.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Давиденко О.Л.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Давиденко О.Л.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Давиденко О.Л.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Давиденко О.Л.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Давиденко О.Л.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Давиденко О.Л.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Давиденко О.Л.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року»	До 10.09.2020	Давиденко О.Л.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням,	Щоквартально до 05 числа	Давиденко О.Л.	

	облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.			
--	---	--	--	--

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор школи	
2	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	згідно з чинним законодавством	Швець Н.І.	
5	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів району, області	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Класні керівники	
9	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
13	Психологічний супровід учнів 1,5, кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Класні керівники	
14	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Класні керівники	
15	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
16	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Класні керівники	
17	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5, кл.	I семестр	Класні керівники	
18	Індивідуальні консультації для батьків 1,5, кл.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
19	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5, кл.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
20	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
21	Організація занять з учнями 1,5, кл., які мають	Упродовж	Класні	

	труднощі адаптації до навчання в школі.	навчального року	керівники	
22	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Класні керівники	
23	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Класні керівники	
24	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Класні керівники	
25	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Вчитель 1 класу	
26	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень		
27	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Вчитель 1 класу	
28	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Класні керівники	
29	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Класні керівники	
30	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Класні керівники	
31	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Вчитель 1 класу	
32	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі III ступеню.»	Травень	Класні керівники	
33	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.2021	Біла А.І.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з 	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

	малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Біла А.І.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Біла А.І.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Біла А.І.	
9	Подати статистичний про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Біла А.І.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Біла А.І.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Біла А.І.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Біла А.І.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Біла А.І.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2017/2018 навчального року»	До 10.09.2021	Біла А.І.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і	Щоквартально до 05 числа	Біла А.І.	

подавати їх до відділу освіти.

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень Квітень травень	Біла А.І. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень	Біла А.І. Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти.	за запитом	Біла А.І.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в районі	Упродовж навчального року	Педагог-організатор класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.08.2021	Швець Н.І.	
2	Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою	Серпень 2021	Швець Н.І.	
3	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2021	Швець Н.І.	
4	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2021	Директор школи	
5	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	До 01.09.2021	Директор школи, Швець Н.І.	
6	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в дитячих оздоровчих таборах	червень 2021	Директор школи, Швець Н.І.	
7	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2021	Класні керівники	
8	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень	Селегей І.В.	
9	Забезпечити дієтним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 03.09.2021	Селегей І.В. Кухаренко Н.М.	
10	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під	Вересень	Швець Н.І.	

	опікою, та тих, що цього потребують.	січень	Класні керівники	
11	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	грудень	Педагог соціальний	
13	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень Січень	Педагог соціальний Педагог організатор	
14	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень	Педагог організатор	
15	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж навчального року	Класні керівники	
16	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Педагог організатор	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Педагогічні працівники	
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-го класу	Серпень-вересень	.Класний керівник	
3	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
4	Організувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж навчального року	Селегей І.В.	
5	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Біла А.І..	
6	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
7	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	Педагог-організатор	
9	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Класні керівники	
10	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
11	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень	Класні керівники	
12	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до	Упродовж навчального	Класні керівники	

	правопорушень	року		
14	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Класні керівники,	

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2021	Класні керівники,	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2021	Педагог-організатор	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
5	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень Лютий	Чорнобай С.Ф., Педагог-організатор	
6	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
9	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навчального року	Керівники гуртків	
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
11	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Біла А.І., педагог-організатор	
13	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Біла А.І. Познякова С.Г.	
14	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Адміністрація	
15	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Біла А.І.	
16	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2020	Педагог-організатор Класні керівники	

17	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
18	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Класні керівники	
19	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
20	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
21	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Класні керівники	
22	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2020 до 10.01.2021	Класні керівники	
23	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2020	Медсестра	
24	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2021	Класні керівники	
25	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	вчителі фізкультури	
26	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
27	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
28	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж навчального року	Медсестра	
29	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
30	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
31	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
32	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
33	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
34	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
35	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.2021	Бібліотекар	
36	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без	Упродовж	Педагог-	

	тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	навчального року	організатор	
37	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2021	Класні керівники	
38	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2021	класні керівники	
39	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навчального року	класні керівники	
40	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
41	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Медсестра	
42	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2021	класні керівники	
43	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
44	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
45	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	класні керівники	
46	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навчального року	класні керівники	
47	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	класні керівники	
48	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	класні керівники	
49	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	класні керівники	
50	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж навчального року	класні керівники	
51	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2021	Адміністрація школи	
52	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
53	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
54	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
55	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
56	Брати участь в позакласних заходах для підшефних	Упродовж	Адміністрація	

	організацій	навчального року	школи	
57	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Біла А.І.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Біла А.І. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Давиденко О.Л.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Давиденко О.Л..	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Давиденко О.Л.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Давиденко О.Л.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Біла А.І.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2021	Давиденко О.Л.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Давиденко О.Л. Давиденко О.Л.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Біла А.І.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Давиденко О.Л.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Давиденко О.Л.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень- квітень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p> <p><u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>	Упродовж навчального року	Біла А.І. Педагог-організатор, Чорнобай С.Ф.	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Давиденко О.Л.	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень Квітень	Познякова С.Г.	
5	Провести класні години в 5- 9-х класах на теми: - «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 7-9-х класів	Березень	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до	Вересень	Класні керівники	

	шкідливих звичок			
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий	Класні керівники	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень	Педагог-організатор	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-9 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бібліотекар	

2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бібліотекар	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бібліотекар	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бібліотекар	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022	червень	Бібліотекар	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бібліотекар	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бібліотекар	
11.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків;	Протягом року	Бібліотекар	

	б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бібліотекар	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Бібліотекар	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бібліотекар	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бібліотекар	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бібліотекар	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бібліотекар	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бібліотекар	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 клас. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 клас Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Бібліотекар	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титильна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бібліотекар	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись.	травень	Бібліотекар	

	Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.			
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бібліотекар	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-гі класи жовтень	Бібліотекар	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	Бібліотекар	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7класи Протягом року	Бібліотекар	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Бібліотекар	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров'я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Бібліотекар	
Красназничча робота				
1.	Продовжувати вести красназниччу картотеку	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Бібліотекар	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 29-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 29 рік незалежності”	Серпень	Бібліотекар	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Бібліотекар	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у	Вересень	Бібліотекар	

	вільному доступі.			
4.	130 років від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка.	вересень	Бібліотекар	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Бібліотекар	
6.	175 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого (Тобілевича). (1845-1907).	29.09.	Бібліотекар	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бібліотекар	
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	Бібліотекар	
9.	125 років від дня народження російського поета С.Есеніна. Книжкова виставка.	03.10	Бібліотекар	
10	135 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського (1885-1941). Книжкова виставка.	Жовтень 06.10	Бібліотекар	
11	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Бібліотекар	
12	45 років від дня народження української письменниці Лади Лузіної (В.М.Кучерова) . Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	21.10. Протягом року	Бібліотекар	
13	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бібліотекар	
14	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Бібліотекар	
15	85-років від дня народження російської акторки українського походження Л.М.Гурченко.	12.11	Бібліотекар	
16	50-років від дня народження українського письменника А.А.Кокотюхи(1970).	17.11	Бібліотекар	
17	.170-років від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка.	13.11	Бібліотекар	
18	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Бібліотекар	
19	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Бібліотекар	
20	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бібліотекар	
21	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Бібліотекар	
22	450 років від дня народження кошового отамана Запорозької Січі, гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного.(Конашевич-Сагайда	грудень	Бібліотекар	
23	День Збройних сил України.	грудень	Бібліотекар	
24	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Бібліотекар	
25	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Бібліотекар	
26	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Бібліотекар	
27	День Соборності України.	січень	Бібліотекар	

	Бесіди.			
28	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бібліотекар	
29	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Бібліотекар	
30	День бабака.	лютий	Бібліотекар	
31	Трьох святих: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12 .02.2021	Бібліотекар	
32	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Бібліотекар	
33	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Бібліотекар	
34	Масниця . Вірші, пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Бібліотекар	
35	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Бібліотекар	
36	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Бібліотекар	
37	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою №1 Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Бібліотекар	
38	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Бібліотекар	
39	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Бібліотекар	
40	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Бібліотекар	
41	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Бібліотекар	
42	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	Бібліотекар	
43	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Бібліотекар	
44	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Бібліотекар	
45	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Бібліотекар	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бібліотекар	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бібліотекар	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Бібліотекар	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Бібліотекар	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних	Протягом року	Бібліотекар	

	керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.			
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бібліотекар	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Перспективний план роботи на 2021-2022н.р.	червень	Бібліотекар	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Бібліотекар	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бібліотекар	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	Бібліотекар	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бібліотекар	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Бібліотекар	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бібліотекар	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Бібліотекар	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Павлусенко Я.В	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Павлусенко Я.В	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бібліотекар	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бібліотекар	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бібліотекар	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Бібліотекар	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бібліотекар	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Бібліотекар	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бібліотекар	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бібліотекар	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бібліотекар	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2019/2020 рік	2 рази на рік	Бібліотекар	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх	протягом року	Бібліотекар	

	видів видань, що надійшли до бібліотеки			
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Бібліотекар	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	
15	Оновлення полицних роздільників.	протягом року	Бібліотекар	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Бібліотекар	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бібліотекар	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бібліотекар	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Бібліотекар	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бібліотекар	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бібліотекар	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бібліотекар	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бібліотекар	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Бібліотекар	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бібліотекар	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бібліотекар	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бібліотекар	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бібліотекар	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бібліотекар	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бібліотекар	
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бібліотекар	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бібліотекар	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бібліотекар	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бібліотекар	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика	вересень	Бібліотекар	

	забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навчальний рік.			
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Бібліотекар	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Бібліотекар	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Бібліотекар	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бібліотекар	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бібліотекар	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень- жовтень	Бібліотекар	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бібліотекар	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бібліотекар	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бібліотекар	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бібліотекар	
30	Видача видань читачам.	постійно	Бібліотекар	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бібліотекар	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Бібліотекар	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бібліотекар	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бібліотекар	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Бібліотекар	
36 37	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Бібліотекар	
38	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бібліотекар	
39	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицках за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі;	протягом року	Бібліотекар	

	- у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.			
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бібліотекар	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бібліотекар	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Бібліотекар	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Бібліотекар	
3.	Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1.	грудень	Бібліотекар	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Бібліотекар	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Бібліотекар	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Бібліотекар	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Бібліотекар	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Бібліотекар	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Бібліотекар	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Бібліотекар	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Бібліотекар	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Бібліотекар	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Давиденко О.Л	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Давиденко О.Л	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Давиденко О.Л	
4.	Результати ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Давиденко О.Л	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Давиденко О.Л	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Адміністрація школи	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Адміністрація школи	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021/2022 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;

- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадженням тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
- методичні івенти;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних івентах.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Біла А.І.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2020/2021 навчального року 	26.08	Біла А.І.,	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08	Адміністрація закладу	
5	Засідання педагогічної ради	25-31.08	Давиденко О.Л.	
6	Засідання методичної ради	28.08.	Давиденко О.Л.	
7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
8	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	28.08	Біла А.І.	
9	Засідання груп учителів (методичних студій)	28.08.	Біла А.І.	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Біла А.І.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Біла А.І.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Біла А.І.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	01.10.	Давиденко О.Л.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Вивчення системи роботи учителя початкових класів Лавринович Т.В. для узагальнення.	Упродовж місяця	Давиденко О.Л.	
4	Робота творчої групи «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання ШМО	02.10	Керівники ШМО	
6	Засідання педагогічної ради школи	20.10	Давиденко О.Л.	
7	Робота груп учителів (методичних студій)	28.10.		
8	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
ЛИСТОПАД				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	

2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Біла А.І.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Біла А.І.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Біла А.І.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Давиденко О.Л.	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Адміністрація закладу	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Адміністрація закладу	
2	Предметні тижні (за окреми планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Біла А.І.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Біла А.І.	
СІЧЕНЬ				
2	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
3	Засідання методичної ради	09.01.	Біла А.І.	
4	Засідання педагогічної ради	27.01.	Давиденко О.Л.,	
5	Робота творчої групи «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	28.01.	Біла А.І.	
ЛЮТИЙ				
1	Слухання досвіду роботи учителя початкових класів Давиденко О.Л.,	18.02.		
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Давиденко О.Л.	
3	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Біла А.І.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Біла А.І.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Давиденко О.Л.,	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Біла А.І.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти Вишнівської селищної ради	10.04.	Давиденко О.Л.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Давиденко О.Л.	
4	Засідання ШМО	20.04.	Керівники ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Біла А.І.	
2	Засідання ШМО	25.05.	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Давиденко О.Л.	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Давиденко О.Л.	

5	Робота творчих груп «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	28.05.	Біла А.І.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів

**Тематика засідань методичної ради
на 2021/2022 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	серпень	Давиденко О.Л.	
2	Про організований початок 2021/2022 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій) на 2021/2022 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя.			
5	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.			
6	Про особливості впровадження індивідуального навчання у 2021/2022 році.			
Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Давиденко О.Л.	
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році			
3	Про конкурс «Учитель року»			
Засідання № 3				
1	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Давиденко О.Л.	
2	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
Засідання № 4				
1	Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик»	січень	Давиденко О.Л.	
2	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			

Засідання № 5				
1	Про підсумки атестації учителів у 2022 році.	Квітень	Давиденко О.Л.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році			
3	Про результати узагальнення ЕПД у 2021/2022 навчальному році			
4	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9-х класів			
Засідання №6				
1	Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік	травень	Давиденко О.Л.	
2	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> • шкільних методичних об'єднань; • творчої групи «Джерело натхнення»; • груп педагогів (методичних студій); • роботи з обдарованими і здібними дітьми. 			

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Біла А.І.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Біла А.І.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Біла А.І.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2021 навчальному році.	до 15.09.	Біла А.І.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Біла А.І.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Біла А.І.	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт,	вересень	Біла А.І.	

	контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	січень		
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Біла А.І.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Дніпровська академія неперервної освіти»	упродовж року	Біла А.І.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Біла А.І.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Біла А.І.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Біла А.І.	
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників школи.	до 10.09.	Біла А.І.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Біла А.І.	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Біла А.І.	
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Біла А.І.	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Біла А.І.	
20.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Біла А.І.	
22.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Біла А.І.	
23.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Біла А.І.	
24.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Біла А.І.	
25.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Біла А.І.	
26.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Біла А.І.	
27.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Біла А.І.	
28.	Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Біла А.І.	

29.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року	Біла А.І.	
30.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Біла А.І.	
31.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста.	упродовж року	Біла А.І.	
32.	Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі.	упродовж року	Біла А.І. Тегза Є.Ю.	
33.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Біла А.І.	
34.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують індивідуальне навчання.	упродовж року	Біла А.І.	

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різноманітна методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;

- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; -вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Біла А.І.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Куп'янської міської ради Харківської області	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області.	протягом року	Біла А.І..	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	

14.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів до участі в міському та обласному Фестивалі «добрих практик»	вересень - березень	Біла А.І. керівники м/о	
15.	Започаткувати випуск шкільного методичного вісника.	квітень	керівники м/о	
18.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
19.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
21.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
22.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
23.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
24.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
25.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
28.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники м/о	
29.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
30.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
31.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
32.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
33.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

**Тематика засідань шкільного методичного об'єднання
вчителів гуманітарно-естетичного циклу
Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, техніки читання (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.
3. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.
4. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати I етапу та участь у II і III Фестивалю «добрих практик».
4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови
5. Про стан туристсько-красознавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.

Січень.

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик»
2. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

Лютий.

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.
4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
4. Про проведення предметних тижнів з української та російської мови та зарубіжної літератури.

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у Фестивалі «добрих практик».
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).
3. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у школі.

Травень

Методично-організаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів природничо-математичного циклу Серпень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень.

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, екології, інформатики.
3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати I етапу та участь у II і III етапах Фестивалю «добрих практик»
4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з математики
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.
6. Про підсумки перевірки стану викладання біології у 6-9-х класах.

Січень.

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про результати проведення декади педмайстерності.

Лютий.

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.
4. Громадянське виховання на уроках фізики
5. Про підсумки перевірки стану викладання математики у 5-9-х класах.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки проведення предметних тижнів

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки проведення Фестивалю «добрих практик» (III етап).
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-9 класів з математики
2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.
5. Про підсумки перевірки стану викладання фізичної культури у 5-9-х класах.

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

Серпень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень.

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.
3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за I семестр.
2. Про результати I етапу та участь у II і III етапах Фестивалю «добрих практик»
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови
4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

Січень.

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про результати проведення декади педмайстерності.

Лютий.

1. Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.
4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях.

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у III етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМО за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання класних керівників

I засідання

дата: Серпень 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виховної роботи за 2019/2020 навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МО	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022 навчальний рік.	Голова МО	
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання	Педагог-організатор	
4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Голова МО, класні керівники	
5.	Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками	Заступник директора з НВР	
6.	Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.	Заступник директора з НВР	
7.	Про організацію роботи з батьками протягом навчального року	Голова МО	
8.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я	Заступник директора з НВР	

	дітей		
9.	Особливості виховної діяльності на 2021/2022 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	
10.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та проведення першого уроку.	Класні керівники	
2.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники,	
4.	Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень.	класні керівники	
5.	Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom)	Класні керівники	

II засідання

дата: Листопад 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про стан відвідування учнів школи	класні керівники	
2.	Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання	Голова МО	
3.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті.	Заступник директора з НВР	
4.	Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу.	Психолог	
5.	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Класні керівники	
6.	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники,	
3.	Діагностика творчих здібностей учнів.	класні керівники	
4.	Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.	Голова МО	

III засідання

дата: Грудень 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2021/2022 навчального року.	Голова МО	

2.	Планування роботи класних керівників на II семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Попередження дитячого травматизму.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Соціальний педагог	
5.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі	Голова МО	
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі.	Психолог	
7.	Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники,	
3.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Психолог	
4.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	

IV засідання

дата: Лютий 2022 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.	Класні керівники	
2.	Попередження дитячого травматизму	Заступник директора з НВР	
3.	Аналіз відкритих виховних заходів	Класні керівники	
4.	Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.	Класні керівники	
5.	Про стан роботи з батьками	Голова МО	
6.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Методично – консультативна робота з класними	Заступник директора з	

	керівниками	навчально-виховної роботи	
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Психолог	

V засідання

дата: Травень 2022 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2021/2022 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2022/2023 навчальний рік.	Голова МО	
2.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Аналіз проведення тижнів БЖД	Педагог-організатор	
4.	Аналіз відвідування учнями школи	класні керівники	
5.	Діагностичне анкетування.	Голова МО	

4.1.4. Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення»

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формування творчої групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес.	Вивчення якісного складу педпрацівників школи щодо впровадження інноваційних освітніх технологій.	Виявлення напрямків діяльності вчителів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій у педагогічній практиці з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста.	Серпень Біла А.І.	
2.	Перегляд Положення про творчу групу Комісарівської гімназії	Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи.	Регламентування діяльності членів творчої групи.	Серпень Біла А.І.	

3	Постановка завдань творчої групи.	Виявлення рівня обізнаності членів групи з проблеми впровадження інноваційних освітніх технологій	Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення.	Жовтень Біла А.І.	
4.	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів творчих мікрогруп (домашнє завдання для членів творчої групи)	Підбір матеріалів з проблемної теми.	Інформування членів творчих груп.	Січень-лютий члени творчих мікрогруп.	
5	Реалізація плану роботи учасників мікрогруп по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес.	Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи;	Лютий-березень члени творчих мікрогруп.	
6.	Складання індивідуального плану роботи учасників мікрогрупи по впровадженню в практику результатів роботи мікрогрупи	Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю	Знайомство вчителів з досвідом роботи колег	Лютий-березень члени творчих мікрогруп.	
7	Круглий стіл «Впровадження інноваційних освітніх технологій у освітній діяльності вчителя та класного керівника».	Визначення шляхів реалізації проблемної теми школи	Обмін досвідом роботи в межах творчої групи.	Квітень Біла А.І.	
8	Аналіз діяльності творчої групи.	Розробка інструментарію моніторингу діяльності творчої групи; виявлення недоліків; постановка завдань.	Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації	травень Біла А.І.члени творчих мікрогруп.	

4.1.5. Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формування складу групи	Вивчення якісного складу педпрацівників школи	Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста.	Серпень Біла А.І.	
2.	Розробка Положення про групу (методичну студію) Комісарівської	Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм	Регламентування діяльності членів групи.	Серпень Біла А.І.	

	гімназії	роботи, документації групи.			
3.	Складання індивідуального плану роботи членів груп	Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю	Знайомство вчителів з досвідом роботи колег	Вересень члени груп.	
4.	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів групи	Підбір матеріалів з проблемної теми.	Інформування членів груп.	Січень-лютий члени груп.	
5.	Реалізація плану роботи учасників груп	Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи	Лютий-березень члени груп.	
6.	Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості»	Визначення результатів реалізації проблемної теми школи	Обмін досвідом роботи в межах групи.	Квітень Біла А.І.	
7.	Аналіз діяльності групи.	Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань.	Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації	травень Біла А.І. члени груп.	
8.	Визначення завдань творчої групи.	Виявлення рівня професійної компетентності членів групи	Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження.	червень Біла А.І.	

4.1.5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Давиденко О.Л.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Давиденко О.Л.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. 	15.09.	Давиденко О.Л.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Біла А.І.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Біла А.І.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Біла А.І.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Давиденко О.Л.	

8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Давиденко О.Л.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Біла А.І.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Давиденко О.Л.	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Давиденко О.Л.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Давиденко О.Л.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Давиденко О.Л.	
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Біла А.І.	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Біла А.І.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Давиденко О.Л.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Біла А.І.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Давиденко О.Л.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Біла А.І.	

4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2026 роки

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Предмет	Рік атестації
1	Біла Алла Іванівна	Заступник директора З НВР, початкові класи	30.03.2025
2	Лавринович Тетяна Василівна	Початкові класи	31.03.2023
		Вихователь ГПД	30.03.2025
3	Цівка Тетяна Володимирівна	Українська мова і література, російська мова	31.03.2026
4	Швець Лідія Олександрівна	Біологія	31.03.2026

		Географія	
5	Білоножко Наталія Михайлівна	Початкові класи	30.03.2025
		Вихователь ГПД	31.03.2026
6	Давиденко Альона Леонідівна	Початкові класи	29.03.2022
7	Велика Людмила Георгіївна	Бібліотекар	29.03.2022
		Початкові класи	29.03.2022
8	Швець Ніна Іванівна	Математика	31.03.2023
		Основи здоров'я	
9	Лефрідова Олена Григорівна	Математика	31.03.2023
		Фізика	
10	Гаркуша Наталія Дмитрівна	Математика , інформатика	31.03.2023
		Хімія	
11	Познякова Світлана Григорівна	Англійська мова	31.03.2024
12	Чорнобай Станіслав Федорович	історія	31.03.2024
		Захист Вітчизни	
13	Іванова Ольга Іванівна	Зарубіжна література	31.03.2024
		Українська мова і література	
14	Салогуб Наталія Володимирівна	Педагог-організатор	31.03.2024

4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2021-2025 роки

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Предмет	Рік курсової перепідготовки
2021 рік			
1	Швець Лідія Олександрівна	Географія	2021
2	Білоножко Наталія Михайлівна	Російська мова	2021
3	Давиденко Альона Леонідівна	Початкові класи	2021

4	Швець Ніна Іванівна	Математика	2021
5		Основи здоров'я	2021
2022 рік			
1	Велика Людмила Георгіївна	Бібліотекар	2022
2	Лефрідова Олена Григорівна	Математика	2022
		Фізика	2022
3	Гаркуша Наталія Дмитрівна	Хімія	2022
2023 рік			
1	Чорнобай Станіслав Федорович	Історія	2023
2	Велика Людмила Георгіївна	Початкові класи	2023
3	Познякова Світлана Григорівна	Англійська мова	2023
4	Іванова Ольга Іванівна	Зарубіжна література	2023
		Українська мова і література	2023
2024 рік			
1	Біла Алла Іванівна	Заступник директора з НВР,	2024
2		початкові класи	2024
3	Лавринович Тетяна Василівна	Початкові класи	2024
2025 рік			
1	Цівка Тетяна Володимирівна	Українська мова і література, російська мова	2025
2	Швець Лідія Олександрівна	Географія. Біологія .Природознавство	2025
3	Білоножко Наталія Михайлівна	Початкові класи	2025
		Вихователі групи продовженого дня	2025

4	Гаркуша Наталія Дмитрівна	Математика , інформатика	2025
---	---------------------------	--------------------------	------

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Біла А.І. Педагог-організатор	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Селегей І.В.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Біла А.І.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Давиденко О.Л.	
3.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал»	Протягом року	Педагог-організатор	
4.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Біла А.І.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Біла А.І.	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Гаркуша Н.Д.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	Біла А.І.	
	Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»	Листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Чорнобай С.Ф.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики Лефрідова О.Г.	

	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у районних предметних турнірах	Протягом року	Біла А.І.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Біла А.І..	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Педагог-організатор	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень)				
<p>Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)</p> <p>Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.</p>				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2021/2022 навчальний рік	Серпень	Біла А.І. Педагог-організатор	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року	31.08.2021	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи	Серпень	Біла А.І. Педагог-організатор	
4.	Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи школи)	Вересень	Біла А.І. Педагог-організатор	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень	Біла А.І.	
6.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень	Біла А.І.	
7.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2022 навчальний рік	Вересень	Біла А.І.	
8.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень	Давиденко О.Л.	
9.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	Біла А.І.	
10.	Скласти соціальний паспорт школи	Вересень	Педагог-організатор	
11.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень	Педагог-організатор	
12.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень	Педагог-організатор	
13.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень	Класні керівники	

14.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень	Класні керівники	
15.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
18.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Країна мрій» (1-4 класи), дружина «Веселка» (5-7 класи), «Нове покоління» (8-11 класи)	Вересень	Педагог-організатор	
19.	Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху)	Вересень	Педагог-організатор	
20.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень	Класні керівники	
21.	Започаткувати випуск шкільної газети	Вересень	Педагог-організатор	
22.	Створити медіа-центр	Вересень	Педагог-організатор	
23.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень	Біла А.І.,	
24.	Започаткувати Проект «Сторінками історії школи»	Вересень	Педагог-організатор	
26.	Формування екозагону та організація його роботи	Вересень	Педагог-організатор	
27.	Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища	Вересень	Педагог-організатор	
28.	Провести перший урок «Я – патріот і господар своєї землі»	01.09.2020	Класні керівники	
29.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень	Педагог-організатор	
30.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу» - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2020» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера» - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!» - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року»	Вересень	Педагог-організатор	
31.	Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом): - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам'яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині» - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України»,	Вересень	Педагог-організатор	

	«Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках»			
32.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень	Педагог-організатор	
33.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень	Педагог-організатор	
34.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень	Педагог-організатор	
35.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень	Педагог-організатор	
36.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень	Класні керівники	
37.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень	Класні керівники	
38.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-9 класи)	Вересень	Класні керівники	
39.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень	Класні керівники	
40.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині»	Вересень	Класні керівники	
41.	Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора»	Вересень	Класні керівники	
42.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу»	Вересень	Китаєва Ю.І. Гончаренко Н.А.	
43.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом): - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність» - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект, «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права» - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення» - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?» - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років», - Перегляд мультфільму «Князь Володимир»	Вересень	Педагог-організатор Класні керівники	
44.	1. Школа самовиховання: «Знайомтеся це я?» – 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» – 2 кл.	Вересень	Педагог-організатор Класні	

	«Дорога кожна хвилина – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Який я?» – 5 кл. «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл. «Мої цінності» – 7 кл. «У згоді з самим собою» – 8 кл. «Мій ідеал» – 9 кл.		керівники	
45.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань	01.09.2020	Педагог-організатор Класні керівники	
46.	Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» (за окремим планом)	01.09.2020	Класний керівник	
47.	Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо»	Вересень	Класні керівники	
48.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.- 15.09.2020	Класні керівники	
49.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	Вересень	Педагог-організатор	
50.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.- 15.09.2020	Педагог-організатор вчитель фізкультури	
51.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень	Педагог-організатор Селегей І.В.	
52.	Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти»	Вересень	Класні керівники	
53.	Організація лекцій для дівчат 6-9-х класів, хлопців 8-9-х класів з питань особистої гігієни	Вересень	Класні керівники	
55.	Анкетування учнів 9-го класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	Вересень	Класні керівники	
56.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень	Класні керівники	
57.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень	Класні керівники	
58.	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень	Давиденко О.Л.	
60.	Класні батьківські збори	Вересень	Класні керівники	
62.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класним керівником 5-го класу	Вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
63.	Методичні консультації з класним керівником 1-го класу щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
64.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2021/2022 навчальний рік	Вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
65.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2021/2022 навчальний рік	Вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
66.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І.	
67.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 5-9-х	Вересень	Давиденко О.Л.	

	класів		Біла А.І.	
68.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	Класні керівники	
69.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи	Вересень	Класні керівники	
<p>II. Тематичний період (жовтень)</p> <p>Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, ширості.</p>				
70.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень	Педагог-організатор	
71.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень	Педагог-організатор	
72.	<p>Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) - Семінари: <ul style="list-style-type: none"> • «Війна на Дніпропетровщині». • «Учасники російсько-української війни – наші земляки» - Конференції: <ul style="list-style-type: none"> • «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». • «Харківщина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події» - «Круглі столи»: <ul style="list-style-type: none"> • «Трагедія 1941 року». • «Тил у забезпеченні перемоги» - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...» - Вікторини «Військове минуле рідного краю - Брейн-ринги «Вічна пам'ять героям» - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2021/2022 н. р. проведення заходів, присвячених 77-ої річниці вигнання нацистських окупантів з Дніпропетровської області області - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилин 	Жовтень	Педагог-організатор Класні керівники	

73.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень	Салогуб Н.В, Класні керівники	
75.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень	Педагог-організатор Класні керівники	
76.	1. Школа самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл. «Вміння бути самим собою» – 9 кл.	Жовтень	Класні керівники	
77.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи)	Жовтень	Класні керівники	
78.	Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	Жовтень	Класні керівники	
79.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9 клас)	Жовтень	Класні керівники	
80.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на сто двадцять літ»	01.10.2021	Педагог-організатор	
81.	Заходи щодо Дня вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом)	01.10.2021	Педагог-організатор	
82.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України (за окремим планом)	13.10.2020	Педагог-організатор	
83.	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (8-9 класи). Святкова дискотека	13.10.2020	Педагог-організатор	
84.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	13.10.2020	Класні керівники	
85.	Конкурс «У кожному з нас є талант» до Міжнародного дня музики	Жовтень	Педагог-організатор	
86.	Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника	Жовтень	Педагог-організатор	
87.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	Жовтень	Педагог-організатор	
88.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9-х класів).	Жовтень	Класні керівники	
89.	Акція «Ми здорове покоління!»	Жовтень	Салогуб Н.В	
90.	День учнівського самоврядування.	Жовтень	Салогуб Н.В	
91.	День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо	Жовтень	Давиденко О.Л. Біла А.І. Педагог-організатор	
92.	Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом)	Жовтень	Педагог-організатор Чорнобай С.Ф.	
94.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень	Педагог-організатор	
95.	Засідання шкільного методичного об'єднання	Жовтень	Голова ШМО	

	класних керівників			
96.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень	Біла А.І.	
97.	Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком)	Жовтень	Біла А.І.	
100.	Контроль стану виховної роботи у 2 та 5 класах	Жовтень	Біла А.І.	
101.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Жовтень	Біла А.І.	
103.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень	Біла А.І.	
104.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	Біла А.І.	
<p>III. Тематичний період (листопад)</p> <p>Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.) Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.</p>				
105.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	Давиденко О.Л. Біла А.І. Педагог-організатор	
106.	Рейди-перевірки запізньєнєв учнів на навчання.	Листопад	Давиденко О.Л. Біла А.І. Педагог-організатор	
107.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад	Педагог-організатор Вчитель української мови	
108.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії	Листопад	Педагог-організатор	
109.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад	Педагог-організатор	
110.	Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!»	Листопад	Педагог-організатор	
111.	Години громадянськості «Заради щастя і свободи»	Листопад	Класні керівники	
112.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру»	Листопад	Класні керівники	
113.	1. Школа самовиховання:	Листопад	Класні	

	«На кого ти хочеш бути схожим?» – 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл. «Мої права та обов'язки» – 3 кл. «Дотримання шкільної етики» – 4 кл. «Повір у себе» – 5 кл. «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл. «Українська вдача» – 7 кл. «Що зі мною відбувається?» – 8 кл. «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9 кл.		керівники	
114.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина»	Листопад	Класні керівники	
115.	Фотовернісаж стіннівок «3 класом класно!».	Листопад	Класні керівники	
116.	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну»	Листопад	Педагог-організатор	
117.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад	Класні керівники	
118.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад	Класні керівники	
119.	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад	Класні керівники	
120.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	Листопад	Класні керівники	
121.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад	Класні керівники	
122.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад	Класні керівники	
123.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-9 класи)	Листопад	Класні керівники	
124.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад	Класні керівники	
125.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	Листопад	Педагог-організатор	
126.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Листопад	Педагог-організатор	
127.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад	Чорнобай С.Ф.	
128.	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці	Листопад	Бібліотекар	
129.	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	Листопад	Класні керівники	
130.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад	Педагог-організатор	
131.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад	Біла А.І.	

133.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі	Листопад	Біла А.І.	
134.	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	Листопад	Біла А.І.	
135.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад	Біла А.І.	
136.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад	Давиденко О.Л.	
<p>IV. Тематичний період (грудень)</p> <p>Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)</p> <p>Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності</p>				
137.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень	Педагог-організатор	
138.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень	Педагог-організатор	
139.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень	Педагог-організатор Чорнобай С.Ф.	
142.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): - Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні» «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важке слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення» «Історія створення Української повстанської армії» «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу», - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі» - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі»	Грудень	Педагог-організатор Чорнобай С.Ф.	
143.	1. Школа самовиховання: «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл. «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл. «Вчимося бути добрими людьми» – 3 кл. «Твої норми поведінки» – 4 кл. «Мовленнєвий етикет» – 5 кл. «Дерево з коріння починається, а людина - з сім'ї» – 6 кл. «Моє спілкування з людьми» – 7 кл. «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл. «Цінності моєї родини» – 9 кл.	Грудень	Класні керівники	

144.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень	Педагог-організатор	
145.	Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва	Грудень	Педагог-організатор	
146.	Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека.	Грудень	Педагог-організатор	
147.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень	Класні керівники	
148.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень	Класні керівники	
149.	День Святого Миколая .Новорічна пошта.	Грудень	Класні керівники	
150.	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень	Класні керівники	
151.	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки». - «Різдвяна писанка»	Грудень	Педагог-організатор	
152.	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи)	Грудень	Класні керівники	
153.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи)	Грудень	Педагог-організатор	
154.	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи)	Грудень	Педагог-організатор	
155.	Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» (8-9 класи)	Грудень	Педагог-організатор	
156.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень	Педагог-організатор	
157.	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся”	Грудень	Класні керівники	
159.	Провести тиждень профорієнтації в школі	Грудень	Класні керівники	
160.	День батьківського самоврядування	Грудень	Педагог-організатор	
161.	Класні батьківські збори	Грудень	Класні керівники	
162.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	Грудень	Класні керівники	
164.	Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом)	Грудень	Класні керівники	
165.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	Біла А.І.	

166.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	Біла А.І.	
167.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Грудень	Біла А.І.	
168.	Контроль стану виховної роботи у 3 класі	Грудень	Біла А.І.	
169.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень		
170.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень	Біла А.І.	
171.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень	Біла А.І.	
172.	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік	Грудень	Біла А.І.	

V. Тематичний період (січень)

Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до мистецтва)

Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.

173.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень	Педагог-організатор	
174.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень	Біла А.І.	
175.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень	Біла А.І.	
176.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень	Педагог-організатор	
177.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	Січень	Біла А.І.	
178.	Профілактичний рейд «Урок»	Січень	Адміністрації школи	
179.	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи	Січень	Класні керівники	
180.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку XX століття - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз'єднанні всіх історичних земель України	Січень	Класні керівники	
181.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Січень	Класні керівники	
182.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут	Січень	Класні	

	(за окремим планом)		керівники	
183.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень	Класні керівники	
184.	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди»	Січень	Педагог-організатор	
185.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави» - Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії»	Січень	Педагог-організатор	
186.	Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом)	Січень	Класні керівники	
187.	Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір»	Січень	Класні керівники	
188.	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи)	Січень	Класні керівники	
189.	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи)	Січень	Класні керівники	
190.	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи)	Січень	Класні керівники	
191.	Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця»	Січень	Класні керівники	
192.	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень	Сестра медична	
193.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень	Класні керівники	
194.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень	Класні керівники	
195.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень	Біла А.І.	
196.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень	Біла А.І.	
197.	Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах	Січень	Біла А.І.	
198.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень	Біла А.І.	
199.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень	Біла А.І.	

VI. Тематичний період (лютий)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення

цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
200.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий	Адміністрація школи	
201.	Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання.	Лютий	Адміністрація школи	
202.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	Лютий	. Педагог-організатор Класні керівники	
203.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	
204.	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	Лютий	Педагог-організатор	
205.	1. Школа самовиховання: «Ми – українці» – 1 кл. «Я – син своєї землі» – 2 кл. «Моральні цінності мого народу» – 3 кл. «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл. «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл. «Я – моя родина – Україна» – 6 кл. «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл. «Українська вдача» – 8 кл. «Твоя правова культура» – 9 кл.	Лютий	Класні керівники	
206.	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий	Педагог-організатор	
207.	Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	
208.	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства»	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	
209.	Святкування свята «Масляна»	Лютий	Педагог-організатор	
210.	Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу»	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	
211.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий	Класні керівники Вчителі гуманітарних наук	
212.	Акція «Турбота про птахів»	Лютий	Педагог-організатор	
213.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	
214.	Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи)	Лютий	Класні керівники	
215.	Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи)	Лютий	Класні керівники	
216.	Цикл лекцій:	Лютий	Сестра медична	

	1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.			
217.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	Лютий	Сестра медична	
218.	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	Лютий	Класні керівники	
219.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	Лютий	Класні керівники	
220.	Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи)	Лютий	Класні керівники	
221.	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	Лютий	Класні керівники	
222.	Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9 клас)	Лютий	Класні керівники	
223.	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий	Класні керівники	
224.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Лютий	Давиденко О.Л.	
225.	Тренінг для класних керівників	Лютий	Біла А.І.	
226.	Контроль стану виховної роботи у 9 та 8 класах	Лютий	Біла А.І.	
227.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий	Біла А.І.	
228.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий	Біла А.І.	

VII. Тематичний період (березень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.
Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

229.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень	Педагог-організатор	
230.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень	Класні керівники	
231.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень	Педагог-організатор Класні керівники	
232.	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом)	Березень	Педагог-організатор Класні керівники	
235.	1. Школа самовиховання: «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл. «Вчимося етикету» – 2 кл. «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл. «Як слухати музику» – 4 кл. «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл. «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл. «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл. «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.	Березень	Класні керівники	

	«Мої захоплення» – 9 кл.			
236.	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	Березень	Педагог-організатор	
237.	Свято 8 Березня «Вклонімося жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	Березень	Педагог-організатор	
238.	Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров'я»	Березень	Педагог-організатор	
239.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	Березень	Адміністрація школи	
240.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень	Класні керівники	
241.	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень	Сестра медична	
242.	Зустрічі з успішними людьми	Березень	Класні керівники	
243.	Психологічні голини з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Ти і ринок праці» - 9-10 класи: «Трудові канікули» - 11 клас: «Держава потребує професіоналів»	Березень	Класні керівники	
245.	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Березень	Педагог-організатор	
246.	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень	Класні керівники	
249.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень	Біла А.І.	
250.	Контроль стану виховної роботи у 10 класі	Березень	Біла А.І.	
251.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень	Біла А.І.	
252.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Березень	Біла А.І.	
253.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень	Біла А.І.	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження</p>				
254.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень	Адміністрація школи	
255.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Квітень	Адміністрація школи	
256.	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі»	Квітень	Педагог-організатор	
257.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень	Педагог-організатор	
260.	1. Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» – 1 кл. «Світ казки» – 2 кл. «Малюю до картинної галереї» – 3 кл. «Мистецькі шедеври» – 4 кл. «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.	Квітень	Класні керівники	

	«Студія знавців поезії» – 6 кл. «Сьогодні і майбутнє України і української книги» – 7 кл. «Театр у моєму житті» – 8 кл. «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9 кл.			
261.	Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом)	Квітень	Педагог-організатор	
262.	Заходи до Міжнародного Дня птахів	Квітень	Педагог-організатор	
263.	Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	Квітень	Педагог-організатор	
264.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	Квітень	Педагог-організатор	
265.	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	Квітень	Класні керівники	
266.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень	Класні керівники	
267.	«Веселі старті», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень	Педагог-організатор	
268.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень	Сестра медична	
269.	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад» г) інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи» д) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».	Квітень	. Класні керівники	
271.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів»	Квітень	Класні керівники	
272.	Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі	Квітень	Класні керівники	
273.	Організувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень	Класні керівники	
274.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	Квітень	Педагог-організатор	
275.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Квітень	Класні керівники	
276.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), членж «Пасхального кролика»(1-11 кл)	Квітень	Педагог-організатор	
277.	Загальношкільні батьківські збори	Квітень	Класні керівники	
278.	Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя»	Квітень	Класні керівники	
279.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведження в громадських місцях.	Квітень	Класні керівники	
280.	Педагогічний тренінг з класними керівниками	Квітень	Біла А.І.	
281.	Випуск методичного вісника	Квітень	Біла А.І.	
283.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень	Біла А.І.	
284.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в	Квітень	Біла А.І.	

	школі			
<u>IX. Тематичний період (травень)</u>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
285.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	Біла А.І.	
286.	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!»	Травень	Педагог-організатор Класні керівники	
288.	Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	Травень	Біла А.І.	
289.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»	Травень	Педагог-організатор Класні керівники	
290.	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень	Класні керівники	
291.	1. Школа самовиховання: «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл. «Що значить робити добро людям?» – 2 кл. Основа культури людини - її охайність – 3 кл. «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл. «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл. «Як стати цікавим» – 6 кл. «Є така професія – учень» – 7 кл. «Чи багато людині треба?» – 8 кл. «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9 кл.	Травень	Класні керівники	
292.	Свято Останнього дзвоника	Травень	Педагог-організатор	
293.	Свято «Прощавай, початкова школо»	Травень	Класні керівники	
294.	Екологічна акція	Травень	Педагог-організатор	

295.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів»	Травень	Класні керівники	
296.	Організувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Травень	Класні керівники	
297.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень	Класні керівники	
298.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень	Класні керівники	
299.	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Травень	Класні керівники	
300.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень	Класні керівники	
301.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	Біла А.І.	
302.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	Біла А.І.	
303.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік	Травень	Біла А.І.	
304.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік	Травень	Біла А.І.	
305.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2021/2022 навчального року	Травень	Біла А.І.	
306.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень	Біла А.І.	
307.	Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік	Травень	Біла А.І.	

Х. Тематичний період (червень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання».

Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень	Біла А.І.	
2.	Випускний вечір	Червень	Педагог-організатор	
3.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень	Педагог-організатор	
4.	Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту	Червень	Педагог-організатор	
5.	Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом)	Червень	Педагог-організатор	

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-го класу;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Березень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Давиденко О.Л.
Березень			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- го класу.	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-го класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з російської мови та зарубіжної літератури	Контроль за веденням щоденників учнями 6-7 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням щоденників учнями 8-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з	Контроль викладання та рівня знань, умінь та	Контроль за веденням

	української мови та математики;	навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ
--	---------------------------------	--	---

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
1	Українська мова та література, 5-9 класи	березень	березень	березень	березень	березень
2	Російська мова, 5-9 класи				лютий	
3	Зарубіжна література, 5-9 класи				листопад	
4	Іноземна мова (англійська), 1-9 класи				жовтень	
5	Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи				квітень	
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас				квітень	
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас				квітень	
8	Основи правознавства, 9 клас				квітень	
10	Математика, 5-6 класи			листопад		
11	Алгебра, 7-9 класи			листопад		
13	Геометрія, 7-9 класи			листопад		
14	Інформатика 5-9 класи			грудень		
15	Біологія, 7-9 класи					листопад
16	Географія, 6-9 класи					лютий
17	Природознавство, 5 клас			квітень		
18	Фізика, 7-9 класи			лютий		
19	Хімія, 7-9 класи			березень		
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи					січень
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи		грудень			
22	Мистецтво, 8-9 класи				жовтень	
23	Трудове навчання. 5-9 класи		листопад			
25	Основи здоров'я, 5-9 класи			квітень		
27	Фізична культура, 5-9 класи				квітень	
28	Фізична культура, 1-4 класи		березень			
29	Початкові класи, 1-4 класи	лютий				лютий
30	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
31	Індивідуальне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з української мови та літератури	березень	Біла А.І.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 4 класу	Лютий	Біла А.І.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень Травень	Біла А.І.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Біла А.І.	
	Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять		Біла А.І.	

5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень грудня		
5	Математика	III тиждень лютого		
6	Іноземна мова(англійська)	II тиждень січня		
7	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8	Зарубіжна література, російська мова	III тиждень березня		
9	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
10	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13	Захист Вітчизни	III тиждень травня		

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання

1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Біла А.І.	
2	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Березень	Біла А.І.	
3	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Біла А.І.	
4	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Біла А.І.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики	вересень	Біла А.І.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Біла А.І.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Біла А.І.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9 класу; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Біла А.І.	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	Березень	Біла А.І.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	Березень	Біла А.І.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики	березень	Біла А.І.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Біла А.І.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Біла А.І.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Біла А.І.	
2	Вивчення системи роботи учителя	Листопад-		

	початкових класів Давиденко О.Л.	Квітень	Біла А.І.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Біла А.І.	
5	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року		

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1.Про підсумки діяльності школи у 2021/2022 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році.

Давиденко О.Л.

Біла А.І.

2.Про погодження річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.

Давиденко О.Л.

Біла А.І.

3.Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2021/2022 навчальний рік

Давиденко О.Л.

Біла А.І.

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році.

Давиденко О.Л.

Біла А.І.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2021/2022 навчальному році.

Біла А.І.

6.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями школи у 2021/2022 навчальному році.

Давиденко О.Л.

7.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2021/2022 навчальному році.

Давиденко О.Л.

ЖОВТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-загальноючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

Біла А.І.

Лавринович Т.В.

2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ

Лавринович Т.В.

ГРУДЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Салогуб Н.В.

2. Про управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі II ступеня (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 5 класі).

Біла А.І.

Швець Н.І.

БЕРЕЗЕНЬ**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

Давиденко О.Л.

Біла А.І.

2. Про управління адаптацією учнів 1 класу до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи)

Біла А.І.

Білоножко Н.М.

3. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів Давиденко О.Л. на тему «Активізація пізнавальної діяльності учнів початкових класів на уроках математики в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

Давиденко О.Л.

БЕРЕЗЕНЬ**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА.

Біла А.І.

2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9 класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варфантів подальшого навчання)

Біла А.І.

Швець Л.О.

КВІТЕНЬ**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4 класі (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).

Давиденко О.Л.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров'я у 2022 році.

Біла А.І.

ТРАВЕНЬ**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Салогуб Н.В.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2022 року.
Давиденко тО.Л.
3. Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2022 року.
Швець Н.І.
4. Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів у 2022 році.
Біла А.І.
5. Про нагородження учнів 5-8-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2022 році.
Давиденко О.Л..
6. Про підсумки організації харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році.
Давиденко О.Л.

ЧЕРВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах.
Біла А.І.
2. Про випуск зі школи учнів 9-го класу у 2022 році.
Біла А.І.
3. Про проект річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.
Давиденко О.Л.
4. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2022/2023 навчальний рік
Давиденко О.Л.

5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Давиденко О.Л.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Салогуб Н.В.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році	Інформація	Селегей І.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Біла А.І.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Давиденко О.Л.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2021/2022 навчальному році	Наказ Графік	Давиденко О.Л.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році	Звіт	Бібліотекар	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Давиденко О.Л.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2021/2022 навчального року	Затверджен ня	Біла А.І.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Давиденко О.Л.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Давиденко О.Л.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Давиденко	

			О.Л.	
	13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2020 року	Інформація	Давиденко О.Л.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Давиденко О.Л.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Давиденко О.Л.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Давиденко О.Л.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Салогуб Н.В.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Давиденко О.Л.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році	Затвердження	Біла А.І.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Давиденко О.Л.	
	7. Про стан комплектування гуртків та секцій	Інформація	Біла А.І.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Давиденко О.Л.	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Салогуб Н.В.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року	Наказ	Давиденко О.Л.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Давиденко О.Л.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2020 року	План	Салогуб Н.В.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році	Протокол	Біла А.І.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випусників школи у 2021/2022 навчальному році	Наказ.	Давиденко О.Л.	
	7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Давиденко О.Л.	
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Давиденко О.Л.	
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Давиденко О.Л.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Давиденко О.Л.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Давиденко О.Л.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2021/2022 навчального року		Біла А.І.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року		Давиденко О.Л.	

	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Біла А.І.	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року		. Давиденко О.Л	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Давиденко О.Л	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2021/2022 навчального року		Біла А.І.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Біла А.І. . Давиденко О.Л	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Давиденко О.Л	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Давиденко О.Л	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Давиденко О.Л	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Давиденко О.Л	
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Давиденко О.Л	
Березень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2020 рік	Графік	Голова ПК, голова ради школи	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Біла А.І.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів		Біла А.І. Кл. керівники	
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення	Інформація, наказ	Давиденко О.Л	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Давиденко О.Л	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Давиденко О.Л	
Березень	1. Про результати проведення Фестивалу педагогічної майстерності учителів школи	Наказ	Біла А.І.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Давиденко О.Л	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Давиденко О.Л	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Давиденко О.Л	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року	План		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року	Накази		
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Давиденко О.Л	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Давиденко О.Л	
	2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань.	Інформація		
	3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Біла А.І.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи	Вивчення Наказ	Біла А.І.	

	у 2021/2022 навчальному році			
	5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2020	Інформація	Біла А.І.	
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Давиденко О.Л	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Давиденко О.Л	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2021 року	Наказ	Давиденко О.Л	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Біла А.І.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Біла А.І.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік	Звіти		
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Давиденко О.Л	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік		Давиденко О.Л	
	8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Біла А.І.	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік		Давиденко О.Л.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік		Біла А.і..	
	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян			
	Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Біла А.І. Давиденко О.Л.
2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2021/2022 навчальний рік		Інформація	Біла А.І. Давиденко О.Л.	
3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік		Наказ	Біла А.І.	
4. Про мережу класів та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік		Інформація планування	Біла А.І.	
5. Про оформлення та облік документації на учнів 9 класу у 2021/2022 навчальному році		Інформація наказ	Біла А.І. Давиденко О.Л.	
6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році		Наказ	Давиденко О.Л.	

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Біла А.І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Біла А.І.	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Біла А.І.	

Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Біла А.І.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Біла А.І.	
	2. Про підготовку до I-II етапу Фестивалю «добрих практик»	Інструктаж		
	3. Про результати перевірки шкільної документації			
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Біла А.І.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт		
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9 класу	Наказ		
	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду «Живи, книго!» за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	7. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж		
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ		
Березень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Біла А.І.	
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Наказ		
	3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Наказ		
Березень	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Давиденко О.Л.	Інформація	Біла А.І.	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
	4. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	5. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури			
Квітень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії		Наказ	Біла А.І.
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Біла А.І.	

5.2.5. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Педагог-організатор	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Біла А.І.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	Швець Н.і.	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	Педагог-організатор	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Педагог-організатор	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Педагог-організатор	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Білам А.і.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Педагог-організатор	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Педагог-організатор	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Давиденко О.Л.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Біла А.І.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	. Педагог-організатор	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Біла А.І.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Педагог-організатор	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Педагог-організатор	
	3. Про підсумки виховної роботи за І-й семестр.	Наказ	Педагог-організатор	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Педагог-організатор	
Березень	1. Про планування роботи на ІІ-й семестр.	План	Педагог-організатор	
	2. Про організацію чергування у І-у семестрі.	Наказ	Педагог-організатор	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Педагог-організатор	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у І семестрі.	Наказ	Педагог-організатор	
Березень	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	Педагог-організатор	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Педагог-організатор	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Педагог-організатор	

Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Педагог-організатор	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Педагог-організатор	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Педагог-організатор	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Педагог-організатор	
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги.	План	Педагог-організатор	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Чорнобай С.Ф.	
	3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму	Інформація	Педагог-організатор	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Педагог-організатор	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Педагог-організатор	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Педагог-організатор	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог-організатор	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Педагог-організатор	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Педагог-організатор	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Педагог-організатор	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Давиденко О.Л.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Давиденко О.Л.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Біла А.І.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Давиденко О.Л.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Давиденко О.Л.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Давиденко О.Л.	
7	Про призначення класних керівників.	Давиденко О.Л.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Давиденко О.Л.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Давиденко О.Л.	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі	Давиденко О.Л.	
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Давиденко О.Л.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Давиденко О.Л.	
13	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Давиденко О.Л.	
14	Про створення шкільних методичних об'єднань	Біла А.І.	
15	Про організацію методичної роботи в школі.	Біла А.І.	
16	Про закріплення прилеглої до школи території за класами	Давиденко О.Л.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Біла А.І.	
18	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Біла А.І.	

19	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у школі	Біла А.І.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Силайчєвіа Л.М.	
21	Про розподіл гурткової роботи	Давиденко О.Л..	
22	Про режим роботи школи	Давиденко О.Л.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Давиденко О.Л.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Давиденко О.Л.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Давиденко О.Л..	
26	Про створення бракеражної комісії	Давиденко О.Л.	
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік	Давиденко О.Л.	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Давиденко О.Л.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році	Давиденко О.Л.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Давиденко О.Л.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Біла А.І. Давиденко О.Л.	
4	Про створення атестаційної комісії	Давиденко О.Л.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Давиденко О.Л.	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Давиденко О.Л.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Давиденко О.Л.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Давиденко О.Л.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Біла А.І.	
2	Про підсумки проведення тижня географії.	Біла А.І.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Біла А.І.	
4	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5 класі	Біла А.І.	
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства	Біла А.І.	
Листопад			
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Біла А.І.	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Давиденко О.Л.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Біла А.І.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Давиденко О.Л.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Давиденко О.Л.	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Давиденко О.Л.	
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 9-му класі.	Біла А.І.	
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики I семестр 2021/2022 навчального року	Біла А.І.	
8	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року	Давиденко О.Л. О.М.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року	Біла А.І.	

10	Про стан ведення шкільної документації.	Давиденко О.Л.	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Біла А.І.	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року	Давиденко О.Л. О.М.	
Березень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2021 рік	Давиденко О.Л.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2021 рік	Давиденко О.Л.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2021 році	Давиденко О.Л.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2021 році	Давиденко О.Л.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2021 році	Давиденко О.Л.	
Березень			
1	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Давиденко О.Л.	
2	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1 класі	Біла А.І.	
3	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Біла А.І.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, класів.	Давиденко О.Л.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Давиденко О.Л.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Давиденко О.Л.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури	Біла А.І.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Біла А.І.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Біла А.І.	
7	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Давиденко О.Л.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Давиденко О.Л.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Біла А.І.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Біла А.І.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Біла А.І.	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, класів.	Давиденко О.Л.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Давиденко О.Л.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Давиденко О.Л.	
4	Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів	Давиденко О.Л.	
6	Про нагородження учнів 5-8 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Давиденко О.Л.	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Давиденко О.Л.	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Давиденко О.Л.	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2021/2022 навчальний рік	Біла А.І.	
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Біла А.І.	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-9 класів з математики та української мови	Біла А.І.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Біла А.І.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Давиденко О.Л.	

3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Біла А.І.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів	Біла А.І.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Давиденко О.Л.	
6	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Давиденко О.Л.	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Біла А.І.	
7	Про випуск учнів 9 класу зі школи	Давиденко О.Л.	
9	Про підсумки оздоровлення дітей	Давиденко О.Л.	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Давиденко О.Л. Біла А.І., Давиденко О.Л.	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Давиденко О.Л.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Давиденко О.Л.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Лопоносова Т.В.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Давиденко О.Л.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плінності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Давиденко О.Л. О.М.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу	протягом	Давиденко О.Л.	

	освіти соціальних відпусток.	року		
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Давиденко О.Л. О.М.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Давиденко О.Л.	
10	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Давиденко О.Л.	
11	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Лопоносова Т.В.	
12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Лопоносова Т.В.	
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Давиденко О.Л.	
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Давиденко О.Л.	
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Давиденко О.Л.	
16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Давиденко О.Л.	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Давиденко О.Л.	
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Біла А.І.	
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Давиденко О.Л.	
20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Давиденко О.Л.	
21	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована,	постійно	Давиденко О.Л.	

	скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.			
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	Березень протягом року згідно графіка протягом року	Давиденко О.Л.	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Давиденко О.Л.	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Давиденко О.Л.	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Білоножка Н.М.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Давиденко О.Л.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Давиденко О.Л.	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Давиденко О.Л.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Давиденко О.Л.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Давиденко О.Л.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Давиденко О.Л.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Давиденко О.Л.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Давиденко О.Л.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Давиденко О.Л.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Давиденко О.Л.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Давиденко О.Л.	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Давиденко О.Л.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Давиденко О.Л.	

14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Давиденко О.Л.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Давиденко О.Л.	
16.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Давиденко О.Л.	
17.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Давиденко О.Л.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.	вересень	Давиденко О.Л. Білоножка Н.М.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Давиденко О.Л.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Давиденко О.Л.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Давиденко О.Л.	

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>I – е засідання (серпень)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підсумки роботи ради школи у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік. 2. Вибори голови та секретаря ради школи. 3. Про організацію харчування учнів школи. 4. Про сплату добровільних батьківських внесків. 5. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2019/2020 навчальному році. 6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2020 року 	26.09.2021	Кухаренко В.М.	
2	<p>II – е засідання (грудень)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2022 року 	Березень	Кухаренко В.М.	
3	<p>III – е засідання (червень)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2022/2032 навчальний рік 	Квітень 2021	Кухаренко В.М.	

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>I Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісії УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. 			

2	<p>II Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. 	вересень	Педагог-організатор	
2	<p>III Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів - перевірок 5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 6. Привітання хлопців до Дня захисника Вітчизни. <p>IV Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . 	Жовтень	Педагог-організатор	
	<p>V Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням <p>VI Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові.». 	Листопад	Педагог-організатор	
4	<p>VII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Організація роботи агітбригади до 	Грудень	Педагог-організатор	

	<p>міжнародного Дня СНІДУ.</p> <p>VIII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на Березень. 			
5	<p>IX Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. <p>X Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на Березень 	Березень	Педагог-організатор	
6	<p>XI Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. <p>XII Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень 	Березень	Педагог-організатор	
7	<p>XIII Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту « Чиї це слова?» <p>XIV Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. 	Березень	Педагог-організатор	
8	<p>XV Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. 	Квітень	Педагог-організатор	

	XVI Засідання 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.			
9	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята «Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2. Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень	Педагог-організатор	
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2021	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2021	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2021	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2021	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2021	Класні керівники	
17	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2021	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2020	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: <ul style="list-style-type: none"> - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» 	Упродовж місяця	Класні керівники	

23	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
25	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
26	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	Упродовж місяця	Класні керівники	
27	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
28	Робота трудового десанту з прибирання території школи.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2021-09.11.2021	Класні керівники	
30	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2021	Педагог-організатор	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	День учнівського самоврядування	19.12.2021	Педагог-організатор	
40	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св. Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	

42	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
43	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2022	Педагог-організатор	
44	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2022	Педагог-організатор	
45	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Організувати колядування, шедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2022	Педагог-організатор	
48	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Участь у молодіжній акція »Пам'ятати! Відродити!Зберегти!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2022	Педагог-організатор	
53	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
56	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
59	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Відзначити День Сміху.	03.04.2022	Педагог-організатор	
61	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
63	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
64	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

65	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
66	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
67	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2022 – 09.05.2022	Педагог-організатор	
68	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
69	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
70	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
71	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісії на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
73	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
75	Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень	Педагог-організатор	
76	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти ➤ Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» ➤ Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. ➤ Підготовка до Дня українського козацтва <p>Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»</p> <p>Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школяра8Ім»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі</p>	Жовтень	Педагог-організатор	
77	Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) Конкурс-виставка «Український сувенір»	Листопад	Педагог-організатор	

	Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи			
78	Проведення конкурсу новорічних пісень Допомога у проведенні новорічних свят Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень	Педагог-організатор	
79	Проведення ігрових перерв Виставка малюнків до Дня Соборності України Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл) Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості	Березень	Педагог-організатор	
80	Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками Допомога у проведення свята до Дня Валентина Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл)	Березень	Педагог-організатор	
81	Допомога у підготовці концерту до 8 Березня Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» Організація квесту «Чий це слова?» Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята	Березень	Педагог-організатор	
82	Організація ігрових перерв до Дня гумору Літературно-музична композиція до Дня довкілля Відзначити День Сміху	Квітень	Педагог-організатор	
83	Проведення свята останнього дзвоника Аналіз роботи центру протягом року Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім`я»	Травень	Педагог-організатор	

84	<p>Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?»</p> <p>Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»</p> <p>Заходи до Дня працівника освіти</p> <p>Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек</p>	Вересень	Педагог-організатор	
85	<p>Підготовка до Дня українського козацтва</p> <p>Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ</p>	Жовтень	Педагог-організатор	

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>1. Про підсумки роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році</p> <p>2. Робота школи з профілактики правопорушень.</p> <p>3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Вибори до ради школи.</p> <p>5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року</p>	26.09.2021		
	<p>2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період</p> <p>3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2022 року</p> <p>4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх</p>	Квітень		

5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року		
3	«Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку» •	Упродовж навчального року		
4	«Я – дослідник»	Упродовж навчального року		
5	«Формування здоров'язбережувальної	Упродовж		

	компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування»	навчального року		
6	«Виховний простір Дніпропетровщини: вектори розвитку»	Упродовж навчального року	Китаєва Ю.І.	
7	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО»	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
8	«Наукові обрії Дніпропетровщини»	Упродовж навчального року	Біла А.І.	
9	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Біла А.І.	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Давиденко О.Л.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень	Давиденко О.Л.	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень	Давиденко О.Л.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Березень	Давиденко О.Л.	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень	Давиденко О.Л.	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р)	Квітень	Давиденко О.Л.	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень	Давиденко О.Л.	