**Річний план роботи школи для аудиту по абетці директора**

**……………………………..**

**……………………………………**

**…………………………………………………..**

**на 2021-2022 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи

від «31 » серпня 2021 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради школи

**\_\_\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «31» серпня 2021 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Костилівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Закарпатської 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 2019/2020 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 2021/2022 навчального року у школі було відкрито 20 клас, із них 1-4-х -7 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 3 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 10-А клас – історичний; 11 А-й клас – українська філологія. 11 Б клас – історичний;

Станом на 05.08.2021 кількість учнів становила 406 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 24,5 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 24 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 1 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 408 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», рішення виконавчого комітету Рахівської міської ради Закарпатської області від 18.02.2020 № 70 «Про ведення обліку дітей дошкільного, школи І-ІІІст. вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було 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 2020/2021 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;
* закладам освіти міста та інших районів було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування, у Костилівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів

Станом на 05.09.2020 кількість дітей і підлітків шкільного віку села школи становила 406

Із них підлягають навчанню – 406 учні

**За роками народження:**

**2004 – 14учнів**

**2005 – 37 учнів**

**2006 – 31 учень**

**2007 – 44учні**

**2008 – 46 учнів**

**2009 – 35учнів**

**2010 – 44учні**

**2011 – 43учні**

**2012 – 54учні**

**2013 – 49 учнів**

**2014 – 60 учнів**

2015 – 24 учнів

З них охоплені навчанням 406 учні.

Перспективою на 2021/2022 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 24 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (Костилівським ДНЗ ) – 8 чол. Не охоплені організованим вихованням –16 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 була запланована спільна робота з відділом освіти Рахівської міської ради, міськрайцентром зайнятості населення, вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася 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;
* удосконалено співпрацю з міськрайцентром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік;
* 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;
* взяли участь у зустрічах з роботодавцями міста та села (Карпатський біосферний заповідник , Костилівське ДНЗ та Костилівський ФАП Великобичківське ЛМГ). Все це зроблено задля того, щоб учні свідомо вибрали майбутню професію, побудували професійну кар’єру, вибрали форми та напрями професійного навчання; 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;
* психолог та 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2014/  2015 | **45** | **-** | **-** | **45** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  | **-** |
| 2015/ 2016 | **31** | **-** | **-** | **31** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2016/  2017 | **31** | **-** | **-** | **31** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2017/  2018 | **35** | **-** | **6** | **26** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2018/  2019 | **31** | **-** | **-** | **28** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2019/  2020 | **31** | **-** | **-** | **31** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2020  /2021 | **26** | **-** | **-** | **26** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Працевлаштування випускників 11 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | |
| ВНЗ  ІІІ-ІV р.акр. | ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | Інші | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі країни) |
| 2013/  2014 | **22** | **16** | **-** | **5** | **-** | 1 | **1** | **-** | - | **-** |
| 2014/  2015 | **20** | **7** | **4** | **8** |  | 1 | **1** | **-** | - | **-** |
| 2015/ 2016 | **19** | **14** | **1** | **4** | **-** | - | **-** | **-** | - | **-** |
| 2016/  2017 | **24** | **18** | **1** | **4** | **-** | 1 | **1** | **-** | - | **-** |
| 2017/  2018 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | **-** | **-** | - | **-** |
| 2018/  2019 | **36** | **24** | **6** | **3** | **-** | 3 | **-** | **-** | - | **-** |
| 2019/  2020 | **29** | **19** | **3** | **6** | **-** | - | **-** | **-** | - | **-** |
| 2020/  2021 | **26** | **10** | **-** | **-** | **-** | - | **-** | **15** | - | **1** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у школі 43 працювало педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 2 асистентів учителя, 2 учителя, що перебувають у соціальній відпустці.

95% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 11 | 25.5% |
| 2 | І категорія | 15 | 33.5% |
| 3 | ІІ категорія | 11 | 25.5% |
| 4 | Спеціаліст |  |  |
| 5 | «Учитель-методист» |  |  |
| 6 | «Старший учитель» | 6 | 15.5% |
| 7 | «Відмінник освіти» |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 8 | 2 | 5 | - | 1 | 1 |  |
| Українська мова  та література | 7 | 3 | 3 | 1 | - | 2 |  |
| Російська мова | - | - | - | - | - | - |  |
| Англійська мова | 2 | - | 1 | 1 | - | 2 |  |
| Історія | 2 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| Математика | 2 | 1 | - | 1 | - | 1 |  |
| Інформатика | 2 | - | - | - | 2 | - |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізика | 1 | - | 1 | - | - | 1 |  |
| Біологія | 2 |  | 1 | 1 | - | - |  |
| Хімія | 1 | - | - | 2 | - | - |  |
| Трудове навчання | 2 | - | 1 | - | - | 1 |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | - | - | - | - | - |  |
| Образотворче мистецтво | - | - | - | - | - | - |  |
| Основи здоровя | - | - | - | - | - | - |  |
| Фізична культура | 2 | 2 | - | - | - | - |  |

У школі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

* вчителів пенсійного віку.
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 2 особи (Томенюк М.).

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:

- 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;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 5-11 класах, у 8-9-х класах;
* 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;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
* 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 полички 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 і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**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 ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googlclassroom», «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 технології в управлінській діяльності.

Головна меташколи 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 та персональних сайтів учителів 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;
* встановлено персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* отриманий раніше від спонсорів 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 2021/2022 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» , «КУРС. ШКОЛА». , «ЄДИНА ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021навчальний рік**

У 2020/2021 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 2020 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 2019/2020 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Закарпатської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Харківської області”:

Навчальний план школи на 2020/2021 навчальний рік складено:

* для 1-2-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 3-4-х класів - 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 ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* для 10-11-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ 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 вивченняпредметів, 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 2019/2020 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 2020/2021навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2019/2020навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 30.05.2020 №130-о.

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 86 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - англійська мова, початкові класи;
* ІІ семестр –математика, українська мова та література, предмет “Захист Вітчизни”, фізична культура;

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 2020/2021навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 97 %, 5-9 класи – 98 %, 10-11 класи – 99 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 7893 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 6576 примірника;

Для 1-4 класів – 2028 примірник;

Для 5-9 класів 3201 примірників;

Для 10-11 класів – 1347 примірника

Таким чином, учні школи у 2018/2019 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 ,5-х,8-х класів, 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 2018/2019 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснюваласть шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

* в 5-9 класах – допрофільна підготовка (індивідуальні та групові заняття з української мови, математики, історії України), факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
* В 1-му класі – філологічний профіль (українська філологія) більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
* В 11-му класі – універсальний профіль навчання (індивідуальні та групові заняття з української мови, математики, англійської мови, історії України, хімії), курси за вибором та факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Упродовж 2020/2021 навчального року була активізована робота з організації факультативів:

* + в 5-9 класах – «Креслення», «Сучасна Українська мова і література», " Основи християнської етики" , "Етика" , "Синтекс простого речення" , "Література рідного краю", "Правознавство" , "Українська мова"
* в 10-му класі – «Особиста гідність. Безпека життя», " Основи християнської етики" «Вирішую конфлікт та будую мир навколо себе. Антибулінг.».

курсів за вибором*:*

* 10-11-х класах – «Індивідуальні та групові заняття. Математика», «Англійська мова», «Зарубіжні письменники».

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 3-11-их класах –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, у 1-их та 2-х класах (І семестр) – вербальне. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2019/2020навчальному 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 2020/2021навчального року із 408 учнів 1-11-х класів:

* 66 учні 1-2-х класів оцінені вербально;
* 342 учні 3-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 408 учнів переведено до наступних класів;
* 43 учні 3-8,10-х класів нагороджені Похвальними листами;
* 5 учні 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середної освіти з відзнакою (Балакірєва А., Бараннік П., Прибилова С., Левадний Р., Остапенко С. );
* ученІ 11-го класу Бондар М. Р Дячук М.М...нагородженІ золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», учень 11 класу Шемота В.В. срібною медаллю «За досягнення у навчанні», та отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2014/2015 | 425 | 11 | 4 | 186 | 43 | 172 | 40 | 56 | 13 |
| 2015/2016 | 436 | 9 | 2 | 201 | 47 | 183 | 37 | 43 | 14 |
| 2016/2017 | 418 | 18 | 3 | 200 | 46 | 162 | 38 | 38 | 13 |
| 2017/2018 | 421 | 5 | 1 | 190 | 43 | 187 | 42 | 39 | 14 |
| 2018/2019 | 402 | 5 | 1 | 178 | 42 | 177 | 42 | 42 | 15 |
| 2019/2020 | 408 | 6 | 0 | 188 | 48 | 151 | 39 | 63 | 13 |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 48% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві 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 2021року 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 висновоку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 31.05.2019 № 149,

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2)листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНу від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2019/2020 навчальному році», Листа МОНу від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2019/2020 навчальному році», витягів з протоколів засідання психолого-медико-педагогічної консультації від 29.03.2018 року №205, 219/в, 248/в, 254-в, 256-в, заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2019/2020 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

5-Б клас – 29 учнів в т.ч. учень із затримкою психо-мовленнєвого розвитку – Лінковська

Класний керівник - Томенюк Мар'яна Олександрівна

9-Б клас – 24 учні в т.ч. учні:

- зі стійким порушення пізнавальної діяльності, системним недорозвиненням мовлення та стертою формою дизартрії –Климпуш

Класний керівник – Сидора Вікторія Дмитрівна.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2020/2021 навчальному році» від 30.08.2019 №-о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 5-Б класу» від 30.08.2019 № 162-о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 9-Б класу» від 30.08.2019 № 163-о, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учня 5-Б класу Лінковська у 2020/2021 навчальному році» від 30.08.2019 № 164-о, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учня 9-Б класу Климпуш у 2021/2022 навчальному році»« Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами

Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання (протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП від 28.08.2019 №№1- 6, від 16.09.2019 №№ 7-12, від 01.10.2019 № 13).

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений директором школи, погоджений дире та батьками учнів.

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками Куп’янського ІРЦ згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 5-Б, 9-Б, класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Міськова Н. І.

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання учнів з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учнів здійснювався заступником директора з навчально-виховної роботи Бобота Л.П.

Навчання учнів здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб учнів на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові (грудень 2020року, 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 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «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 було проведено з 25.06.2020 по 17.07.2020.

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 2020 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, міського відділу освіти про порядок закінчення 2019/2020навчального року та проведення державної підсумкової атестації.
* Учні 11-х класів складали ДПА у формі ЗНО. З 24 учнів звільнених від ДПА .

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА/ЗНО:

* вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
* протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
* діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО, враховуючи особливості карантинних обмежень.

Виходячи з вищезазначеного, у 2020/2021 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2020**

Упродовж 2019/2020 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2020. 27 учнів 11-го класу навчались за профілем «Українська філологія». Усі випускники взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання, (окрім Кайгородцевої В. та Гончарова В,, які не виявили бажання всупати до ВНЗ). Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2020.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2020. На уроках, а у березні – травні дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі 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-2020 з навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Узагальнені результати ЗНО – 2021 такі:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет** | **Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні** | **% учасників, які** | | | | | |
| **не подолали поріг** | **отримали відповідний результат**  **за шкалою 100-200 балів** | | | | |
| **[100;120)** | **[120;140)** | **[140;160)** | **[160;180)** | **[180;200]** |
| Українська мова та література | 26 |  |  |  |  |  |  |
| Історія України |  |  |  |  |  |  |  |
| Математика |  |  |  |  |  |  |  |
| Англійська мова |  |  |  |  |  |  |  |
| Біологія |  |  |  |  |  |  |  |
| Географія |  |  |  |  |  |  |  |

Таким чином, роботу в школі по підготовці випускників до ЗНО можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11-го класу школи складали 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 різнорівневі 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 2020 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 дитиноцентризма» 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, підвищення 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.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів предметів гуманітарно-естетичного циклу
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу

3.Учителів початкових класів

4. Класних керівників

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.

Традиційно в школі проходить фестиваль педагогічної майстерності вчителів, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичюють 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 | Кабінет | Тема уроку |
| 1 | Ігнатюк І.І | Трудове навчання | 13.02.2021 | 6-А,Б |  | Виготовлення деталей пісторлету |
| 2 | Друляк Н.І. | Природознавство | 16.02.2021 | 5-А |  | Навколо світу |
| 3 | Шемота І.І | Читання | 23.01.2021 | 1-А |  | Читання звуку «Ц» |
| 4 | Савляк В.в | Виховна година | 06.03.2021 | 4-Б |  | Мамине свято |
| 5 | Сидора В.Д. | Виховна година | 25.02.2021 | 1-А |  | Безпека на дорозі |
| 6 | Ільчук М.В. | алгебра | 06.02.2021 | 9-А |  | Розвязування задач |
| 7 | Тодер М.О. | Зарубіжна література | 12.02.2021 | 7-А |  | Поезія кохання |

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників щорічно.

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. Досвід роботи учителя математики. на тему «Організація самостійної роботи учнів на уроках математики в умовах реалізації принципу дитиноцентризма» узагальнений на рівні школи;

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

На початку 2020/2021 навчального року було організовано діяльність шкільних методичних студій та творчих груп педагогів «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець» та «не результативний педагог». В методичному кабінеті постійно функціонувала виставка педагогічних знахідок груп учителів, тісний зв’язок підтримувався протягом року із шкільною бібліотекою щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

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.

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 2019/2020 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 1-3-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2020 року в ДПА, ЗНО 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.

**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 16 навчальних кабінетів, з них: 6 кабінетів початкової школи. 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**

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.використовующи 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 6457 примірників підручників, 20073 примірників художньої літератури.

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

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

Книжковий фонд переводиться з застарілих таблиць (ББК) на нові таблиці (УДК) для шкільних бібліотек.

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 Рахівщини
* Рідне місто моє.
* 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 навики 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 аукціона. 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 показники роботи бібліотеки за 2020/2021 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів | 505 |
|  | Із них: учнів-читачів | 505 |
|  | вчителів та інших працівників | 62 |
|  | Середня відвідуваність | 11 |
|  | Кількість книжкових виставок | 10 |
|  | Кількість бесід | 23 |
|  | Кількість оглядів літератури | 8 |
|  | Довідково-бібліографічна робота: |  |
|  | Книжковий фонд на 01.01.2017 становив: |  |
|  | художня література | *2073* |
|  | фонд підручників | *9457* |
|  | Книговидача | ~ 21 |
|  | Оборотність | ~ 0,8 |
|  | Прочитуваність | ~ 0,8 |
|  | Надходження фонду на 01.01.2020 |  |
|  | художня література | 169 |
|  | Підручники | 1365 |
|  | Вибуло художньої літератури |  |
|  | Списання за 2014/2015 навчальний рік (підручники) | 2121 |

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

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ 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».

**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, кімната для щеплень та кімната для медичного огляду учнів лікарем.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфікована медична сестра Ігнатюк Г.. та лікарі центральної міської лікарні.

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

У 2020 році лікарями центральної міської лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 2-11 класів школи. Всього обстежено 435 учнів.

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.

**Таблиця №1**

**стану здоров’я учнів школи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | К-ть учнів у школі | Групи здоров’я | | | Діти звільнені від уроків | |  |
| Основна група здоров’я | Спец.група  здоров’я | Підготовча  група здоров’я | Фізична  культура | Технічна та  бслуговую об праця | Сільсько-господарські роботи |
| 2011/2012 | 459 | 337 (73%) | 20 (4%) | 87 (19%) | 15 | 2 | 15 |
| 2012/2013 | 463 | 327 (70,6%) | 39 (8,4%) | 89 (19,2%) | 8 | 8 | 8 |
| 2013/2014 | 475 | 423 (89%) | 40 (8%) | 12 (3%) | 8 | 1 | 1 |
| 2014/2015 | 490 | 425 (89%) | 47 (8%) | 12 (3%) | 8 | - | - |
| 2015/2016 | 473 | 303(64%) | 35(7%) | 127(27%) | 8(2%) | - | - |
| 2016/2017 | 484 | 352(72,7%) | 21(4,3%) | 105(21,6%) | 6(1,2%) | 2(0,4%) | - |
| 2017/2018 | 504 | 381(75,5%) | 36 (7,1%) | 81(16%) | 6 (1,1%) | 2 (0,3%) | - |
| 2018/2019 | 474 | 370(78%) | 23(4,8%) | 75(15,8%) | 6(1,2%) | 1(0,2%) | - |
| 2019/2020 | 435 | 324(74,4%) | 19(4,3%) | 88(20.2%) | 4(0,9%) | - | - |

**Таблиця №2 стану здоров’я учнів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Захворювання | Кількість учнів  (з вадами здоров’я) |
| 1 | Хвороби ендокринної системи |  |
| 2 | Хвороби крові і кровотворних органів |  |
| 3 | Хвороби органів дихання |  |
| 4 | Хвороби нервової системи |  |
| 5 | Хвороби органів зору |  |
| 6 | Хвороби ЛОР-органів |  |
| 7 | Хвороби системи кровообігу |  |
| 8 | Хвороби органів травлення |  |
| 9 | Хвороби сечовидільної системи та статевих органів |  |
| 10 | Хвороби шкіри |  |
| 11 | Хвороби кістково м’язової системи |  |
| 12 | Туб. віраж |  |
| 13 | Вроджені аномалії |  |
| 14 | Психічні розлади |  |
| 15 | Всього хворих |  |

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 тютюновихвиробів** 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 Ігнатюк Г. 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.

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Практичний психолог школи Тегза Є.Ю.. на засіданні методичного об’єднання класних керівників провела цикл семінарів-тренінгів, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами, які зібрані в кабінеті основ здоров’я з виховання здорового способу життя та **профілактики ВІЛ/СНІДу**.

Усі класні керівники були також 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 своми 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.

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.

Педагог соціальний Даниш В.Ю.. координував роботу класних керівників, соціально-психологічної служби школи 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 робот; 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.

Соціально-адміністративною службою школи 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 внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

* Позбавлені батьківського піклування \_\_\_\_ учень;
* Діти-сироти \_\_\_\_ учень;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах \_\_\_\_ учні;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО \_\_\_\_\_ учнів;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – \_\_\_\_ учні;
* Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку \_\_\_\_ учні;
* Діти з багатодітних сімей – \_\_\_\_\_ учень;
* Діти – напівсироти – \_\_\_\_\_\_ учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – \_\_\_\_\_\_учні;
* Діти з малозабезпечених сімей – \_\_\_\_\_ учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – \_\_\_\_\_ учнів.

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 та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. 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.

Соціально-адміністративною службою школи 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 сімей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, 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.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, 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.

В школі є учні, що живуть у *морально й матеріально зубожілих родинах*, де вони втягуються дорослими або однолітками у протиправні дії. Причому, такі проблеми існують не тільки в сім’ях з низьким матеріальним становищем, а й у сім’ях із великими матеріальними статками, причиною чого є бездоглядність у задоволенні потреб, переважно розважального характеру. До таких учнів за допомогою психолога та працівників Служби у справах дітей ми намагалися знайти особистісний диференційований підхід, проявити якнайбільше педагогічного такту, тримати під постійним контролем відвідування занять у школі та місцезнаходження їх у позаурочний час, залучати їх до участі у гуртках , секціях та шкільних клубах. Для підвищення ефективності виховних заходів соціальна служба намагалась включити також виховний вплив колективів однокласників, щоб діти не відчували себе ізольовано. Рада з профілактики правопорушень попереджає батьків таких дітей про відповідальність перед Законом за безвідповідальне ставлення до своїх обов’язків.

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 | Вибірка | 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 |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти, сім’ї яких постраждали від аварії на ЧАЕС |  | Акт обстеження |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти, сім’ї яких прибули з зони АТО |  | 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.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров’я, де зазаначено 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 2015-2020., 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. Узято 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.

Педагогом соціальним встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні школи. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров’ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей. За його підсумками складено соціальний паспорт школи.

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 директорові.

Практичним психологом Гріджак М.М.. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

У порівнянні з 2020/2021 навчальним роком знизилась кількість учнів, схильних до правопорушень та бродяжництва. З учнями, які мають девіантну поведінку.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва 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», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також проведено анкетування «Мої права у сім’ї». В анкетуванні брали участь учні 5-9 класів (всього 197 особ). За результатами анкетування 20 % мають право на врахування батьками їхньої думки при розв’язуванні питань, які стосуються життя дітей; 10 % дітей вважають, що мають право на невтручання членів родини в їх особисте життя; 35 % учнів мають право на висловлювання в сім’ї власних поглядів.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Голуб Г.М. Яновська Н.І.); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» (класні керівники Іванова А.Л., Прус Н.В.); 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» (класний керівник Григорова Н.О.), тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Щорічно проводиться громадський огляд умов проживання, виховання категорійних дітей (вересень-жовтеньо дитину, батьків, їх місце роботи, акти обстеження житлово-побутових умов, індивідуальна робота з дитиною, яку проводять заступник директора школи з виховної роботи, класний керівник, психологічна служба. Учнів означеної категорії залучено до гурткової роботи.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушеннь 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 процессу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

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

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів: крім навчального курсу «Основи правознавства» в школі функціонував факультатив «Абетка правознавства». З числа старшокласників створена група юних юристів, яка має свій план навчання та свій план роботи з учнями школи І – ІІІ ступенів навчання.

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

Працював центр «Правопорядок», до складу якого входили наркопости, група юних юристів, батьківський комитет.

Була налагоджена тісна взаємодія школи з ювенальною превенцією Куп’янського відділу поліції та службою у справах дітей управління культури, молоді та спорту Куп’янської міської ради.

Систематично працювала рада профілактики.

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 2020/2021навчального 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 годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* профорієнтаційні екскурсі 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 соціальним педагогом 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 барометрів професій. Учні старших класів, згідно з графіком, відвідують Дні відкритих дверей у Куп’янському міськрайцентрі зайнятості.

Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладівміста Харкова з лекціями про свої вищі навчальні заклади. Учні 9-х та 10 класів у березні 2019 року брали участь у спільних заходах центру занятості та відділу освіти на базі школи, на які були запрошені вищі навчальні заклади, професійно-технічні ліцеї міст Харкова та Куп’янська, а також представники підприємств (роботодавці).

**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 2020/2021 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.

**Система виховної роботи в школі**



**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 **напрямами**:

• 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

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 принципових 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-краєзнавчу роботу в школі», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи», «Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів школи на 2019/2020 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 2019/2020 навчального року», «Про стан роботи предметних гуртків і спортивних секцій», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2019/2020 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в школі за 2019/2020 навчального року»

Виховна робота в школі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались 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 2021 року

- Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчального року

- Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2019/2020 навчального року

- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.

- Про організацію та проведення весняних канікул 2020 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 2019/2020 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; зустрічі з представниками ювенальної превенції, спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), турнір з шашок (жовтень), спортивно-благодійний захід з баскетболу (грудень), змагання з волейболу, військово-патріотична гра «Джура», спартакіада допризовної молоді, спортивні змагання «Веселі старти» 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»; «Подари надежду другому» акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; зустріч з представниками ювенальної превенції; 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 фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ООС.

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» , просвітницька вікторина «Права дитини на здоров’я»

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 соціально-психологічної служби школи, медпрацівників 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 молоду», «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» (6-11 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 пришкільної території, догляд за зеленими насадженнями («Алея шкільної пам’яті на подвір’ї школи).

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»; Освітньо–екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров´я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» (1-4 кл. – педагог-організатор Гончаренко Н.А.); учні 11-А класу провели в 2-3 класах виховні години за темою: «Питання вакцінації»; класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров’я, тощо; конкурси рефератів серед учнів 10-11 класів на тему «Моє місто – без екологічних проблем», конкурс плакатів «Екологічно чисто та безпечно» (9 класи), «Віддаю свій голос на захист природи» (10 класи), конкурс малюнків «Природа і ми» (2-5 класи), «Екологічні знаки» (10-11 класи), конкурс виробів з побутових відходів, пошиття екосумок, конкурс творів на екологічну тематику. У школі під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», бесіда «Матінка-Земля», виставка учнівських робіт з екологічних питань, захист дослідницьких проектів «Енергозбереження – вимога часу», «Зміни клімату: причини та наслідки», бібліотечні години «Клімат змінюється! Час діяти разом!»

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 офіціально попереджалися 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 проводить 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 невиробничого 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 Сектором ювенальної превенції Куп’янського ВП ГУНП в Харківській області та алгоритмом роботи з дітьми, що потребують підвищеної педагогічної уваги. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в школі працює рада профілактики правопорушень.

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 години «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. Значна робота з превентивного виховання проводилася соціальним педагогом школи Тегзою Є.Ю. Проведено: анкетування щодо паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування.**

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Вищим органом учнівського самоврядування є шкільна Конференція, що скликається раз на рік, на якій вирішуються найважливіші питання школи: приймається програма діяльності, обирається Координаційна рада, затверджується план роботи та аналізується діяльність членів Шкільного Парламенту. Між конференціями діє виконавчий орган - Шкільний Парламент.

Однією з ефективних форм розвитку соціальної активності учнів є їх залучення до участі у різноманітних міських та обласних конкурсах, які дозволяють розкривати творчі здібності за різними темами та напрямками. Результативність участі учнів школи у міських заходах наступна:

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.

**Робота практичного психолога**

Психологічна служба школи створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв’язків і дружніх відносин між учнем, сім’єю та школою.

Психологічна служба школи в своїй професійній діяльності керується Законом України “Про освіту”, Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України».

* здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
* забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школами з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів різних вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання у школі;
* спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
* продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;
* психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
* психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
* психологічне супроводження профільного навчання;
* реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;
* психологічний супровід дітей із сімей переселенців із Донецької та Луганської областей.

У 2020/2021 навчальному році було проведено:

***Психологічне вивчення учнів 1-х класів:***

*МЕТА:* 1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;  
 2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;  
 3. Виявлення дітей «групи ризику»  
Дослідження проводилось у вересні 2019 року. Кількість досліджених: 47 учнів.  
РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 47 учнів (96% обстежених) показали необхідний та достатній рівень функціональної готовності (1-А клас – 24 ч. , 96%; 1-Б клас - 23 ч., 96% ).

Функціональна готовність до шкільного навчання

1. 44 учнів (90%) показали необхідний та достатній рівень вольової готовності (1-А клас: 22 учні, 88%, 1-Б клас: 22 учні, 92%). 5 учнів (10% обстежених) мали недостатній рівень вольової готовності .

Саморегуляція (вольова готовність до навчання у школі)

3. Щодо мотиваційної готовності: в психологічному діагностуванні взяли участь 41 чол.

Високий ступінь сформованості мотиваційної готовності мали 20 учнів (49%): 1-А клас - 11 дітей (58%), 1-Б клас – 9 дітей (41%).

Середній ступінь мотиваційної готовності до шкільного навчання мали 15 першокласників (37%): 1-А клас – 7 учнів (37%), 1-Б клас – 8 учнів (36%).

Низький ступінь сформованості мотиваційної готовності мали 6 учнів (14%): 1-А клас – 1 учень (5%), 1-Б клас – 5 учнів (23%).

Мотиваційна готовність

До групи «ризику» надійшли 2 учні (4%), які мають низький рівень функціональної та вольової готовності: 1-А клас – 1 учень (4%), 1-Б клас – 1 учень (4%).

За результатами психодіагностичного дослідження були проведені індивідуальні консультації для вчителів даних класів, виступ на педраді та індивідуальні консультації для батьків учнів (за запитом).

***Психологічне вивчення учнів 5-х класів:***

*МЕТА:*

1. Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в школі ІІ ступеня;
2. Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.
3. Вивчення мотиваційної сфери учнів.

Дослідження було проведено в вересні – жовтні 2018 року. В обстеженні взяли участь 43 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 40 учнів (83% обстежених) мали необхідний та достатній рівень готовності пізнавальної сфери до навчання в школі II ступеня.

Загальний рівень розумового розвитку учнів

1. Необхідний та достатній рівень розвитку невербального інтелекту мають 39 учнів (79%) .

Інтелектуальний потенціал учнів

1. Рівень розвитку зорової пам’яті дещо вищий за рівень розвитку зорової пам’яті в учнів 5-Б класу (коефіцієнти успішності відповідно 0,69 та 0,62). В учнів 5-А класу коефіцієнти успішності щодо розвитку зорової і слухової пам’яті рівні (0,72 – достатній рівень).
2. 54 учні (92% обстежених) особистісно адаптовані до внутрішнього та навколишнього світу, а значить, мають належний рівень емоційно-психологічної налаштованості на навчальний процес, міжособистісні стосунки, позитивне самосприйняття.

4 учнів (7% обстежених) дещо неадаптовані (тобто у них існує деяка невідповідність між цілями та результатами своєї діяльності, яка не справляє психотравмувального впливу на особистість). Дезадаптованим є 1 учень (1%).

1. Щодо мотиваційної сфери учнів:

Ходять до школи

***Психологічне вивчення учнів 9-х класів:***

*МЕТА:*

1. Вивчення рівня розвитку пізнавальної сфери учнів.
2. Вивчення навчальних інтересів учнів та побажань щодо подальшого навчання.
3. Надання допомоги учасникам навчально-виховного процесу (педагогам, учням, батькам) у підготовці до вибору профілю навчання .

Обстеження проведено в лютому 2020року. В обстеженні взяли участь 36 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 73% обстежених учнів мають необхідний та достатній рівень розумового розвитку.

27% обстежених учнів мають рівень розумового розвитку, що не відповідає віковій нормі, отже, можуть мати певні проблеми щодо засвоєння навчальної програми в 10 класі.

2. 79% обстежених учнів мають рівень розвитку невербального інтелекту, що відповідає віковій нормі. 21% обстежених учнів мають недостатній рівень розвитку невербального інтелекту.

3.Результати психологічного обстеження учнів показали, що не всі учні реалізують свій інтелектуальний потенціал (коефіцієнт успішності рівня розумового розвитку учнів нижчий за коефіцієнт успішності рівня розвитку невербального інтелекту, відповідно 0,59 (сер. рів.) і 0,68 (достатній рівень).

**Порівняльні дані рівня загального розумового розвитку та рівня невербального інтелекту учнів 9 класу**



За результатами психодіагностичного дослідження проведені індивідуальні та групова консультації для учнів даного класу, індивідуальна консультація для класного керівника, виступ на педраді та на класних батьківських зборах.

Крім того,розпочато **моніторинг «Особистіснаадаптованість учнів 5 – 11 класів до внутрішнього та навколишнього світу»,** що дозволяє проводити відстеження емоційно-психологічної налаштованості учнів на розвивальну міжособистісну взаємодію,визначення їхньої внутрішньої комфортності і гармонійності в контактах із найближчим довкіллям, наповнення освітньої діяльності позитивним ставленням та установками, вчасно втручатися та вносити необхідні корективи.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 86 % обстежених учнів особистісно адаптовані до внутрішнього та навколишнього світу, а значить, мають належний рівень емоційно-психологічної налаштованості на навчальний процес, міжособистісні стосунки, позитивне самосприйняття.

11% обстежених дещо неадаптовані (тобто у них існує деяка невідповідність між цілями та результатами своєї діяльності, яка не справляє психотравмувального впливу на особистість).

3% учнів дезадаптовані (у цих учнів існує певна дисгармонія між цілями і результатами діяльності, що є джерелом психічної напруги, внутрішнього дискомфорту і нестабільності перебігу психічних процесів – страх, депресія).

1. Проблемні поля визначались у 4 сферах і розподілились таким чином:

«школа» - 59 учнів (26%),

«самосприйняття» - 19 учнів (8%),

«оточення (поза школою)» - 10 учнів (4%),

«сім’я»- 7 учнів (3%).

1. Проблеми учнів в сфері «школа» розподілились таким чином:

- ставлення до уроків – 69% (учнів, які пов’язують свої проблеми із школою),

- ставлення до школи та її вимог – 32%,

- ставлення до класного керівника – 17%,

- ставлення до вчителів – 12%.

- ставлення до однокласників – 7%.

За результатами дослідження проведено індивідуальні консультації для учнів, класних керівників, адміністрації.

***Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:***

* управлінської діяльності (анкетування учнів в ході шкільних перевірок стану викладання природознавства, математики, англійської мови, української мови та літератури, фізичної культури, екології та предмету «Захист Вітчизни»);
* обдарованих учнів;
* учнів із сімей переселенців із Донецької та Луганської областей;
* учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;
* міських науково-практичних семінарів:

План роботи психолога щодо психологічного супроводу навчально-виховного процесу виконаний повністю.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2018/2019 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2020/2021 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.
2. Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.
3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п’ятикласників до навчання в школі ІІ ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.
4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.
5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.
6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

**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 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 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. Вона 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 вогнегасникиі 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. 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—11-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—11х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Закуповуються необхідні миючи 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 2020/2021 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](http://referatu.in.ua/polojennya-pro-organizaciyu-slujbovoyi-pidgotovki-osobovogo-sk.html), «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](http://referatu.in.ua/bezpeka-na-vodi-i-na-leodu.html), 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 від26.05.2014 №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 клубівДжура

• 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;

• контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, [нормативні](http://referatu.in.ua/viddil-osviti-molodi-ta-sportu.html), інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань, батьківських зборах тощо.

життєдіяльності учасників освітнього процесу під час весняних канікул 2020/2021 навчального року»

- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року» (жовтень); «Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року» (березень); «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік» (травень);

- нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи – «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі 2020/2021 навчального року» (грудень); «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень); «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік» (травень);

- засіданні методичного об’єднання класних керівників 5-11 класів ( вересень, протокол № 1)

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

- класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

**Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Всього випадків травматизму | Травмовано під час [навчально-виховного процесу](http://referatu.in.ua/1-rezuletativniste-navchaleno-vihovnogo-procesu.html) | | Травмовано в позаурочний час | |
| Урок, [заняття](http://referatu.in.ua/tema-potrebi-i-virobnichi-mojlivosti-suspilestva-ekonomichni-i.html) | На перерві, інше | Дорожньо-транспорті пригоди | Побутові [випадки](http://referatu.in.ua/yak-ne-stati-jertvoyu-zlochinu.html) |
| вересень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| жовтень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| листопад | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| грудень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| січень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| лютий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| березень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| квітень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| травень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**ІІ. 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](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), 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](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), 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](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](http://referatu.in.ua/uroku-z-anglijsekoyi-movi-za-temoyu-zdorovij-stile-jittya.html);

- 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](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), 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 заслуханона 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](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), 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](http://referatu.in.ua/besida-na-temu-bezpeka-dorojneogo-ruhu.html)

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 загін Джура. 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: «Знатоки 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](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), 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 вищезазначених 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 подвір’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 заступником директора з навчально-виховної роботи Міськова Н.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.

Комісія, на чолі із завгоспом школи Брана Ю.І., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах.

Та поряд з цим в роботі з питаннь застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 11 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах школи, перегинаються на перилах сходів), 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 адмістрації 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: рада закладу, 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, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників школи.

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

При організації планово-господарчої діяльності у 20221/2022 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;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2020/2021 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* прийняти участь у обласному конкурсі з енергозбереження;
* оснастити каб необхідними учнівськими меблями та провести його поточний ремонт;
* посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 2 відеокамери по периметру споруди школи.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2020/2021 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 закладах» (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 І 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 1-3-х класів школи;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. 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-матеріальної бази 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:*

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи”

*Методична тема:*

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

*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). Та Єдина школо
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2020/2021 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2020/2021 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, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.
* 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.
* Спрямовувати 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).

**Розділ ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Її відкриття відбулося **1 вересня 1905 року**

Адміністрація школи: директор школи, 2 заступника з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2019/2020 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2020 року і закінчується не пізніше 01 липня 2021 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 англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У школі організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 18.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **1 урок** | 08.30 – 9.05 | 08.30 – 09.10 | 08.30 – 09.15 |
| **2 урок** | 09.25 –10.00 | 09.25 – 10.05 | 09.25 – 10.10 |
| **3 урок** | 10.10 – 11.00 | 10.30 – 11.10 | 10.30 – 11.15 |
| **4 урок** | 11.10 – 11.45 | 11.35 – 12.15 | 11.35 – 12.20 |
| **5 урок** | 11.55 – 12.30 | 12.30 – 13.10 | 12.30 – 13.15 |
| **6 урок** |  |  | 13.25 – 14.10 |
| **7 урок** |  |  | 14.20 – 14.55 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  |  | 14.00 – 18.00 |

**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 Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Купянської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2021/2022навчального року | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2021навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2021 | Ільчук М.М. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Бо Бобота Л.П.бота Л.П. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Ільчук М.М. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2020/2021навчальний рік. | До 01.09.2021 | Бобота Л.П. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2020/2021 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бобота Л.П. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П. |  |
| 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 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2020/2021 навчальний рік. | До 25.08.2021 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2021 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021навчальному 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 | Друляк Н.М. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта 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, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 1 року | Павлусенко Я.В. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бобота Л.П. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Ільчук М.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 | Бобота Л.П. |  |

**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-прєктах 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 2021 рік | До 01.08.2021 | Ільчук М.М. Брана Ю.І.. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2021 рік | Упродовж року | Ільчук М.М. Брана Ю.І.. |  |
| 3 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Брана Ю.І. |  |
| 5 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Брана Ю.І. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Брана Ю.І. |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Брана Ю.І. |  |
| 8 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Брана Ю.І. |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * 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 | Ільчук М.М. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Ільчук М.М. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2020/2021 навчальному році”. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2020/2021 навчальному році”. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2020/2021 навчальному році”. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2020/2021 навчальному році”. | вересень | Ільчук М.М. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2020/2021 навчальному році”. | січень | Ільчук М.М. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2020/2021 навчального року”. | січень | Ільчук М.М. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Ільчук М.М. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Ільчук М.М. |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | Ільчук М.М. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2020/2021 навчальному році”.. | серпень  січень | Ільчук М.М. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2020/2021 навчальному році”. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2020/2021 навчальному році”. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Ільчук М.М. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2020/2021 навчальному році”. | листопад | Ільчук М.М. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2020 році. | грудень | Ільчук М.М. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2020/2021 навчальний рік”. | червень 2021 | Ільчук М.М. |  |
| **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 | Бобота Л.П.. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Бобота Л.П.. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Бобота Л.П.. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Бобота Л.П.. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Міськова Н.І. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Брана Ю.І.. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Бобота Л.П.. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Бобота Л.П.. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Бобота Л.П.. |  |
| **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 | Брана Ю.І. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Брана Ю.І. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Брана Ю.І. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Брана Ю.І. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Брана Ю.І. |  |
| 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. | Брана Ю.І. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Брана Ю.І. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Брана Ю.І. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним 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 | Ільчук М. М. |  |
| 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 | Брана Ю.І. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Брана Ю.І. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  | Брана Ю.І. |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Брана Ю.І. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Брана Ю.І. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Брана Ю.І. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Брана Ю.І. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Бобота Л.П Брана Ю.І. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Брана Ю.І. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Брана Ю.І. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Брана Ю.І. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Брана Ю.І. |  |
| 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 | Брана Ю.І. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Брана Ю.І. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Ільчук М.М. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Ільчук М.М. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Ільчук М.М. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Ільчук М.М. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Бобота Л.П |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Брана Ю.І. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Ільчук М.М. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Ільчук М.М. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Ільчук М.М. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Ільчук М.М. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 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 | Ільчук М.М. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 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 | Ільчук М.М. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним 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 | Ільчук М.М. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Ільчук М.М. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |

**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 бла- гополуччя 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 | Міськова Н.І |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Міськова Н.І |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Міськова Н.І |  |
| 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 Міністертву 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 від16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Міськова Н.І |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2020/2021навчальному році”» | серпень | Міськова Н.І |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Міськова Н.І |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2020/2021навчального року» | серпень | Міськова Н.І |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Міськова Н.І |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Міськова Н.І |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Міськова Н.І |  |
| 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 | Міськова Н.І |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | жовтень | Міськова Н.І |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Міськова Н.І |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | грудень | Міськова Н.І |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року» | грудень | Міськова Н.І |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Міськова Н.І |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Міськова Н.І |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | березень | Міськова Н.І |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | травень | Міськова Н.І |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2020/2021 навчального року» | травень | Міськова Н.І |  |
| **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 | Бобота Л.П  Міськова Н.І |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Бобота Л.П  Міськова Н.І |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2021 навчальному році. | серпень | Бобота Л.П  Міськова Н.І |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Бобота Л.П  Бобота Л.П  Міськова Н.І |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2020/2021 навчальному році. | вересень | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 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 | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2020/2021 навчальному році. | вересень | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2020/2021 навчального року. | грудень | Міськова Н.І |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Міськова Н.І |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2020/2021навчального року. | грудень | Бобота Л.П. |  |
| 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 | Міськова Н.І |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Міськова Н.І |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2020/2021 навчального року . | Травень | Міськова Н.І |  |
| **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 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П |  |
| **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 | Міськова Н.І |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 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 | Міськова Н.І |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Міськова Н.І |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Міськова Н.І |  |
| 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 | Міськова Н.І |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Міськова Н.І |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 59. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 61. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 62. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 63. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними 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 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 64. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 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 | Міськова Н.І |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 71. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Міськова Н.І |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Міськова Н.І |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 76. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 77. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2020 | Міськова Н.І |  |
| 78. | Організовувати роботу загону ДЮП | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 79. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І |  |

**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 1.09.2021 | Міськова Н.І |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До01.09.2021 | Брана Ю.І. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До01.09.2021 | Брана Ю.І |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Медична систрв |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2021 | Брана Ю.І |  |
| **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 2020/2021 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, викликаної 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. | Організовувати 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. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста Куп’янська | Упродовж 2021/2022 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 2021/2022 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 перехрестях.» | вересень | Класні 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. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Куп’янська | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 38. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |

**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 учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | М едична систра |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2021 року | травень | М едична систра |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору «Барвінок» | червень | М едична систра |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Соціальний педагог |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | М едична систра |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | М едична систра |  |

**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 28.08.2021 | М едична систра |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2021 | М едична систра |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2021 | М едична систра |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік. | До 28.08.2021 | М едична систра |  |
| 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 2021/2022 навчального року | М едична систра |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2021 | М едична систра |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | М едична систра |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | М едична систра |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | М едична систра |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ. | Грудень 2021 | М едична систра |  |
| 11 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень. | Щомісячно | М едична систра |  |
| 12 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану райСЕС | М едична систра |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | М едична систра |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | М едична систра |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | М едична систра |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | М едична систра |  |
| 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 2021/2022 навчального року | М едична систра |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  . |  |

**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 | Міськова Н.І. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 | Міськова Н.І. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |

**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 2021/20212 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2021 навчального року | Класні керівники  Вчителі 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 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  Брана Ю.І |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  Брана Ю.І |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Брана Ю.І |  |

**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 | Міськова Н. І. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 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 | Міськова Н. І. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 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 | Міськова Н. І. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Міськова Н. І. |  |

**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 І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. 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 3. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі*(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Бобота Л.П |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Бобота Л.П |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.   *(теоретичний семінар)* | Листопад | Бобота Л.П |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Бобота Л.П |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку івиховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Бобота Л.П |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Бобота Л.П. |  |

**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 | Міськова Н.І |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, правата 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 | Міськова Н.І |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, правата 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 | Міськова Н.І |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, правата 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 | Міськова Н.І |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 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 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М. |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2022 року | Гріджак М.М. |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Гріджак М.М. |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2020/2021 навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 | Міськова Н.І |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Гріджак М.М. |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Гріджак М.М. |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Гріджак М.М. |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Гріджак М.М. |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Гріджак М.М. |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Гріджак М.М. |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Гріджак М.М. |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Гріджак М.М. |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Гріджак М.М. |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Гріджак М.М. |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Гріджак М.М. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Гріджак М.М. |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Гріджак М.М. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**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 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, правата 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 | Міськова Н.І. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2021навчальний 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання 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 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |

**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 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році» | Вересень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Міськова Н.І. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Міськова Н.І. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2022  Жовтень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школищодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Міськова Н.І. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Гріджак М.М. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Гріджак М.М. |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Гріджак М.М. |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Гріджак М.М. |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий | Гріджак М.М. |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Гріджак М.М. |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 10 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 12 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Гріджак М.М. |  |
| 13 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 14 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 15 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Гріджак М.М. |  |
| 16 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 17 | Сформувати банк даних біженців АТО | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 18 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 19 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 20 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Гріджак М.М. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Гріджак М.М. |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 7 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 8 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 9 | Проводити індивідуальні консультації з атьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 10 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 11 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 12 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з сетою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 2 | Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Гріджак М.М. |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень | Гріджак М.М. |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 9 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 4 | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 5 | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 6 | Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 7 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 8 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 9 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 10 | Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи.  Година спілкування « Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності»  «ДПА та ЗНО» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 11 | Цикл класних годин по профілктиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  « Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 12 | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  Тижня толерантності;  Тижня « Молодь обирає здоров’я»  Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології  Всесвітнього дня без тютюну. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 13 | Тижня родинних свят | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів» | Жовтень | Гріджак М.М. |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Гріджак М.М. |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  Виступ: «Малюк пішов до школи»  Виступ: «Адаптація першокласника до школи»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Гріджак М.М. |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Гріджак М.М. |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Гріджак М.М. |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Гріджак М.М. |  |

**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 навчаться в школі. | До 01.09.21 | Міськова Н.І. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • 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 малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.І. |  |
| 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 | Міськова Н.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  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Міськова Н.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 | Міськова Н.І. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Міськова Н.І. |  |

**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 І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор школи |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Педагог соціальний |  |
| 3 | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності | Рада школи |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій басейну | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 7 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 13 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Гріджак М.М. |  |
| 14 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 15 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Гріджак М.М |  |
| 16 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Гріджак М.М |  |
| 17 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Гріджак М.М |  |
| 18 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Гріджак М.М |  |
| 19 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 20 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Гріджак М.М |  |
| 21 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Гріджак М.М |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Гріджак М.М |  |
| 23 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Гріджак М.М |  |
| 24 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Гріджак М.М |  |
| 25 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Гріджак М.М |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 27 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 28 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Гріджак М.М |  |
| 29 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Гріджак М.М |  |
| 30 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | листопад | Гріджак М.М |  |
| 31 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Гріджак М.М |  |
| 32 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 33 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 34 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Гріджак М.М |  |
| 35 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеню. | Грудень | Гріджак М.М |  |
| 36 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Гріджак М.М |  |
| 37 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Гріджак М.М |  |
| 38 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Гріджак М.М |  |
| 39 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Гріджак М.М |  |
| 40 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Гріджак М.М |  |
| 41 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Гріджак М.М |  |
| 42 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Гріджак М.М |  |
| 43 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Гріджак М.М |  |
| 44 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Гріджак М.М |  |
| 45 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Гріджак М.М |  |
| 46 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М |  |
| 47 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Гріджак М.М |  |
| 48 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Гріджак М.М |  |
| 49 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Гріджак М.М |  |
| 50 | Тиждень психолога | Квітень | Гріджак М.М |  |
| 51 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Гріджак М.М |  |
| 52 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Гріджак М.М |  |
| 53 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Гріджак М.М |  |
| 54 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі ІІІ ступеню.» | Травень | Гріджак М.М |  |
| 55 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2018/2019 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Гріджак М.М |  |
| 56 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Гріджак М.М |  |
| 57 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гріджак М.М. |  |

**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 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 | Міськова Н.І. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • 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 малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.І. |  |
| 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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.І. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 | Міськова Н.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 подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Міськова Н.І. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2020  Квітень 2021  травень 2021 | Міськова Н.І.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2020 | Міськова Н.І.  соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І.  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І.  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 | Ільчук М.М  Міськова Н.І. |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2021 | Ільчук М.М  Міськова Н.І. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 | Педагог соціальний |  |
| 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 | Ільчук М.М  Міськова Н.І. |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх | червень 2021 | Міськова Н.І.  педагог соціальний, |  |
| 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 2021 | Ільчук М.М  Міськова Н.І. |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2021 | Ільчук М.М  Міськова Н.І.  . |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2021  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ільчук М.М  Міськова Н.І.  .Педагог соціальний |  |
| 12 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2021 | Педагог соціальний |  |
| 13 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2021-  Січень  2022 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 14 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2021 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 17 | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності | Ільчук М.М  Міськова Н.І. |  |
| 18 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Куп’янського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2018/2019 навчальний рік | Вересень  2021 | Міськова Н.І. |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ільчук М.М. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2021 | Ільчук М.М  Міськова Н.І. |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  . |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Міськова Н.І. |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Практичний психолог |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  . Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І.  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, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 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 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | Міськова Н.І.  Соціальний педагог |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Міськова Н.І. практичний психолог |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Міськова Н.І |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Соціальний педагог |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2021 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 25 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2021  до 10.01.2022 | Соціальний педагог |  |
| 26 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2021 | Медсестра |  |
| 27 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 28 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2021/2022 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив школи |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив школи |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар |  |
| 40 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2020 | Бібліотекар |  |
| 41 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 42 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 43 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 46 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 48 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 49 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 50 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 53 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 54 | 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 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 56 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Адміністрація школи |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 61 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 62 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |

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

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2022 | Міськова Н.І |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2022 | Міськова Н.І |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2022 | Міськова Н.І |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2021/2022навчального року | Міськова Н.І |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2022 | Міськова Н.І |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 20201– травень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Міськова Н.І |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Міськова Н.І |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Міськова Н.І |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в школі | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |

**2.3.2. 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 | Міськова Н.І |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Міськова Н.І Батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Міськова Н.І. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Ільчук М.М  Міськова Н.І |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Ільчук М.М |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Ільчук М.М |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Міськова Н.І |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2021 | Міськова Н.І |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Ільчук М.М  Міськова Н.І |  |
| 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 | Міськова Н.І |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Міськова Н.І |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Ільчук М.М  Бобота Л.П.  Міськова Н.І |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Міськова Н.І |  |

**2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  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 !  5-9 класи  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.  10-11 класи  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 | Упродовж  навчального року | Міськова Н.І..  Гріджак М.М  Даниш В.Ю. |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2022 року  Квітень 2022року | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2022 року  Травень  2022року | Міськова Н.І. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-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 9-11-х класів | Березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2022 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує 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 | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Штечук Н.І. |  |

**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 | Штечук Н.І |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Штечук Н.І |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2021 | червень | Штечук Н.І |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Штечук Н.І |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Штечук Н.І |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Штечук Н.І |  |
| 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. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Штечук Н.І |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Штечук Н.І |  |
| 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 підчас 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 | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| **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 | Штечук Н.І |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Штечук Н.І |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Штечук Н.І |  |
| 4. | 130 років від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Штечук Н.І |  |
| 6. | 175 років від дня народження українського письменника,драматурга,актора,театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого(Тобілевича).(1845-1907). | 29.09. | Штечук Н.І |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Штечук Н.І |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Штечук Н.І |  |
| 9. | 125 років від дня народження російського поетаС.Есеніна. Книжкова виставка. | 03.10 | Штечук Н.І |  |
| 10 | 135 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського(1885-1941).  Книжкова виставка. | Жовтень  06.10 | Штечук Н.І |  |
| 11 | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 13 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Штечук Н.І |  |
| 14 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Штечук Н.І |  |
| 15 | 85-років від дня народження російської акторки українського походження Л.М.Гурченко. | 12.11 | Штечук Н.І |  |
| 16 | 50-років від дня народження українського письменника А.А.Кокотюхи(1970). | 17.11 | Штечук Н.І |  |
| 17 | .170-років від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона.  Книжкова виставка. | 13.11 | Штечук Н.І |  |
| 18 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Штечук Н.І |  |
| 19 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Штечук Н.І |  |
| 20 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Штечук Н.І |  |
| 21 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Штечук Н.І |  |
| 22 | 450 років від дня народження кошового отамана Запорозької Січі,гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного.(Конашевич-Сагайда | грудень | Штечук Н.І |  |
| 23 | День Збройних сил України. | грудень | Штечук Н.І |  |
| 24 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 25 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Штечук Н.І |  |
| 26 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Штечук Н.І |  |
| 27 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Штечук Н.І |  |
| 28 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Штечук Н.І |  |
| 29 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Штечук Н.І |  |
| 30 | День бабака. | лютий | Штечук Н.І |  |
| 31 | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2021 | Штечук Н.І |  |
| 32 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. | Штечук Н.І |  |
| 33 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. | Штечук Н.І |  |
| 34 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Штечук Н.І |  |
| 35 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Штечук Н.І |  |
| 36 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Штечук Н.І |  |
| 37 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Штечук Н.І |  |
| 38 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Штечук Н.І |  |
| 39 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Штечук Н.І |  |
| 40 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Штечук Н.І |  |
| 41 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. | Штечук Н.І |  |
| 42 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Штечук Н.І |  |
| 43 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Штечук Н.І |  |
| 44 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Штечук Н.І |  |
| 45 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Штечук Н.І |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2021-2022н.р. | червень | Штечук Н.І |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Штечук Н.І |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Штечук Н.І |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році | червень | Штечук Н.І |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Штечук Н.І |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Штечук Н.І |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Штечук Н.І |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Штечук Н.І |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2019/2020 рік | 2 рази на рік | Штечук Н.І |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Штечук Н.І |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Штечук Н.І |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Штечук Н.І |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Штечук Н.І |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Штечук Н.І |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Штечук Н.І |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Штечук Н.І |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Штечук Н.І |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Штечук Н.І |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Штечук Н.І |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Штечук Н.І |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Штечук Н.І |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Штечук Н.І |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Штечук Н.І |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Штечук Н.І |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Штечук Н.І |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Штечук Н.І |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Штечук Н.І |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Штечук Н.І |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Штечук Н.І |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Штечук Н.І |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Штечук Н.І |  |
| 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 | Штечук Н.І |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень,грудень | Штечук Н.І |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Штечук Н.І |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Штечук Н.І |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | листопад | Штечук Н.І |  |
| 3. | Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1. | грудень | Штечук Н.І |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Штечук Н.І |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Штечук Н.І |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Штечук Н.І |  |

**Розділ 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 | Бобота Л.П |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Бобота Л.П |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Бобота Л.П |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Бобота Л.П |  |
| 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 | Бобота Л.П |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Бобота Л.П |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Ільчук М.М  Міськова Н.І.  Бобота Л.П |  |

**Розділ ІV**

**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 2020/2021 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, направленоїнапідвищення 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 впровадження 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 та залучення до роботи в Малій академії наук;
* 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 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Бобота Л.П |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • 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 І семестр 2020/2021 навчального року | 26.08 | Бобота Л.П |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Ільчук М.М. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Бобота Л.П |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 28.08 | Бобота Л.П |  |
| 9 | Засідання груп учителів (методичних студій) | 28.08. | Бобота Л.П |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Бобота Л.П |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Бобота Л.П |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Бобота Л.П |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату 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. | Бобота Л.П |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Вивчення ЕПД учителями початкових класів для узагальнення. | Упродовж місяця | Учителі початкових класів |  |
| 4 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Засідання ШМО | 02.10 | Бобота Л.П |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Ільчук М.М. |  |
| 7 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.10. | Бобота Л.П |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Ільчук М.М |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Бобота Л.П |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Бобота Л.П |  |
| 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. | Бобота Л.П |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Бобота Л.П |  |
| 6 | Участь учителів школи у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь учителів школи у щорічному Фестивалі «добрих практик» | 10.01. | Педагоги |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01. | Бобота Л.П |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Ільчук М.М |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.01. | Бобота Л.П |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя математики Сак А.В. | 18.02. | Бобота Л.П |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 18.02. | Бобота Л.П |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Бобота Л.П |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бобота Л.П |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти КМР | 10.04. | Бобота Л.П |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Ільчук М.М |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Бобота Л.П |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Бобота Л.П |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Ільчук М.м |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.05. | Бобота Л.П |  |

**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;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює 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;
* пожвавлення 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  2  3  4  5  6 | Про підсумки методичної роботи у 2019/2020 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік.  Про організований початок 2020/2021 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї), груп педагогів (методичних студій) на 2021/2022 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-3-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021 році. | серпень | Бобота Л.П |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2020/2021 навчальному році  Про організацію роботи МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Бобота Л.П |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Бобота Л.П |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2 | Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик»  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Бобота Л.П |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про підсумки атестації учителів у 2020 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2020/2021 навчальному році  Про результати узагальнення ЕПД у 2020/2021 навчальному році  Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів | Квітень | Бобота Л.П |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2020/2021 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2021/2022навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; * творчої групи «Джерело натхнення»; * груп педагогів (методичних студій); * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Бобота Л.П |  |

**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. | Бобота Л.П |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Бобота Л.П |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Бобота Л.П |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Бобота Л.П |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Бобота Л.П |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Бобота Л.П |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Бобота Л.П |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. | Бобота Л.П |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Бобота Л.П |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Бобота Л.П |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Бобота Л.П |  |
| 21. | Організувати роботу обдарованих учнів в Харківському територіальному відділенні Малої академії наук України. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 22. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 26. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Бобота Л.П |  |
| 27. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Бобота Л.П |  |
| 28. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 29. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Бобота Л.П |  |
| 30. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Бобота Л.П |  |
| 31. | Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 32. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 33. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Бобота Л.П |  |
| 34. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 35. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Бобота Л.П  Гріджак М.М |  |
| 36 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-3-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Бобота Л.П |  |
| 37 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Міськова Н.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 різнорівнева 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;
* бговорення 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 І семестр, ІІ 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 видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ; | вересень | Бобота Л.П |  |
| 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 | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | 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 І,ІІ,ІІІ 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 2020/2021 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 | Бобота Л.П.. |  |
| 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 | Бобота Л.П  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 І та ІІ 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 І (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 6-10 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 25. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (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 І та ІІ 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**

**учителів 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 2020/2021навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2020/2021 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 3-10 класів з української мови, техніки читанняи (нульовий зріз, вересень 2021).

2. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.

3. Про організацію проведення І 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 І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапуВсеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати І етапу та участь у ІІ і ІІІ Фестивалю «добрих практик».

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови .

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за І семестр.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у ІІ 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 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-оргазаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2020/2021навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2021/2022 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань шкільного методичного обєднання**

**учителів природничо-математичного циклу**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичногоциклу за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2021навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення 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 3-11 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).

2. Про організацію і проведення І етапуВсеукраїнських 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 І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапуВсеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати І етапу та участь у ІІ і ІІІ етапах Фестивалю «добрих практик»

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.

6. Про підсумки перевірки стану викладання біології у 6-11-х класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у ІІ 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 5-11-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» (ІІІ етап).

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-11 класів з математики

2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2020/2021навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2021/2022 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

5. Про підсумки перевірки стану викладання фізичної культури у 5-11-х класах.

6. Про підсумки перевірки стану викладання Захисту Вітчизни у 10-11-х класах.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класівза 2021/2022 навчальний рік

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

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення 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 І 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 І семестр.

2. Про результати І етапу та участь у ІІ і ІІІ 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 ІІ 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**

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у ІІІ етапі Фестивалю «добрих практик».

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2020/2021навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2021/2022 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання асистентів учителів**

**I засідання Вересень2021р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2021/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2 | Визначення основних напрямків роботи на 2020/2021 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО асистентів вчителів. Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів роботи асистентів вчителів на 2021/2022 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 3 | Опрацювання нормативно – правової документації щодо організації роботи з дітьми з особливими освітніми портребами. | Члени МО |  |
| 4 | Обговорення навчальних програм, підручників | Члени МО |  |
| 5 | Розподіл дорученьміж членами методоб’єднання | Члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання нормативних та науково – методичних документів інклюзивної освіти | Члени МО |  |
| 2 | Посилення контролю за виконанням програм учнів з ООП | Голова МО |  |
| 3 | Забезпечення умов для адаптації учнів з ООП до шкільного життя. | Голова МО, члени МО |  |

**IIзасідання Жовтень2021р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Особливості побудови уроку спільного викладання в інклюзивному класі. | Голова МО |  |
| 2 | Методичний вернісаж. Прийоми мотивації учня з ООП в ході уроку | Члени МО |  |
| 3 | Психологічний тренінг «Як покращити пам’ять дитини» | Психолог |  |
| 4 | Розвиток творчих здібностей учнів. Участь у конкурсах, гуртках учнів з ООП. | Члени МО, психолог |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація роботи з дітьми по розвитку творчих здібностей | Голова МО, члени МО, психолог |  |
| 2 | Опрацюання методичну літературу з теми; «Спільне викладання в інклюзивному класі» | Голова МО, члени МО |  |
| 3 | Узагальнення досвід вчителів щодо систематизації роботи над удосконаленням калігрфічних навичок учнів | Члени МО |  |

**IIIзасідання Cічень2022р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відміткапровиконання** |
| 1. | Методична лабораторія. Здоров’язберігаючі технології в ході урорків в інклюзивному класі. | Голова МО, члени МО |  |
| 2 | Панорама ідей. Про формування навичок самостійної роботи учнів 1-4 класів з ООП | Асистенти вчителів початкових класів |  |
| 3 | Педагогічна скарбничка. Співпраця вчителя інклюзивного класу та асистента вчителя у роботі з дітьми з особливими потребами. | Члени МО |  |
| 4 | Моніторинг навчальних досягненьучнів інклюзивних класів за I семестру контексті їх собистого росту | Члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту спеціальної освіти | Голова МО, члени МО |  |

**IVзасідання Березень2022р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відміткапровиконання** |
| 1. | «Нестандартні форми роботи з дітьми з особливими потребами» | Голова МО, члени МО |  |
| 2 | Педагогічний діалог. Батьківські зустрічі «Філософія життя». Форми і методи роботи з батьками дітей з особливими потребами | Заступник директора з НРВ, голова МО, члени МО |  |
| 3 | Експрес – інформація за новинками психолого-педагогічної літератури. | Члени МО |  |
| 4 | Опрацювання нормативної документації щодо оздоровлення дітей з особливими освітніми потребами влітку 2021 року. Підготовка до організації оздоровлення дітей | Заступник директора з НРВ, голова МО, члени МО |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2019/2020навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2020/2021 начальний 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 дітей | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2021/2022  начальний 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, соціальний педагог |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 5. | Впровадження Google Apps ТА Єдина школо у роботу класного керівника (ClassRoom) | Класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів школи | Соціальний педагог, 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. | Соціальний педагог |  |
| 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, соціальний педагог |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психолог, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голова МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2021/2021 навчального року. | Голова МО |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ 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 І 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, соціальний педагог |  |
| 3. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |
| 4. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |

**ІV 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 керівниками | Заступник директора з 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 2021/2022 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 | Соціальний педагог, 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  Бобота Л.П |  |
| 2. | Перегляд Положення про творчу групу Куп’янської ЗОШ І-ІІІ ступенів №4 | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи. | Регламентування діяльності членів творчої групи. | Серпень  Бобота Л.П |  |
| 3 | Постановка завдань творчої групи. | Виявлення рівня обізнаності  членів групи з проблеми впровадження інноваційних освітніх технологій | Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення. | Жовтен  Бобота Л.П |  |
| 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  Бобота Л.П |  |
| 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  . Бобота Л.П  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  Бобота Л.П |  |
| 2. | Розробка Положення про групу (методичну студію) Куп’янської ЗОШ І-ІІІ ступенів №4 | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи. | Регламентування діяльності членів групи. | Серпень  Бобота Л.П |  |
| 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  Бобота Л.П. |  |
| 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  Бобота Л.П  члени груп. |  |
| 8. | Визначення завдань творчої групи. | Виявлення рівня  професійної компетентності членів групи | Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження. | червень  Бобота Л.П |  |

**4.1.5.1. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ЕПД учителів**

**2020-2024 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2020/2021 | Шемота І.І. | Початкові класи | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2021/2022 | Єрмоньонок М.П. | Початкові класи | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2022/2023 | Даниш М.П | Біологія | «Шляхи підвищення результативності складання учнями ЗНО» | На рівні закладу |
| 2023/2024 | Тодер А.Ю | Математика | «Ігрові технології на уроках математики як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів» | На рівні закладу |

**4.1.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Ільчук М.М. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Ільчук М.М. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Бобота Л.П. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Ільчук М.М. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Ільчук М.М. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Ільчук М.М. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Бобота Л.П  члени атестаційної комісії |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Бобота Л.П.  члени аестаційної комісії |  |
| 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 | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Ільчук М.М. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Ільчук М.М. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Ільчук М.М. |  |
| 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. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | члени атест. комісії |  |
| 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. | Ільчук М.М. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | члени атест. комісії |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Ільчук М.М. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | члени атест. комісії |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Ільчук  Мирослава Миколаївна | директор |  | 2022 |  |  |  |  |  |
| учитель біологія | 04.04.2021 | 2022 | + |  |  |  |  |
| 2 | Бобота Л.П. | заступник директора з навчально-виховної роботи | 04.04.2020 | 2022 |  |  |  |  |  |
| учитель української мови та літератури | 04.04.2020 | 2021 |  |  |  |  | + |
| 3 | Міськова Н.І. | заступник директора з навчально-виховної роботи | 04.04.2021 | 2021 |  |  |  |  |  |
| учитель початкових класів | 04.04.2021 | 2022 |  |  |  |  |  |
| 4 | Тодер Г.Ю. | учитель математики | 04.04.2021 | 2021 |  |  |  |  |  |
| 5 | Веклюк В.М. | учитель української мови та літератури | 04.04.2017 | 2022 |  | + |  |  |  |
| 6 | Сидора В.Д. | учитель української мови та літератури | 04.04.2020 | 2021 |  |  |  |  | + |
| 7 | Томенюк М. О. | учитель української мови та зарубіжної літератури | 04.04.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
|
| 8 | Пластун В.В | учитель української мови та літерату | 04.04.2020 | 2022 |  |  |  | + |  |
| 9 | Молдавчук О.Ю. | учитель англійської мови | 05.04.2017 | 2021 | + |  |  |  |  |
| 10 | Гомонай І.І. | учитель англійської мови | 04.04.2021 | 2021 | + |  |  |  |  |
| 11 | Миланюк І.Д. | учитель історії | 04.04.2017 | 2021 | + |  |  |  |  |
|
| 12 | Ільчук М.В. | учитель математики | 04.04.2018 | 2022 |  |  |  | + |  |
| 13 | Веклюк Г.Я. | учитель географії | 04.04.2020 | 2022 |  |  |  |  | + |
| 14 | Даниш М.П. | учитель біології | 05.04.2021 | 2022 |  |  |  |  |  |
| 15 | Охват Л.І. | учитель фізики | 06.04.2022 | 2022 |  | + |  |  |  |
| 16 | Ігнатюк І.І. | учитель трудового навчання | 05.04.2018 | 2021 |  |  |  | + |  |
| 17 | Молдавчук М.М | Учитель фізичної культури | 05.04.2021 | 2021 | + |  |  |  |  |
| 18 | Ковач В.В. | учитель музичного мистецтва | 06.04.2022 | 2022 |  | + |  |  |  |
| 19 | Марінец П.В. | учитель образотворчого мистецтва | не атестувалась | не проходила |  | + |  |  |  |
| 20 | Семенюк О.О. | Учитель української мови та літератури | 06.04.2018 | 2022 |  |  | + |  |  |
| 21 | Тодер М.О. | Учитель української мови та літератури | 04.04.2019 | 2021 |  |  |  | + |  |
| 22 | Шемота І.І | учитель початкових класів | 04.04.2021 | 2021 НУШ) |  |  |  | + |  |
| 23 | Томенюк Г.М. | учитель початкових класів | 04.04.2021 | 2021 НУШ) | + |  |  |  |  |
| 24 | Гундяк М.П. | учитель початкових класів | 04.04.2021 | 2021 НУШ) | + |  |  |  |  |
| 25 | Леле Г.В. | учитель початкових класів | 22.03.2018 | (2021 НУШ |  |  | + |  |  |
| 26 | Єрмоньонок М.П. | учитель початкових класів | 23.03.2020 | (2021 НУШ |  |  |  |  | + |
| 27 | Манілець М.М | учитель початкових класів | 22.03.2018 | (2021 НУШ |  |  | + |  |  |
| 28 | Савляк М.М. | учитель англійської мови | 20.03.2017 | (2021 НУШ |  | + |  |  |  |
| 29 | Савляк В.В. | Вчитель історії та трудового навчання | 20.03.2019 | 2022 |  |  |  | + |  |
| 30 | Годинчук В.В | учитель інформатики | 20.03.2020 | 2022 |  |  |  |  | + |
| 31 | Штечук Н.І. | завідувач бібліотекою | 23.03.2021 | 2022 | + |  |  |  |  |
| 32 | Біроваш І.П. | Учитель інформатики | 20.03.2019 | 2022 |  |  |  | + |  |
| 33 | Леле М.М | учитель фізичної культури | 20.03.2018 | 2022 |  |  | + |  |  |
| 34 | Друляк Н.М. | Учитель географії та педагог організатор | 04.04.2017 | 2022 |  | + |  |  |  |
| 35 | Савляк О.І. | Асистент учителя | - | 2022 |  |  |  |  |  |
| 36 | Глодян М.В. | Учитель початкових класів | - | (ВНЗ) |  |  |  |  |  |
| 37 | Ковач О.В. | Асистент учителя | - |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Вечеренюк М.В. | Учитель трудового навчання та основи здоров'я | 20.03.2016 | 2022 |  | + |  |  |  |
| 39 | Підмалівська І.М. | Учитель хімії | 04.04.2017 | 2022 |  |  | + |  |  |
| 40 | Лепей Л.М. | Соціальний педагог | 04.04.2017 | 2022 |  |  | + |  |  |
| 41 | Даниш В.Ю. | Соціальний педагог | 04.04.2018 | 2022 |  | + |  |  |  |
| 42 | Гріджак М.М | Практичний психолог | 04.04.2017 | 2022 |  |  | + |  |  |

**4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. 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. | Ільчук М.М |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Бобота Л.П. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Бобота Л.П. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. | Бобота Л.П. |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень | Ільчук М.М |  |
| 4. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року | Бобота Л.П. |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Бобота Л.П. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Бобота Л.П. |  |
| Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Годинчук В.В. |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Бобота Л.П. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Бобота Л.П. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Бобота Л.П. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Миланюк І.Д. |  |
| 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 . | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у міських предметних турнірах | Протягом року | Бобота Л.П. |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Бобота Л.П. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Бобота Л.П. |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2021/2022 навчальний рік | Серпень 2021 | Міськова Н. І |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-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 2021 | Міськова Н. І |  |
| 4. | Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи школи) | Вересень 2021 | Міськова Н. І |  |
| 5. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2021 | Міськова Н. І |  |
| 6. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2021 | Міськова Н. І |  |
| 7. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Міськова Н. І |  |
| 8. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2021 | Бобота Л.П. |  |
| 9. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2021 | Бобота Л.П.  Міськова Н. І |  |
| 10. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2021 | Бобота Л.П.  Міськова Н. І |  |
| 11. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2021 | Міськова Н. І |  |
| 12. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 13. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 14. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  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 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 16. | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 17. | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 18. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 19. | Спланувати роботу загонів ДЖУРА | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 20. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 21. | Започаткувати випуск шкільної газети | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 22. | Створити медіа-центр | Вересень 2021 | Міськова Н. І. |  |
| 23. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2021 | Міськова Н. І  Класні керівники |  |
| 24. | Започаткувати Проект «Сторінками історії школи» | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 25. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2021 | Соціальний педагог |  |
| 26. | Формування екозагону та організація його роботи | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 27. | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 28. | Провести перший урок«Я – патріот і господар своєї землі » | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 29. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 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 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 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», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках» | Вересень 2021 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 32. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2021 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 33. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2021 | Штечук Н.І |  |
| 34. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2021 | Гріджак М.М. |  |
| 35. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2021 | Гріджак М.М. |  |
| 36. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 37. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 38. | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 39. | Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 40. | Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 41. | Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 42. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 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 2021 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 44. | 1. Школа самовиховання:  «Знайомтеся це я?» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «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» – 9-11 кл. | Вересень 2021 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 45. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 46. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 47. | Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо» | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 48. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2021 | Вечеренюк М.В. |  |
| 49. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 50. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урокдо Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2021 | Міськова Н.І |  |
| 51. | Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом | Вересень 2021 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 52. | Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти» | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 53. | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 54. | Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 55. | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 56. | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2021 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 57. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 58. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 59. | Організація роботи батьківського університету з правових знань | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 60. | Класні батьківські збори | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 61. | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Куп’янського відділу поліції | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 62. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 63. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 64. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 65. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 66. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 67. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 68. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 69. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2021 | Міськова Н.І |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  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, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 70. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 71. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 72. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України )  - Семінари.   * «Учасники російсько-української війни – наші земляки»   - Конференції:   * «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». * «Рахівщина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події»   - «Круглі столи»:   * «Трагедія 1941 року». * «Тил у забезпеченні перемоги»   - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...»  - Вікторини «Військове минуле рідного краю  - Брейн-ринги «Вічна пам’ять героям» | Жовтень 2021 | Міськова Н.І.  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 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 74. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  Класні керівники |  |
| 75. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М.  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» – 9-11 кл. | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М.  Даниш В.Ю. |  |
| 77. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 78. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 79. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 80. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 04.10.2021 | Міськова Н.І  Друляк Н.І. |  |
| 81. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом) | 04.10.2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М. |  |
| 82. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М. |  |
| 83. | Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека | 14.10.2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М. |  |
| 84. | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10.2021 | Класні керівники |  |
| 85. | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М. |  |
| 86. | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М. |  |
| 87. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2021 | Міськова Н. І.  Друляк Н.М. |  |
| 88. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 89. | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М.  Даниш В.Ю. |  |
| 90. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М.  Даниш В.Ю. |  |
| 91. | День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Даниш В.Ю. |  |
| 92. | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М.  Даниш В.Ю. |  |
| 93. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М. |  |
| 94. | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М.  Даниш В.Ю. |  |
| 95. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 96. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень 2021 | Міскова Н.І  Гріджак М.М. |  |
| 97. | Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком) | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 98. | Випуск «Методичного вісника» | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 99. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 100. | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 101. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 102. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2021 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 103. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 104. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2021 | Міськова Н.І |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир 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. | | | | |
| 105. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І |  |
| 106. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І |  |
| 107. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 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  - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Харківського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України) | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 109. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 110. | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 111. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  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 2020 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 113. | 1. Школа самовиховання:  «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?» – 9-11 кл. | Листопад 2020 | Класні керівники  Соціальний педагог  Гріджак М.М |  |
| 114. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2020 | Класні керівники  Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І |  |
| 115. | Фотовернісаж стіннівок « З класом класно!». | Листопад 2021 | Міськова Н.І.  Класні керівники |  |
| 116. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2021 | Міськова Н.І.  Класні керівники |  |
| 117. | Цикл бесід:«Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2021 | Міськова Н.І.  Класні керівники |  |
| 118. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2021 | 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 2021 | Міськова Н.І.  Класні керівники |  |
| 120. | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 121. | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 122. | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 123. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 124. | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) | Листопад 2021 | Класні керівники  Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І |  |
| 125. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2021 | Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 126. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2021 | Класні керівники  Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І |  |
| 127. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2021 | Класні керівники  Соціальний педагог  Гріджак М.М.  Міськова Н.І |  |
| 128. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2021 | Штечук Н.І |  |
| 129. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 130. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2021 | Соціальний педагог |  |
| 131. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2021 | Бобота Л.П. |  |
| 132. | Випуск «Методичного вісника» | Листопад 2021 | Бобота Л.П. |  |
| 133. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 134. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 135. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2021 | Міськова Н.І. |  |
| 136. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2021 | Міськова Н.І. |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 137. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 138. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2021 | Міськова Н.І |  |
| 139. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2021 | Класні керівники  Міськова Н.І |  |
| 140. | Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи) | Грудень 2021 | Міськова Н.І  Даниш В.Ю. |  |
| 141. | Покладання квітів до пам’ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. | Грудень 2021 | Міськова Н.І  Друляк Н.І. |  |
| 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 важить 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 2021 | Міськова Н.І  Друляк Н.І.  Класні керівники |  |
| 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» – 9-11 кл. | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 144. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 145. | Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор |  |
| 146. | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека. | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор.  вчитель придметник. |  |
| 147. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 148. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 149. | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 150. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 151. | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор |  |
| 152. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 153. | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 154. | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 155. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 156. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор.  вчитель придметник. |  |
| 157. | Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся” | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 158. | Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом) | Грудень 2021 | Гріджак М. М Даниш В.Ю. |  |
| 159. | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень 2021 | Гріджак М.М  Даниш В.Ю. |  |
| 160. | День батьківського самоврядування | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор. |  |
| 161. | Класні батьківські збори | Грудень 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор |  |
| 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 2021 | Міськова Н.І.  педагог організатор |  |
| 163. | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень 2021 | Класні керівники  Бобота Л.П |  |
| 164. | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень 2021 | Класні керівники  Міськова Н.І |  |
| 165. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2021 | Бобота Л.П  Міськова Н.І |  |
| 166. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2021 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 167. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2021/2022навчального року | Грудень 2020 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 168. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2020 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 169. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2020 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 170. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2020 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 171. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2020 | Міськова Н.І  Бобота Л.П |  |
| 172. | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Грудень 2020 | Міськова Н.і Бобота Л.П |  |
| **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 ІІ семестр | Січень 2022 | Міськова Н.І  Друляк Н.М. |  |
| 174. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2022 | Міськова Н.І  Друляк Н.М. |  |
| 175. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2022 | Міськова Н.І  Друляк Н.М. |  |
| 176. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2022 | Соціальний педагог |  |
| 177. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2022 | Міськова Н.І  Друляк Н.М. |  |
| 178. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 179. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнівшколи | Січень 2022 | Соціальний педагог |  |
| 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 ХХ 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 2022 | Класні керівники  Міськова Н.І  Друляк Н.М. |  |
| 181. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2022 | Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 182. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 183. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 184. | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень 2022 | 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 історічної правди «Історічний 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 2022 | Міськова Н.І  Друляк Н.М. |  |
| 186. | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) | Січень 2022 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 187. | Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» | Січень 2022 | Міськова Н.І Класні керівники |  |
| 188. | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 189. | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 190. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 191. | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 192. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2022 | Сестра медична |  |
| 193. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 194. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Січень 2022 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 195. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 196. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 197 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 198. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 199. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| **VІ. 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. | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 201. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 202. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 203. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 204. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Січень 2022 | 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 -11 кл. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 206. | Заходи до Дня Святого Валентина | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 207. | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» | Січень 2022 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 208. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Січень 2022 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 209. | Святкування свята «Масляна» | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 210. | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Січень 2022 | Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 211. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Січень 2022 | ЗДРВ  Класні керівники  Вчителі гуманітарних наук |  |
| 212. | Акція «Турбота про птахів» | Січень 2022 | Томенюк М.П |  |
| 213. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог-організаторКласні керівники |  |
| 214. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 215. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 216. | Цикл лекцій:   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. | Січень 2022 | Сестра медична |  |
| 217. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Січень 2022 | Сестра медична |  |
| 218. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Січень 2022 | Міськова Н.І Класні керівники |  |
| 219. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Січень 2022 | Міськова Н.І Класні керівники |  |
| 220. | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 221. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 222. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 223. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 224. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 225. | Тренінг для класних керівників | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 226. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 227. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 228. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| **VІІ. 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 | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 230. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Січень 2022 | Міськова Н.І  Класні керівники |  |
| 231. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Січень 2022 | Міськова Н.І Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 232. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Січень 2022 | Міськова Н.І  .Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 233. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2021 року» | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 234. | Уроки мужності, присвячені Дню визволення | Січень 2022 | 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.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 236. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 237. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 238. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 239. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 240. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 241. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Січень 2022 | Сестра медична |  |
| 242. | Зустрічі з успішними людьми | Січень 2022 | 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» | Січень 2022 | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 244. | Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 245. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 246. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Січень 2022 | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 247. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 248. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 249. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 250. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 251. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 252. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 253. | Контроль класних Електронних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  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 | | | | |
| 254. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 255. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 256. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 257. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 258. | Фінал конкурсу «Учень року – 2020» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 259. | Фінал конкурсу «Класний колектив року» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 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.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення 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» – 9-11 кл. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 261. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 262. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 263. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 264. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 265. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 266. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 267. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 268. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Січень 2022 | 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». | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 270. | Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 271. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Січень 2022 | Практичний психолог |  |
| 272. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі | Січень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 273. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Січень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 274. | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Січень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 275. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Січень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 276. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл) | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 277. | Загальношкільні батьківські збори | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 278. | Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 279. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 280. | Педагогічний тренінг з класними керівниками | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 281. | Випуск методичного вісника | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 282. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 283. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| 284. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Січень 2022 | Міськова Н.І |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  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. | | | | |
| 285. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Січень 2022 | Міськова Н.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!» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 287. | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог організатор .Класні керівники |  |
| 288. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Січень 2022 |  |  |
| 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» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 290. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Січень 2022 | Друляк Н.М.. 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» – 9-11 кл. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 292. | Свято Останнього дзвоника | Січень 2022 | Друляк Н.М. |  |
| 293. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 294. | Екологічна акція | Січень 2022 | Томенюк М.П |  |
| 295. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Січень 2022 | Практичний психолог |  |
| 296. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Січень 2022 | Педагог соціальний  Міськова Н.І |  |
| 297. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 298. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 299. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Січень 2022 | Класні керівники  Друляк Н.М. |  |
| 300. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 301. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Січень 2022 | Міськова Н.І. |  |
| 302. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Січень 2022 | Міськова Н.І. |  |
| 303. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік | Січень 2022 | Міськова Н.І. |  |
| 304. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2020/2021 навчальний рік | Січень 2022 | Міськова Н.І. |  |
| 305. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2020/2021 навчального року | Січень 2022 | Міськова Н.І. |  |
| 306. | Контроль електронних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Січень 2022 | Міськова Н.І.  Бобота Л.П |  |
| 307. | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Січень 2022 | Міськова Н.І.  Бобота Л.П |  |
| **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 | Січень 2022 | Класні к. |  |
| 2. | Випускний вечір | Січень 2022 | Педагог органвзатор |  |
| 3. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Січень 2022 | Педагог органвзатор |  |
| 4. | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Січень 2022 | Педагог органвзатор |  |
| 5. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Січень 2022 | Педагог органвзатор |  |

**РозділV**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів 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-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Роботавчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Левенець Л.П. |
| **Лютий** |  |  | Роботавчителів, які атесту-ються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Роботавчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 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 5-11-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 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | Контрольза веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контрольза веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-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 5-11-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту України та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням 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** | **20124/2025** |
| **1** | **Українська мова та література, 5-11 класи** | **березень** | **березень** | **березень** | **березень** | **березень** |
| **2** | **Зарубіжна література, 5-11 класи** | **листопад** |  |  |  |  |
| **3** | **Іноземна мова (англійська), 1-11 класи** |  |  |  |  | **січень** |
| **4** | **Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи** | **квітень** |  |  |  |  |
| **5** | **Історія України (Вступ до історії), 5 клас** | **квітень** |  |  |  |  |
| **6** | **Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас** | **квітень** |  |  |  |  |
| **7** | **Основи правознавства, 9 клас** | **квітень** |  |  |  |  |
| **8** | **Громадянська освіта, 10 клас** | **квітень** |  |  |  |  |
| **9** | **Математика, 5-6 класи** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** |
| **10** | **Алгебра, 7-9 класи** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** |
| **11** | **Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** |
| **12** | **Геометрія, 7-11 класи** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **лютий** | **Лютий1** |
| **13** | **Інформатика 5-11 класи** | **жовтень** |  |  |  |  |
| **14** | **Біологія, 6-11 класи** |  |  |  | **листопад** |  |
| **15** | **Географія, 6-11 класи** |  | **листопад** |  |  |  |
| **16** | **Природознавство, 5 клас** |  |  |  |  | **листопад** |
| **17** | **Фізика, 7-11 класи** |  | **грудень** |  |  |  |
| **18** | **Хімія, 7-11 класи** |  |  |  |  | **квітень** |
| **19** | **Образотворче мистецтво, 5-7 класи** |  |  | **квітень** |  |  |
| **20** | **Музичне мистецтво, 5-7 класи** |  |  | **квітень** |  |  |
| **21** | **Мистецтво, 8-9 класи** |  |  | **квітень** |  |  |
| **22** | **Трудове навчання. 5-9 класи** |  | **жовтень** |  |  |  |
| **23** | **Технології, 10-11 класи** |  | **жовтень** |  |  |  |
| **24** | **Основи здоров’я, 5-9 класи** | **січень** |  |  | **січень** |  |
| **25** | **Захист Вітчизни, 10-11 класи** | **травень** | **травень** | **травень** | **травень** | **травень** |
| **26** | **Фізична культура, 5-11 класи** | **травень** | **травень** | **травень** | **травень** | **травень** |
| **27** | **Фізична культура, 1-4 класи** |  |  |  |  | **жовтень** |
| **28** | **Початкові класи, 1-4 класи** |  | **жовтень** |  | **жовтень** |  |
| **29** | **Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** |
| **30** | **Індивідуальне навчання** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** | **грудень**  **травень** |
| **31** | **Інклюзивне 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 2-11-х класів з інформатики | **Жовтень** | Бобота Л.П.. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів та зарубіжної літератури | **Листопад** | Бобота Л.П.. |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Міськова Н.І. |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Міськова Н.І. |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Міськова Н.І. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | **Січень** | Ільчук М.М. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | **Лютий** | Ільчук М.М. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Бобота Л.П.. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** | Бобота Л.П.. |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Травень** | Ільчук М.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист Вітчизни | ІІІ 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 ІІ ступеню | Жовтень | Бобота Л.П.. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Бобота Л.П.. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Бобота Л.П.. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Бобота Л.П.. |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  | Бобота Л.П.. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Бобота Л.П.. |  |

**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, англійської мови, математики | вересень | Ільчук М.М. Бобота Л.П.. Міськова Н.І |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.. Міськова Н.І |  |
| 3 | Контрольза веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | . Бобота Л.П.. |  |
| 4 | Контрольза веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Бобота Л.П Міськова Н.І |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Бобота Л.П.. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | Бобота Л.П.. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Бобота Л.П.. |  |
| 9 | Контрольза веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень У електронних журналах журналах; ведення особових справ | травень | Ільчук М.М. Бобота Л.П Міськова Н.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 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителів початкових класів | Листопад-  Квітень | Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Ільчук М.М. |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

* + 1. **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності школи у 2020/2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році.

Ільчук М.М.

Бобота Л.П..

Міськова Н.І

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

Ільчук М.М.

Бобота Л.П..

Міськова Н.І

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

Ільчук М.М.

Бобота Л.П..

Міськова Н.І

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

Ільчук М.М.

Бобота Л.П..

Міськова Н.І

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

Бобота Л.П.

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

. Бобота Л.П.

7.Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2021/2022навчальному році.

Бобота Л.П.

Міськова Н.І

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

Міськова Н.І

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Бобота Л.П.

Міськова Н.І

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

Міськова Н.І

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Міськова Н.І

2.Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

Бобота Л.П.

Міськова Н.І

**ЛЮТИЙ**

**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»

Ільчук М.М

Бобота Л.П.

2.Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

Бобота Л.П.

Міськова Н.І

1. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів Єрмоньонок М.П на тему «Активізація пізнавальної діяльності учнів початкових класів на уроках математики в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма» Єрмоньонок М.П

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Бобота Л.П.

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

Бобота Л.П..

3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи)

Бобота Л.П.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

Бобота Л.П.

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

Бобота Л.П.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Міськова Н.і.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2021 року.

Міськова Н.і.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2021 року.

Ільчук М.М.

4.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2021 році.

Ільчук М.М.

5.Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2021 році.

Ільчук М.М.

6.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.

Бобота Л. П.

2. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2021 році.

Ільчук М.М

3.Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2021 році.

Ільчук М.М.

1. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2021 році.

Ільчук М.М.

1. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2021 році.

Ільчук М.М.

1. 3. Про проект річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.

Ільчук М.М.

1. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2021/2022 навчальний рік

Ільчук М.М.

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3 -11-х класів з української мови, математики.

Бобота Л.П.

2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з інформатики

Бобота Л.П.

**ЛИСТОПАД**

1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

Міськова Н. І

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Міськова Н. І

3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з російської мови та зарубіжної літератури.

Міськова Н. І

**ГРУДЕНЬ**

* 1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови, математики за І семестр 2020/2021 навчального року.

Бобота Л.П

2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.

Міськова Н. І

* 1. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

Бобота Л.П

**СІЧЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з основ здоров’я

Ільчук М.М.

**ЛЮТИЙ**

* 1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики

Ільчук М.М.

**БЕРЕЗЕНЬ**

Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури.

Бобота Л.П

**КВІТЕНЬ**

Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти

Бобота Л.П

**ТРАВЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету» Зхист Вітчизни»

Ільчук М.М.

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури

Ільчук М.М.

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики за 2020/2021навчальний рік.

.

Ільчук М.М.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2021/2022навчальному році | Інформація | Ільчук М.М. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році | Інформація | Ільчук М.М. |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Ільчук М.М. |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Ільчук М.М. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік | Міськова Н.І. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022навчальному році | Звіт | Штечук Н.І |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Ільчук М.М |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Ільчук М.М. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 20212022 навчальний рік | Наказ | Ільчук М.М. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Ільчук М.М. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільчук М.М. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація | Ільчук М.М. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Міськова Н.І |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Бобота Л.П |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Ільчук М.М. |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року | Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План | Міськова Н.І |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році | Протокол | Ільчук М.М..  Бобота Л.П |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році | Наказ. | Ільчук М.М. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів, які знаходяться під опікою, у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Ільчук М.М.  Бобота Л. П. |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Ільчук М.М. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Брана Ю.І. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільчук М.М. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Бобота Л.П |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Міськова Н.І |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Бобота Л.П |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року | Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Бобота Л.П.. |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Ільчук М.М. |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільчук М.М. |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Ільчук М.М |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Бобота Л.П.. |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022рік | Графік | Ільчук М.М.  Голова ПК, голова ради школи |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Бобота Л.П.  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Ільчук М.М. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Ільчук М.М |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Ільчук М.М.  Бобота Л.П. |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Бобота Л.П. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільчук М.М. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  | |
| 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 | Ільчук М.М. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань. | Інформація | Міськова Н.І |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Бобота Л.П. |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020/2021 навчальному році | Вивчення  Наказ | Ільчук М.М. |  | |
| 5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2020 | Інформація | Ільчук М.М |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Ільчук М.М.  Бобота Л.П. |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільчук М.М |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2021 року | Наказ | Бобота Л.П |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Міськова Н.І |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021/2022 навчальний рік | Інформація  Звіти | Ільчук М.М.  Бобота Л.П. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік | Накази | Міськова Н.І |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік | Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік | Накази | Бобота Л.П |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік | Міськова Н.І |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2020/2021 навчальний рік | Бобота Л.П.. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Ільчук М.М.  Бобота Л.П..  Міськова Н.І |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Ільчук М.М. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Бобота Л.П.. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік | Інформація  планування | Ільчук М.М. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2020/2021 навчальному році | Інформація  наказ | Бобота Л.П |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Бобота Л.П |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Бобота Л.П |  | |

**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, Єдина школа поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Бобота Л.П |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Бобота Л.П |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Бобота Л.П |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Бобота Л.П |  |
| 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 |  |  |
| 2. Про підготовку до І-ІІ етапу Фестивалю «добрих практик» | Інструктаж | Бобота Л.П |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Бобота Л.П |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ | Бобота Л.П |  |
| 6. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 7. Про результати проведення І етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів | Інструктаж |  |  |
| 1. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Бобота Л.П. |  |
| 1. Єдина школа |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Бобота Л.П  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Левенець Л.П. | Інформація | Бобота Л.П |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей . | Наказ | Бобота Л.П. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії | Наказ | Ільчук М.М  Бобота Л. П. |  |
| 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 | Боботаи Л.П.  Кер. М/О |  |

**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 | Міськова Н.І |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | інформація | Міськова Н.І |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | наказ | Міськова Н. І |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарий | Міськова Н.І |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | наказ | Міськова Н.І |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | наказ | Міськова Н.І |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Міськова Н.І. |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингентута дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Міськова Н. І. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарий | Міськова Н.І. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Міськова Н.І |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Міськова Н.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 | Міськова Н.І. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Міськова Н.І. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Міськова Н.І. |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у Iсеместрі. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни. | План | Друляк Н.М. |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жиночий день. | Сценарій | Педагог організатор |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| 4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського  піклування. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Міськова Н.І |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Міськова Н.І |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Міськова Н.І. |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги. | План | Міськова Н. І. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Міськова Н. І. |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація | Міськова Н. І. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Друляк Н. І |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Міськова Н.І |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Міськова Н.І |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Міськова Н.І |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Міськова Н.І |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Міськова Н.І |  |

**5.3. Накази директора школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Ільчук М.М. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Ільчук М.М. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Ільчук М.М. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Міськова Н.І |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Ільчук М.М. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Ільчук М.М. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Брана Ю.І. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Ільчук М.М |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі | Міськова Н.І |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Міськова Н.І |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Міськова Н.І. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Міськова Н.І. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Бобота Л.П. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. | Бобота Л.П. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Міськова Н.І |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Бобота Л.П. |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Бобота Л.П |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Бобота Л.П |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Бобота Л.П |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Міськова Н.І |  |
| 22 | Про режим роботи школи | Ільчук М.М. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Міськова Н.І |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Міськова Н. І |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Міськова Н.І |  |
| 26 | Про створення |  |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік | Ільчук М.М. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Міськова Н.І. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022навчальному році | Міськова Н.І. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Міськова Н.І. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Бобота Л.П.  Міськова Н.І |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Ільчук М.М. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Веклюк В.М. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Міськова Н.І. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Бобота Л.П. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Міськова Н.І. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Бобота Л.П. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. | Бобота Л.П. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Бобота Л.П. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Бобота Л.П. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Бобота Л.П. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Бобота Л.П. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Бобота Л.П. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Бобота Л.П. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класа та зарубіжної літератури | Бобота Л.П. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Бобота Л.П. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Міськова Н.І. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Міськова Н.І. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Бобота Л.П. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2020/2021 навчального року | Бобота Л.П. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2020/2021 навчального року | Бобота Л.П. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Ільчук М.М. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Бобота Л.П. |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року | Міськова Н.І. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2022 рік | Ільчук М.М. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022 році | Ільчук М.М. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2022 році | Ільчук М.М. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2022 році | Ільчук М.М. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Бобота Л.П. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-х класах основ здоров’я | Ільчук М. М. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Бобота Л.П. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Друляк Н. М. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Бобота Л.П. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Бобота Л.П. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 202012022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Міськова Н.І. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури | Бобота Л.П. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Бобота Л.П. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Бобота Л.П. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури | Бобота Л.П. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Ільчук М.М. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Міськова Н.І. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Ільчук М.М. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Бобота Л.П. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Бобота Л.П. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Бобота Л.П. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Бобота Л.П. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | . Ільчук М.М. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Міськова Н.І. |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи | Міськова Н.І. |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Ільчук М.М. |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Ільчук М.М. |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Ільчук М.М. |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Ільчук М.М. |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Ільчук М.М. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2020/2021 навчальний рік | Бобота Л.П. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Бобота Л.П. |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Бобота Л.П. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Ільчук М.М. |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Ільчук М.М. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Бобота Л.П. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Міськова Н.І |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Бобота Л.П. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Бобота Л.П. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Міськова Н.І. |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. | Міськова Н.І. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Бобота Л.П. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Ільчук М.М. |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Міськова Н.І. |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу зі школи | Ільчук М.М. |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Ільчук М.М. |  |

**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 | Ільчук М.М.  Бобота Л.П.  Міськова Н.І. |  |
| 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; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Ільчук М.М. |  |
| 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 | Ільчук М.М. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Ільчук М.М. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Ільчук М.М. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Ільчук М.М. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Ільчук М.М. |  |
| 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. | Ільчук М.М. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Ільчук М.М. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Ільчук М.М. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналувідповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Ільчук М.М. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Бобота Л.П. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Ільчук М.М. |  |
| 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 | Бобота Л. П. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Ільчук М.М |  |
| 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. |
| 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, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Ільчук М.М. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована,скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Ільчук М.М |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівниківу 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 відпусткиза 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Ільчук М.М. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Миланюк І. Д. |  |

**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 | Ільчук М.М. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Ільчук М.М. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Ільчук М.М. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Ільчук М.М. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Ільчук М.М. |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Ільчук М.М. |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Ільчук М.М. |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Ільчук М.М. |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Ільчук М.М. |  |

**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”. | вересень | Ільчук М.М.  Бобота Л. П. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Г |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Ільчук М.М. |  |
| 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 | Ільчук М.М. |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2021/2022 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 2021/2022 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021 року | 30.08.2021 | Ільчук М.М  Міськова Н. І  Бобота Л. П |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  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 ІІ півріччя 2020 року | Січень 2022 | Міськова Н. І |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   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 2021/2022 навчальний рік | Квітень 2022 | Ільчук М.М  Міськова Н. І  Бобота Л. П. |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. |  |  |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   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   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | вересень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  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.  **ІVЗасідання**  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  2021 | Педагог-організатор |  |
| 3 | **V Засідання**  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  **VІ Засідання**  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  2021 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  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 міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І 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 січень. | Грудень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашньогозавдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   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 | Лютий  2022 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   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?»   **ХІV Засідання**   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  2022 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ 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. | Квітень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ 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.  **ХVІІІ 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  2022 | 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 І 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. | 01.10.2021 | Класні керівники |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 22 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:   * 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 проекті «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 Iсеместр. | 20.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi 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, щедрування, 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:   * Підготовкса 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 ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій 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 2021 | Педагог-організатор |  |
| 76 | * 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  Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»  Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі | Жовтень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 77 |  Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови)   Конкурс-виставка «Український сувенір»   Конкурс «Новорічний подарунок»  Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи | Листопад  2021 | Педагог-організатор |  |
| 78 |  Проведення конкурсу новорічних пісень   Допомога у проведенні новорічних свят  Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень  2021 | 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 | Січень  2022 | 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) | Лютий  2022 | 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 «Чиї це слова?»  Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята | Березень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 82 |  Організація ігрових перерв до Дня гумору   Літературно-музична композиція до Дня довкілля  Відзначити День Сміху | Квітень  2022 | 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  2022 | Педагог-організатор |  |
| 84 |  Проведення анкетування   «Як ти провів літні канікули?»   Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»  Заходи до Дня працівника освіти  Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень 2021 | Педагог-організатор |  |
| 85 | Підготовка до Дня українського козацтва  Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ | Жовтень  2021 | Педагог-організатор |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2020/2021 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021року | 26.09.2021 |  |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2020 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 |  |  |

**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 | Практичний психолог |  |
| 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  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | Міськова Н. І |  |
| 6 | «Виховний простір Костилівської: вектори розвитку» | Упродовж навчального року | Міськова Н. І |  |
| 7 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | . |  |
| 8 | «Наукові обрії Рахівщини» | Упродовж навчального року | Силаічева Л.М. |  |
| 9 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року | Силаічева Л.М. |  |
| 10 | «Розвиток інклюзивної освіти » | Упродовж навчального року | Бобота Л. П. |  |

**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 2021 |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2021 |  |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2021 |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2022 |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2022 |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р) | Квітень  2022 |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2022 |  |  |

**Освітній педагогічний портал:**

[**https://urokok.com.ua**](https://urokok.com.ua)