**Аналіз роботи школи за 2020- 2021 навчальний рік**

**ВСТУП**

Керуючись законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», державною програмою «Вчитель», Національною доктриною розвитку освіти щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, Державним стандартом освіти освітня політика в школі у 2020-2021 н.р. спрямовувалась на пізнавальну, наукову, аналітико – управлінську діяльність, психолого-діагностичну функцію освітнього процесу, на ефективність, дієвість і результативність внутрішньо шкільної методичної роботи.

Місія методичної роботи у 2020-2021 н. р. полягала у стимулюванні професійного інтересу, сприянні формуванню особистісного професійного запиту вчителя та його задоволення для вдосконалення педагогічної практики (особистісного професійного розвитку). Метою сучасної методичної роботи було створення умов для особистісного професійного розвитку кожного вчителя. Ця мета конкретизувалася в завданнях:

* створити інформаційно-освітнє середовище професійного розвитку вчителя різними засобами, зокрема й із використанням хмарних технологій, соціальних мереж тощо.
* створити методичну інфраструктуру, залучити зовнішні ресурси для участі у шкільній методичній роботі, активізувати внутрішні ресурси для задоволення професійного інтересу вчителів та вдосконалення ними власної педагогічної практики;
* організувати підтримку в розробленні вчителем цільової програми професійного розвитку, індивідуального плану професійного вдосконалення;
* спроектувати особистісно орієнтовану адаптивну організаційну структуру методичної роботи, спрямовану на задоволення запитів кожного вчителя закладу.

Відповідно до наказу №81 від 02.09.2020 року «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в 2020 – 2021 н.р.» в школі діють підрозділи, робота яких спрямована на підвищення методичного рівня вчителів та визначено основні напрями діяльності колективу на навчальний рік. Структура організації методичної роботи забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, діагностико-теоретичне опрацювання методичної теми школи та реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада; методична рада;        МО вчителів; психолого-педагогічний семінар; нетрадиційні форми методичної роботи; проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня школярів; робота з обдарованими дітьми.

Педагогічний колектив в процесі своєї діяльності в 2020-201н.р. працював над розв´язанням науково - методичної проблеми з навчальної роботи:

* ***«Формування життєвої компетентності особистості*** ***в світлі акмеологічного підходу як основної умови підвищення ефективності та якості навчально-виховного процесу»***

і продовжив роботу над науково – методичною проблемою з виховної роботи:

* ***„Формування екологічних цінностей школярів, виховання життєтворчої особистості”.***

Колектив учителів у процесі своєї діяльності ефективно працює над реалізацією освітніх завдань, які були сконцентровані в науково – методичній проблемі .

Згідно з принципами й положеннями нормативних і директивних документів про освіту, рекомендаціями районного методичного кабінету, методична робота в школі в 2020- 2021 навчальному році була спрямована на розвиток творчої особистості вчителя, учня. Головні зусилля зосереджено на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створення творчої атмосфери такого морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективного втілення інновацій.

Одною з форм обміну досвіду було проведення відкритих уроків, предметних тижнів, відкритих виховних годин, заходів, свят.

В школі працює батьківський комітет. Проводяться батьківські збори, але низьким є відвідування батьків.

Адміністрація постійно тримає на контролі навчально-виховний процес, відвідує заняття і виховні заходи педагогів . В школі чітко розподілені функціональні обов’язки адміністрації школи та інших працівників.

У школі працює 16 основних працівників, всі закінчили вищі навчальні заклади і мають такі кваліфікаційні категорії і:

* вищу кваліфікаційну категорію мають - 7 (43,12%);
* спеціаліст І категорії - 9 (56,88% );

Мають звання:

* старший вчитель – 5 (25 %);
* відмінник освіти -1 (6,2 % ).

Для забезпечення систематичного і кваліфікованого керівництва методичною роботою у закладі затверджено склад методичної ради, до якої входять керівник, заступник, голови методичних комісій, соціальний педагог. Питання форм і методів роботи з обдарованими учнями, удосконалення навчально-виховного процесу на основі сучасних технологій, взаємозв’язку класної і позакласної роботи як умови духовного зростання школяра, атестації педагогічних працівників, ролі методичних комісій у розвитку творчості вчителів та учнів, підвищення якості навчання обговорювалися на засіданнях методичної ради.

З педагогами закладу проведені інструктивно-методичні наради: «Методичні рекомендації щодо вивчення навчальних предметів у 2020-2021 н.р.», «Про організацію роботи з обдарованими учнями», «Урок – основна форма реалізації інноваційних технологій», «Мета і цілі оцінювання у сучасній школі», «Цифрові освітні ресурси на допомогу вчителю».

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вчителя: динаміка навчальних досягнень учнів, незалежне тестування навчальних досягнень учнів, рівень професійного росту (відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, друковані праці, виступи тощо), застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації учнів, тощо. Моніторинг дав змогу проаналізувати роботу не тільки класних колективів загалом, але і досягнення кожного учня.

Було проведено цикл засідань науково –методичної ради школи відповідно до річного плану роботи.

Методоб´єднання працюють над такими методичними проблемами:

*проблема МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу ( кер. Росенко Н.В.)*:

Розвиток життєвої компетентності та успіху учнів у динамічній школі у світлі акмеологічного підходу як умови підвищення ефективності та якості знань учнів із предметів суспільно- гуманітарного циклу

*Проблема МО вчителів природничо-математичного циклу( кер.Нагорна О.В.):*

Впровадження акмеологічних технологій в навчально – виховний процес при вивченні природничо – математичних дисциплін

*проблема МО вчителів початкових класів ( кер.Н.В.Захарченко);*

Акмеологічний розвиток особистості в умовах освітньо – інформаційного простору на уроках в початковій школі

*проблема МО класних керівників*

Формування культури спілкування, безпечного толерантного середовища та інформаційної культури учасників навчально-виховного процесу в світлі акмеологічного підходу.

Педагогічний колектив школи активно включився у реалізацію шкільної реформи. Нова українська школа – це ключова реформа Міністерства освіти і науки. Головна мета – створити школу, у якій буде приємно навчатись і яка даватиме учням не тільки знання, як це відбувається зараз, а й вміння застосовувати їх у житті. Передбачає створення школи, де діти будуть навчатися через діяльність, а основна увага спрямована на розвиток компетентностей, а не запам'ятовування фактів.  «Метою повної загальної середньої освіти є різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності» Частиною формули НУШ є педагогіка партнерства, а саме трикутник учень-учитель-батьки. Передбачається, що родина має бути залучена до навчання дитини, співпрацювати з учителем. Він, у свою чергу, має стати для дитини другом. Для удосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічні працівники використовують ППД вчителів району, області, України. Педагоги цікавляться новинками методичної літератури і виховної роботи з дитячим колективом, проходять курсову перепідготовку. Зараз значним доповненням до фахової літератури є інтернет. Вчителі використовують електронну інформацію.

Протягом останніх років школа ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій створення ситуації успіху, критичного мислення, інтерактивних технологій, методу проектів. Педагоги працювали над вирішенням проблем спрямованості освітнього процесу на використання інноваційних технологій, розвиток пізнавальної активності учнів, формування особистості учня, його життєвих та навчальних компетентностей, розвиток творчих здібностей, підготовка учнів до ДПА та ЗНО.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Перспективного плану курсової перепідготовки, затвердженого відділом освіти. Проводиться аналітичний моніторинг розвитку і вдосконалення педагогічної майстерності вчителів. Вчителі – початківці проходять курси при райво і ЧОІПОПП та на платформі ЕdEra онлайн-курс для вчителів початкової школи з правом викладання у початкових класах НУШ. Однією з пріоритетних на сучасному етапі є проблема підвищення професійного рівня вчителя через його самоосвіту. Тому основне завдання методичної служби полягає в тому, щоб включити вчителів у процес вдосконалення особистої кваліфікації. Саме з цією метою в плані роботи з педкадрами були передбачені індивідуальні форми роботи: індивідуальна робота над науково-методичною проблемою, самостійна робота, докурсова та післякурсова підготовка, консультування, творчі звіти, опрацювання підвищити свою фахову майстерність на курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників в м.Черкасах при ОІПОПП.

В цьому році пройшли курсову перепідготовку вчителі – 4 (25%)

Проведені заходи по безперервному удосконаленню фахової освіти і кваліфікації вчителів дали відрадні результати, про що свідчать результати атестації.

***Атестація вчителів школи у 2020– 21 н.р.*** проводилась відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 54) та Типового положення про атестацію педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України №930 від 6 .10.2010р., яке набрало чинності з 30.12.2010р.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Методичні матеріали вчителів, що атестуються, узагальнено у папках та на електронних носіях. Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період. Значну увагу було приділено опрацюванню законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. Методичні та інформаційні матеріали були розміщені на стенді з питань атестації «Атестація – 2021». У 2020/2021 навчальному році проведено атестацію 3 педагогічних працівників , які пройшли курсову перепідготовку та попадають під дію Типового положення про атестацію.

Методична робота сприяла взаємному збагаченню членів педагогічного колективу педагогічними знахідками, спонукала кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня, дала змогу молодим учителям вчитися педагогічної майстерності у старших і досвідченіших колег, забезпечувала підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку

Сприяли активізації виховної роботи ***з***аходи***,*** загальношкільні та класні***:***

**МАСОВІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ПРОВЕДЕНІ В 2020-2021 Н.Р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведення** | **Назва заходу** | **Для учнів** | **Хто провів** |
| 02.09. | Свято Першого дзвінка | 1-11 кл | Авраменко Л.Л.  (педагог – організатор) |
| 02.09 – 06.09 | Олімпійський тиждень | 5-11 | Тригуб Н.М. (вчитель фізкультури) |
| 09.09 | Зустріч з правоохоронцями Чорнобаївського відділення поліції ГУНП в Черкаській області Безхижко Оксаною Анатоліївною старшим інспектором з ювенальної превенції Чорнобаївського ВП капітаном поліції і дільничним офіцером поліції Чорнобаївського ВП старшим лейтенантом поліції Гайдаренком Віталієм Сергійовичем, які провели з учнями 2-11 класів превентивну загальноосвітню лекцію. Під час даного заходу поліцейські нагадали дітям про правила дорожнього руху, про алгоритм дій, якщо хтось знайшов невідомий небезпечний предмет, зброю чи вибухівку. Також дітям розповідали про небезпеку інтернет – простору, та які злочини можуть вчинятися з використанням інтернет ресурсу. Окремо зупинилися на видах булінгу та обговорили як не стати жертвою булінгу (цькування) під час навчального процесу. | 2-11 |  |
| 23.09 | Виховна година на тему «23 вересня – день визволення Чорнобаївського району від німецько – фашистських загарбників». Покладання квітів до Могили Невідомого солдата. | 5 | Класний керівник Мороз І.І. |
| 04.10 | Вогник до Дня Вчителя | 2-11 | Педагог – організатор Авраменко Л.Л. |
| Жовтень | Волонтерська робота. Збір продуктів, закупівля речей першої необхідності, підготовка малюнків для воїнів ООС. Співпраця з волонтером Таряником І.І. | 1-11 | Педагог – організатор Авраменко Л.Л., класні керівники. |
| 08.11.2019 | До Дня української писемності і мови проведено ряд заходів:   * Хвилина інформації «Філологічні рекорди Гіннеса» (2 – 11 класи); * Літературні читання поезії про рідну мову «Моя прекрасна веселкова…»(2 – 11 класи);; * Мовознача гра «Слова до слова – складеться мова» (2-4 кл); * Мовний квест «Наша мова калинова» ( між 6-7 кл і 8 – 10 кл); * Бібліотечна виставка «Шануй, люби і розвивай свою рідну мову». |  | Вчителі укр.мови:  Росенко Н.В., Сухенко Л.М., Бабак В.А.  Татаровська О.І. ( вч.поч.кл) |
| З 11.11 по 17.11 | * Тиждень безпеки дороржнього руху. | 1-11 | Вчитель ОЗ Бойко С.В., педагог – організатор, класні керівники |
| 11.11.19 | Години спілкування «СТОП БУЛІНГ!» | 3,4 | Татаровська О.І., Левдер О.Г. |
| 20.02.20 | Година - реквієм "Життя віддане на вівтар України" | 2-11 | Авраменко Л.Л., |
| 22.01.20 | До Дня Соборності України хвилини інформації і конкурсі малюнків і плакатів. | 1-11 | Класні керівники  Педагог - організатор |
| 17.02 | Свято Стрітення | 2-4 | Класні керівники: Левдер О.Г., Татаровська О.І. |
| 29.01. | загальношкільна лінійка - реквієм до Дня пам'яті Героїв Крут на тему: "Нас тут триста до бою пішло рятувати свою Україну" | 2-11 | Педагог - організатор |
| 14.02 | Вечір для старшокласників до Дня Святого Валентина | 8-11 | Педагог - організатор |
|  |  |  |  |

Сухенко Людмила Миколаївна посіла І місце у І турі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2021» та була активною учасницею відбіркового етапу переможців зональних змагань Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2021» в номінації "Образотворче мистецтво», який відбувся на базі комунального навчального закладу «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради». Вона показала високий професійний, методичний і творчий рівень .

Найпоширенішими інтелектуальними змаганнями є Всеукраїнські

учнівські олімпіади та конкурс-захист науково-дослідних робіт учнів-членів МАН України, які для багатьох учнів є першим кроком у науку. Вони стають дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, підтримки творчо обдарованої учнівської молоді, створення умов для збереження й розвитку інтелектуального

потенціалу нації.

На виконання координаційного плану загальношкільних виховних заходів на 2020-2021н.р., відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 вересня 2011р. №1099, з метою виявлення, підтримки та залучення до наукової роботи обдарованої учнівської молоді міста, підготовки майбутньої еліти та реалізації програми розвитку Малобурімської школи учні школи під керівництвом вчителів –предметників взяли участь у різноманітних конкурсах і олімпіадах. Результати такі:

Подарунки від мобільного зв'язку компанії "Lifecell.

21 січня до нашої школи завітали представники мобільного зв'язку комп анії "Lifecell, які підвели підсумки оголошеного ними конкурсу "Вищий середній бал класу" за підсумками навчання ( клас -переможець отримає подарунки) І учні 8 класу (сер.бал класу за підсумками семестрового оцінювання - 8,4 б) і класний керівник Росенко Н.В.отримали подарунки - головний приз - безкоштовний річний пакет. На школу виділено три м'ячі.

# Учасник ХІІ Міжнародного конкурсу з українознавства для учнів 8 – 11 класів ЗОШ, Плахота Д. -учень 11 класу ( керівник Бабак В.А. - вчитель укрмови та літератури).

Відповідно до наказу Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації від 08.09.2020 № 81/01-04 «Про проведення інтернет-олімпіад з навчальних предметів» та з метою пошуку і відбору інтелектуально обдарованих учнів, надання їм додаткових можливостей для покращення рівня навчальних досягнень, формування навичок самостійно здобувати знання й застосовувати їх в практичній діяльності і повсякденному житті, стимулювання творчого самовдосконалення та створення умов для реалізації інтелектуальних здібностей учнівської молоді, учні школи були організовані до участі в інтернет – олімпіадах.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Предмет | ПІП учня | Клас | Код | ПІП вчителя |
| 1 | Математика  22.10 | Полуницька Каріна  Захарченко Софія | 8  8 | Q737  R136 | Нагорна О.В. |
| 2 | Хімія  25.10 | Біленко Владислав  Дудка Андрій  Полуницька Каріна  Захарченко Софія | 11  9  8  8 | C694  V511  H740  N457 | Пустова Т.М. |
| 3 | Географія  23.10 | Біленко Владислав  Плахота Дмитро  Крючка Роман | 11  11  11 | G661  R129  F470 | Пустова Т.М. |
| 4 | Біологія  09.10 | Микитенко Діана Остиста Каріна  Базило Євген  Бабич Богдан  Плахота Дмитро  Біленко Владислав  Кадук Єлисей  Крючка Роман | 11  9  10  10  11  11  11  11 | G187  K333  O747  G376  X137  G661  U789  G852 | Лук’яненко В.І. |

Відповідно до Указу Президента України від 9 листопада 2007 року «Про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика», згідно з Положенням про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 13 березня 2008 року №168, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 липня 2008 року № 643/15334, керуючись п. 7 Положення про управління освіти і науки обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням облдержадміністрації від 08 грудня 2019 № 629 (у редакції розпорядження обласної державної адміністрації від 30 березня 2019 № 171) та враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 12 жовтня 2019 року №1/9-624, наказ управління освіти і науки Черкаської ОДА від 19.10.2019 №210 і згідно наказу по Малобурімській ЗОШ І – ІІІ ст. №132 від 16.11.2019р, з метою утвердження статусу української мови як державної, піднесення її престижу, виховання в молодого покоління українців поваги до мови свого народу , учні школи взяли участь у ІІ етапі конкурсу.

Результати такі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ПІП учня | Клас | місце | Вчитель |
| 1 | Баль Анастасія | 6 | УІІІ | Бабак В.А. |
| 2 | Захарченко Софія | 8 | УІ | Росенко Н.В. |

Відповідно до Указу Президента України від 30 вересня 2010 року № 928 «Про Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», Положення про Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 року № 571, листа Міністерства освіти і науки України від 30.09.2019 року №1/9-615, з метою виховання в учасників конкурсу почуття гордості за свій народ, любові до рідного краю, формування готовності творити добрі справи задля рідної Батьківщини та керуючись п/п. 17 п.8 Положення про Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Черкаської обласної державної адміністрації від 22.05.2019 № 373, наказу Департаменту освіти і науки №201 від 04.10.2019 та наказу по Малобурімській ЗОШ І – ІІІ ст. №127 від 25.10.2019р, з метою утвердження статусу української мови як державної, піднесення її престижу, виховання в молодого покоління українців поваги до мови свого народу , учні школи взяли участь у ІІ етапі конкурсу.

Результати такі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ПІП учня | Клас | місце | Вчитель |
| 1 | Баль Анастасія | 6 | ІІ | Бабак В.А. |
| 2 | Захарченко Софія | 8 | УІ | Росенко Н.В. |

Протягом року ( по понеділках ) проходять семінари, круглі столи, дискусії, діалоги по обміну досвідом. На засіданнях круглих столів вчителі мають змогу поділитися своїм власним педагогічним досвідом, ознайомитися з досвідом роботи своїх колег, з передовим педагогічним досвідом учителів –новаторів України.

Вчителі в методоб´єднаннях працювали над проблемами: “Використання нових інформаційних технологій навчання в умовах роботи профільних класів” та “Підвищення рівня самоосвіти педагогічних працівників як складова частина в роботі над підвищенням якості знань”.

Вчителі школи є учасниками Інтернет семінарів, вебінарів, конференцій, олімпіад.

**БОЙКО СВІТЛАНА ВОЛОДИМИРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 04.06.2019 | СЕРТИФІКАТ |  | Участь у тренінгах «Стать і гендер» і «Я – мама» відповідно до вимог Концепції «Нова українська школа» (Громадська організація «Християнський просвітницький центр «Центр допомоги вагітним» Полтава) |
|  | 13.10.2019 | СЕРТИФІКАТ | 4 год | EdEra « Академічна доброчесність» |
|  | 20.10.2019 | СЕРТИФІКАТ | 3 год | EdEra « Домедична допомога» |
| СТ№02139133/001706-20 | 12.03.2020 | Свідоцтво  ЧОІПОПП | 30/ 1 | Участь у тематичному семінарі-тренінгу для вчителів основ здоров’я «Формування здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу» |
| ПК №02139133/010518-20 | 10.03.2020-21.03.2020 | Свідоцтво  ЧОІПОПП | 90/ 3 | Пройшла навчання за освітньою рогрпмою курсів підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів загальної середньої освіти |
| СК  №02139133/001477-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ЛУК’ЯНЕНКО ВАЛЕНТИНА ІВАНІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20.10.2019 | СЕРТИФІКАТ | 4 год | EdEra онлайн – курс «Академічна доброчесність» |
|  | 30.102019 | СЕРТИФІКАТ | 3 год | EdEra онлайн – курс «Домедична допомога» |
|  |  |  |  |  |
|  | 17.01.2020 | СЕРТИФІКАТ  На платформі онлайн-курсів Prometheus | 60 год | Успішно закінчила курс «Медіаграмотність для освітян» |
| СК  №02139133/001484-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**СУХЕНКО ЛЮДМИЛА МИКОЛАЇВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 05 (07).11.2019 | Свідоцтво | 1 год | Освіта. Видавничий дім. Опановуємо micro:bit. Перші кроки. |
|  | 19.01.2020 | Сертифікат  На платформі онлайн – курсів PROMETHEUS | 80 год | успішно закінчила курс  «Протидія та попередження булінгу (цькуванню)  в закладах освіти» |
| СК  №02139133/001491-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**РОСЕНКО НАДІЯ ВОЛОДИМИРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СК  №02139133/001489-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**МОРОЗ ІРИНА ІВАНІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 12.12.2019 | Сертифікат  Донбаського ДПУ |  | Участь в організації та проведенні ІХ Всеукраїнського конкурсу з англійської мови «Гринвіч» |
|  | 19.01.2020 | СЕРТИФІКАТ | 3 год | EdEra онлайн – курс «Домедична допомога» |
| В211-3437 | 22.01.2020 | Свідоцтво | 2 год | Участь у вебінарі: «Онлайн – тести у виховній роботі: визначні та пам’ятні дати січня – лютого» |
| СК  №02139133/001485-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**НАГОРНА ОЛЬГА ВАСИЛІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В163-35298 | 28.08.2019 | СВІДОТЦТВО  «На Урок» | 2 год | Методи і прийоми колекційної педагогіки, які можна використати на будь – якому уроці. |
| В161-35298 | 20.09.2019 | СВІДОТЦТВО  «На Урок» | 2 год | Numicon(Нумікон): проста математика для всіх. |
| РР227554 | 31.10.2019 | СВІДОТЦТВО  ТОВ «ВСЕОСВІТА» | 2 год | Виховна діяльність класного керівника |
| СК  №02139133/001486-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ПУСТОВА ТЕТЯНА МИХАЙЛІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПК №02139133/010297-20 | 24.02-06.03.2020 | Свідоцтво | 90 год/3кр | Пройшла навчання за освітньою програмою курсів підвищення кваліфікації учителів предмету хімії. |
| СК  №02139133/001488-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**АВРАМЕНКО ЛАРИСА ЛЕОНІДІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 26.10.2019 | ПОДЯКА |  | За підготовку учнів до Всеукраїнського конкурсу «Від бандури до цимбал» від проекту «На урок» |
|  | 03.11.2019 | Сертифікат  ЕdEra | 3 год | Домедична допомога |
|  | 11/11/19 | Свідоцтво |  | Про підготовку переможців в ІУ Всеукраїнській інтернет – олімпіаді «На Урок» з основ здоров’я |
|  | 09.11.19 | Подяка |  | За підгот овку учнів до Всеукраїнського конкурсу «Захисники України» проект «На Урок» |
| **2020 рік** | | | | |
|  | 19.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 3 год | Участь батьків у організації інклюзивного навчання. |
|  | 19.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 10 год | Права людини в освітньому просторі |
|  | 17.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 5 год | З місця в кар’єру |
|  | 19.01.2020 | Подяка  «На Урок» |  | За підготовку учнів до Всеукраїнського різдвяного конкурсу «Зимові свята в традиціях нашого народу». |
|  | 21.01.2020 | Сертифікат  онлайн-курсів Prometheus | 80 год | Успішно закінчила курс «Протидія та попередження боулінгу (цькуванню) в закладах освіти (Міжнародний Фонд Відродження) |
| СТ  №02139133/001704-20 | 10.03-12.03.2020 | Свідоцтво про підвищення кваліфікації | 30 год/1кр | Семінар – тренінг для вчителів ОЗ «Формування здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІД» |
| СК  №02139133/001494-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ТАТАРОВСЬКА ОЛЕНА ІВАНІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 121187 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 8/0,25 кр | Щодо викладання «Мистецтво: образотворче мистецтво» у Новій українській школі. |
|  |  |  |  |  |
| 121793 | 21.09.2019 | СЕРТИФІКАТ | 8 (0,25кр) | Пройшла спеціалізоване підвищення кваліфікації щодо викладання предмета «Фізична культура» у НУШ |
|  | 7-10.10.19 | СЕРТИФІКАТ | 8 (0,25кр) | Інтерактивна школа творчого вчителя. Осіння сесія. Початкова школа. Участь у вебінарах.   * Комп’ютерна підтримка викладання курсу ЯДС (інформативна галузь у 2 класі); * Метика формування у першокласників суті арифметичних дій віднімання та додавання; * Особливості втілення внутрішньоміжпредметної інтеграції на уроках навчання грамоти 1 клас; * Методика формування обчислювальних навичок додавання та віднімання з переходом через розряд в межах 20; * Особливості формування читацької компетентності здобувачів початкової освіти шляхом інтеграції мови та літературного читання; * Урок з інтегрованого курсу українська мова 2 клас. Особливості планування і проведення; * Урок з інтегрованого курсу ЯДС 2 клас. Особливості планування і проведення; * 1 клас. Склад числа.2 клас. Величини. Повторення. 3 клас. Числові вирази. Порядок виконання дій. Складання виразу до задачі.; |
|  |  |  |  |  |

**2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| XF789293 | 19/01/2020 | Свідоцтво |  | Підготувала учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта Зима 2019-2020» з української мови |
| YV455501 | 19/01/2020 | Подяка |  | За проведення Всеукраїнського конкурсу «Українське народознавство», спрямованого на підвищення рівня народознавчих знань школярів, формування національної культури, пізнання духовних та матеріальних надбань українського народу. |
| DK270628 | 19.01.2020 | Подяка |  | За координування Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта Зима 2019-2020 |
|  | 19.01.2020 | Подяка |  | За підготовку учнів до Всеукраїнського різдвяного конкурсу «Зимові свята в традиціях нашого народу» |
|  | 26.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 3 год | «Домедична допомога» |
| JF262544 | 19/01/2020 | Подяка |  | Закоординування Всеукраїнського конкурсу «Українське народознавство», спрямованого на підвищення рівня народознавчих знань школярів, формування національної культури, пізнання духовних та матеріальних надбань українського народу. |
| IY257626 | 19/01/2020 | Подяка |  | За активну участь у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта Зима 2019-2020» з української мови |
| ОК982249 | 19.01.2020 | Свідоцтво ВСЕОСВІТА |  | За значний внесок у виховання любові до культури свого народу та підготовку переможців до Всеукраїнського конкурсу «Українське народознавство» |
| СК  №02139133/001492-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ЗАХАРЧЕНКО НАТАЛІЯ ВІКТОРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 126571 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 6 (0,2кр) | Взяла участь у тренінгу «Ігрові та діяльнісні методи навчання за методикою the LEGO Foundation» |
| СК  №02139133/001480-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ГИРИЧ ЛІДІЯ МИХАЙЛІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СК  №02139133/001478-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ЛЕВДЕР ОЛЕНА ГРИГОРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 124005 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 60/2кр | Навчання на очно-дистанційних проблемних курсах з підготовки до роботи в умовах Нової української школи  Очні навчальні сесії. |
| 124005 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 60/2 кр | Навчання на очно-дистанційних проблемних курсах з підготовки до роботи в умовах Нової української школи  Дистанційне навчання на платформі ЕdEra |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СК  №02139133/001482-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

Учні школи під керівництвом педагогів беруть активну *участь у* *всеукраїнських і міжнародних конкурсах. Так у цьому році учні взяли участь у:*

**БАБАК ВАЛЕНТИНА АНТОНІВНА**

**Всеукраїнські конкурси для вчителів**

**Грамоти, подяки**

Подяка Міністерства освіти і науки України Науково - дослідного інституту українознавства за підготовку переможця ХІ Міжнародного конкурсу з українознавства для учнів 8-11 класів Київ-2019

Грамота Черкаського обласного центру туризму і краєзнавства і екскурсій учнівської молоді Черкаської обласної ради лауреат обласного етапу конкурсу Всеукраїнської краєзнавчої акції учнівської молоді «Українська революція:100 років боротьби і надії» Наказ від 23.01.2019 року.

Диплом ННІ історії і філософії ЧНУ імені Богдана Хмельницького за якісну підготовку призера ІІІ місце ІІ обласного конкурсу учнівських наукових робіт із історії «Юні історики Черкащини» 25 березня 2019 р.

Диплом ННІ економіки і права ЧНУ імені Богдана Хмельницького за підготовку переможця конкурсу на краще есе серед учнів 10-11 класів закладів загальної середньої освіти м. Черкас та Черкаської області 12 грудня 2019 року

***Сертифікати***

Сертифікат учасника методичного семінару для педагогів «Великий терор 1937-1938 рр. в Україні: факти, дослідження та проблеми викладання», виданий Науково-дослідним інститутом українознавства та Національним історико – меморіальним заповідником «Голосіївські могили» Київ, 2019 р.

Сертифікат від 17.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Лайфхаки з української літератури», тривалістю 30 годин / курс розроблений Ігорем Хворостяним, студією онлайн - освіти EdEra та ГС Освіторія

Сертифікат від 17.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Лайфхаки з української мови», тривалістю 30 годин / курс розроблений Ігорем Хворостяним , студією онлайн- освіти EdEra та ГС Освіторія

Сертифікат від 17.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Домедична підготовка», розрахований на 3 години / курс розроблений ГО «Смарт Освіти» та студією онлайн - освіти EdEra в рамках Програми сприяння громадській активності «Долучайся»

*Сертифікат від 24.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Академічна доброчесність»,розрахований на 4 годин / курс розроблений студією онлайн- освіти EdEra та ГС Освіторія*

Сертифікат від оргкомітету конкурсу з українознавства «Патріот» про участь в організації та проведенні Х Всеукраїнського конкурсу з українознавства «Патріот» від 21 лютого 2019 р.

**Подяки**

Подяка від «Всеосвіти» СР 377094 18.12.2019 р. за координування Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020»

Подяка від «Всеосвіти» РN 103209 24.12.2019 р. за активну участь у проведенні Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020» «Українська мова» 11 клас

Подяка від «Всеосвіти» SM 043447 24.12.2019 р. за активну участь у проведенні Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020» «Українська мова» 9 клас

Подяка від «Всеосвіти» XL 471026 18.12.2019 р. за активну участь у проведенні Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020» «Українська мова» 6 клас

Подяка за підготовку до Всеукраїнського конкурсу « До дня Гідності та Свободи» від проекту « На урок» 15.12.2019 р.

Подяка за підготовку до Всеукраїнського конкурсу «Фінансова грамотність» та формування однієї з важливих компетентностей сучасної людини від проекту « На урок» ,ННІ «Каразінська школа бізнесу»

**Свідоцтва**

Свідоцтво від «Всеосвіти» WK 641856 18.12.2019 р. про підготовку учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020», які посіли І місце «Українська мова» 9 клас

Свідоцтво від «Всеосвіти» VZ 799729 24.12.2019 р. про підготовку учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020», які посіли ІІІ місце «Українська мова» 6 клас

Свідоцтво від «Всеосвіти» XC 424181 24.12.2019 р. про підготовку учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020», які посіли ІІ, ІІІ місця «Українська мова» 11 клас

**Друк**

Сертифікат про публікацію на сайті «На Урок» матеріалу «Урок позакласного читання "Шлях до вічної оселі» web – адреса публікації https: // naurok. com.ua/publ/130770 Сертифікат ДБ – 1911130770 від 12.11.2019

**Вебінари**

Свідоцтво № HF- 034049 від 24.09.2019 р. від «Всеосвіти» про участь у вебінарі « Всеосвіта на допомогу вчителю», тривалістю 2 академічні години та успішно склала тестування з теми вебінару

**Робота з обдарованими дітьми**

**Всеукраїнські конкурси**

Баль Анастасія - І місце у Всеукраїнському конкурсі з українознавства «Патріот», нагороджена Золотим сертифікатом.

Ревун Богдан - ІІІ місце у Всеукраїнському конкурсі з українознавства «Патріот», нагороджена Бронзовим сертифікатом.

Баль Анастасія - переможець Всеукраїнського конкурсу «До Дня Гідності та Свободи» від проекту «На урок» Диплом К- 415818 від 12.11.2019 р.

Баль Анастасія - переможець Всеукраїнського конкурсу «Зимові свята в традиціях нашого народу» від проекту «На урок» Диплом К- 4241883 від 18.12.2019 р.

Баль Анастасія – ІІ місце у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу імені Тараса Шевченка

**Обласні конкурси**

Плахота Дмитро - переможець у номінації « За критичність мислення» у конкурсі на краще есе серед учнів 10-11 класів закладів загальної середньої освіти м. Черкас та Черкаської області,нагороджений Дипломом ННІ економіки і права ЧНУ імені Богдана Хмельницького 12 грудня 2019 р. м. Черкаси

**Всеукраїнські олімпіади**

Дудка Андрій – І місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 9 клас

Баль Анастасія - ІІІ місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 6 клас

Крючка Роман, Біленко Владислав – ІІ місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 9 клас

Плахота Дмитро, Кадиш Ангеліна - ІІІ місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 11 клас

* Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» - 2-11 класи – 32 особи. (куратор гри – Росенко Н.В.);
* Всеукраїнській олімпіаді з української мови та літератури «Олімпус»( у осінній сесії –31 і у весняній -19 учасників)(куратор – Росенко Н.В.)
* Всеукраїнській олімпіаді з англійської мови «Олімпус» ( учасників -14) (куратор – Мороз І.І.)

З 17 березня 2020 року школа ( учні та вчителі) переведена на дистанційний режим роботи, відповідно до листа Міністерства освіти і науки України (далі - МОН) від 11.03.2020 № 1/9-154, згідно з Положенням про дистанційне навчання, затвердженим наказом MOH від 25.04.2013 № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України ЗО квітня 2013 р. за № 703/23235, листа відділу освіти Чорнобаївської РДА від 16.03.2020 р. №416. Педпрацівники виконували обов’язки, передбачені трудовим договором,відповідали на дзвінки керівника; перевіряти електронну пошту та оперативно відповідали на листи; організували та проводили за розпорядженням директора навчальний процес за допомогою дистанційних технологій; корегували навчальні плани, готували навчальні матеріали (презентації, тести) керували дистанційним навчанням учнів: викладали матеріал під час скайп-конференцій, перевіряли домашні завдання через електронну пошту, надсилали тести для перевірки знань учнів.

Протягом року велися спостереження за станом викладання та рівнем навчальних досягнень учнів, що навчалися у 1, 5,9,11 класах. Особлива увага приділялася учням 4 класу, які закінчують початкову школу і переходять до основної.

У школі створена і постійно діє у період між загальними зборами орган громадського самоврядування - ***рада школи***. Вона сприяє демократизації і гуманізації навчально –виховного процесу. Голова ради школи Росенко Н.В. Рада школи працює за складеним планом. На засіданнях вирішувались питання харчування дітей, витрата коштів, спонсорської допомоги батьків і господарств та підприємців, проблеми сімейного виховання, про профільне навчання, про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям, про патріотичне виховання і ін.

З ініціативи директора школи Бойко С.В. розроблене і введено в дію Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Малобурімської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Чорнобаївської районної ради . Створено комісію з питань академічної доброчесності  та етики педагогічних працівників у складі:

Головою комісії призначено голову ради школи Росенко Н. В., учителя української мови та літератури.

***Школа екологічного розвитку*** – саме такий напрямок діяльності нашої школи. Шлях до високої екологічної культури лежить через ефективну екологічну освіту. Екологічна освіта стала необхідною складовою гармонійного, екологічно безпечного розвитку. Робота школи спрямована на формування особистості з екологічною світоглядною установкою на дотримання норм екологічно грамотної поведінки і виконання практичних дій щодо захисту власного здоров'я і навколишнього природного середовища.

Протягом року в школі було організовано роботу гуртків, враховуючи побажання учнів. Основними напрямками роботи гуртків є закріплення, збагачення та поглиблення знань, набутих дітьми у процесі навчання, розширення загальноосвітнього кругозору, формування інтересів до різних галузей науки, виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей та нахилів. В школі діяли такі гуртки:

* Танцювальний – керівник Авраменко Л.Л. (1-4 класи);
* Театральний – керівник Левдер О.Г. (1-4 класи).

Відповідно до річного плану роботи школи заступником директора з навчально-виховної роботи проводилось вивчення роботи гуртків з метою оцінки її ефективності та впливу на розвиток творчого потенціалу учнів. Перевірялися питання охоплення учнів школи позаурочною діяльністю, активність їх під час проведення занять, результативність роботи гуртків.

Велася системна та послідовна робота щодо ведення шкільної документації. Під час перевірки відвідано заняття, перевірено плани гурткових занять, журнали, в яких фіксується облік проведених занять, проведено співбесіди з учителями та учнями. Гуртки працювали згідно плану роботи школи, затвердженим директором школи. Робота всіх гуртків була спланована у перших числах вересня 2019 року, затверджена адміністрацією школи; систематично проводився облік відвідування керівниками гуртків. Гуртки відвідують учні 1-4 класів. Крім цього учні нашої школи відвідують секцію дзюдо. Яка проходить у підвальному приміщенні – спортзалі адмінбудинку села.

З метою поліпшення національного і патріотичного виховання та громадянськості в учнів у школі проводиться пошуково-дослідницька робота.

Аналіз стану методичної, навчально-виховної роботи за минулий період дає підстави вважати, що науково-методична проблема школи педагогічним колективом реалізується. Разом з тим, в організації методичної роботи багато невирішених проблем, суттєвих недоліків.

Мали місце істотні недоліки в інформаційному забезпеченні вчителів. Недостатньо використано в практичній роботі педагогів досягнення психолого - педагогічної науки. Не взяли участь у виставці ППД «Освіта Черкащини», не залучили учнів до роботи в МАН.

Уся методична робота була спрямована на розв’язання педагогічної проблеми, але є ще багато нерозв’язаних завдань, над якими необхідно попрацювати всьому колективу. Перш за все – це підвищення результативності роботи школи. Для цього методичній службі необхідно спрямувати свої зусилля на:

* Перехід до школи, яка розвиває індивідуальність, забезпечує свободу вибору, до НУШ.
* Підвищення якості навчання і рівня навчальних досягнень учнів через співпрацю вчителів, учнів, батьків.
* Ширше впроваджувати в роботу вчителів інтерактивні форми роботи
* Збільшити використання комп’ютерних технологій в навчально -виховному процесі, для цього необхідно постійно підвищувати інформаційно - комп’ютерну грамотність вчителів.
* Підвищити результативність участі учнів в олімпіадах, конкурсах через:
* системну роботу з обдарованими та здібними учнями ;
* здійснення діагностики і постійне оновлення банку обдарованих дітей.
* Підвищення творчої активності педагогів:
* висвітлення проведених заходів на сторінках періодичної преси та в методичних виданнях;
* приймати участь у районному конкурсі «Учитель року»
* проводити моніторинг педагогічної діяльності вчителя з метою індивідуальної корекції роботи;
* підвищення творчої ініціативи методичних об’єднань.

**І. Освітнє середовище закладу освіти**

1. **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці**

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 Черкаської обласної державної адміністрації, відділу освіти Чорнобаївської селищної ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2022/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік. | До 25.08.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 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 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |
| 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 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І |  |

* 1. **Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи**

Фінансово-господарську діяльність у 2021/20122 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-проєктах 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 20212рік | До 01.08.2021 | Бойко С. В. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022рік | Упродовж року | Бойко С. В. |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Бойко С. В. | Бойко С. В. |  |
| 4 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Бойко С. В. |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Базило Г. А. |  |
| 6 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Кононенко Л. О. |  |
| 7 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Бойко С. В. |  |

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

**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 |  |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Бойко С. В. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022навчальному році”. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Бойко С. В. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2021/2022 навчальному році”. | січень | Бойко С. В. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року”. | січень | Бойко С. В. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Бойко С. В. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Бойко С. В. |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | Бойко С. В. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”.. | серпень  січень | Бойко С. В. |  |
| **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 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”. | листопад | Бойко С. В. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | грудень | Бойко С. В. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”. | червень 2022 | Бойко С. В. |  |
| **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 | Бойко С. В. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Лукяненко  Авраменко  Кл. кер. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Лукяненко  Авраменко  Кл. кер. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Лукяненко  Авраменко  Кл. кер. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Лукяненко  Авраменко  Кл. кер. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. |  |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року |  |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Бойко С. В. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року |  |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Бойко С. В. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. |  |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Бойко С. В. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. |  |  |
| 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. | Бойко С. В. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. |  |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Бойко С. В. |  |
| **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 |  |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року |  |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Кононенко Л. О. |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень |  |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Бойко С. В. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Бойко С. В. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року |  |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Бойко С. В. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Лукяненко В. І. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Лукяненко В. І. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | служби |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Лукяненко В. 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 | Бойко С. В. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Бойко С. В. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Бойко С. В. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Бойко С. В. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Лукяненко В. І. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Лукяненко В. І. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Лукяненко В. І. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Базило Г. А. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Базило Г. А. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Бойко С. В. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Лукяненко В. І. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Лукяненко В. І. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Лукяненко В. І. |  |
| 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Бойко С. В. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Бойко С. В. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Лукяненко В. І. |  |

**. 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 | Бойко С. В. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Бойко С. В. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 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. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Бойко С. В. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році”» | серпень | Бойко С. В. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Бойко С. В. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року» | серпень | Бойко С. В. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Бойко С. В. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Бойко С. В. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | жовтень | Бойко С. В. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Бойко С. В. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | грудень | Бойко С. В. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року» | грудень | Бойко С. В. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Бойко С. В. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Бойко С. В. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | березень | Бойко С. В. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | травень | Бойко С. В. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року» | травень | Бойко С. В. |  |
| **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 | Бойко С. В. Бойко С. В. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Бойко С. В. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Бойко С. В. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Бойко С. В. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Бойко С. В. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Бойко С. В. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2021/2022 навчального року . | Травень | Бойко С. В. |  |
| **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 | Кононенко Л. О. |  |
| 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 | Кононенко Л. О. |  |
| 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 | Кононенко Л. О. |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Кононенко Л. О. |  |
| **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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. 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 2020/2021 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 59. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 61. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 62. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. 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 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 64. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 | Лукяненко В. 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 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 71. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Лукяненко В. І. |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Лукяненко В. І. |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 76. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 77. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 78. | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |
| 79. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  |

**. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2021 | Лукяненко В. 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 2021/2022 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 2021/2022 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 частини. | 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.-15.09.2020 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. 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 | Лукяненко В. І. |  |

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

**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 | Бойко С. В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Бойко С. В. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Бойко С. В. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 | Бойко С. В. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2020/2021 навчального року | Бойко С. В. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В. |  |

**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 2021/2022 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 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**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 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Базило Г. А. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. 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 | Бойко С. В.  Лукяненко В. 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 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2020/2021 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні кер. |  |

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

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

**.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 | Бойко С. В. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Бойко С. В. |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Бойко С. В. |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Бойко С. В. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо 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 | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2020/2021 навчального року | Бойко С. В. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В. |  |
| 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 | Бойко С. В. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бойко С. В. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Кравченко В. М. |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Кравченко В. 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 | Кравченко В. 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 | Авраменко Л. Л. |  |
| 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 | Кравченко В. М. |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Кравченко В. 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 2021/2022 навчального року | Кравченко В. М. |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2021/2022 навчального року | Крвченко В. М. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021/2022 навчального року | Кравченко В. М. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 | Авраменко Л. Л. |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Кравченко В. М. |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Кравченко В. М. |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Кравченко В. М. |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Кравченко В. М. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Кравченко В. М. |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Кравченко В. М. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**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 2020 | Тонконог О.М. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2020 | Тонконог О.М. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 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 2020/2021 навчального року | Тонконог О.М. |  |
| 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 2020/2021 навчального року | Тонконог О.М. |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Бойко С. В. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році | Інформація | Кононенко Л. О. |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Лукяненко В. І. |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік | Бойко С. В.  Авраменко Л. Л.. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Сухенко Л. М. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Лукяненко В. І.. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко С. В. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року | Інформація | Класні керівники |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Бойко С. В.. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Аврамнко Л. Л. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Лукяненко В. І. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Кравченко В. М. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План | Лукяненко В. І. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році | Протокол | Бойко С. В.  Лкяненко В. І. |  | |
| 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. | Бойко С. В. |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою. | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Базило Г. А. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко С. В. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Лукяненко В. І. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Лукяненко В. І. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Лукяненко В. І. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року | Лукяненко В. І. |  | |
| 8 |  |  |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко С. В. |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Бойко С. В. |  | |
|  |  |  |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік | Графік | Бойко С. В.  Мороз І. І. |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Лукяненко В. І. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко С. В. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань. | Інформація |  |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Лукяненко В. І. |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році | Вивчення  Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
|  |  |  |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Лукяненко В. І. |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Лукяненко В. І. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Лукяненко В. І. |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Лукяненко В. І. |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Лукяненко В. І. |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 20212022 навчальний рік | Лукяненко В. І. |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік | Лукяненко В. І. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік | Інформація | Бойко С. В. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Бойко С. В. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  планування | Бойко С. В. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році | Інформація  наказ | Бойко С. В. |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

**5.5 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів школи.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021 року | Серпень 2021 | Росенко Н. В. |  |
| **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 із багатодітних та малозабезпечених сімей.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2021 року | Січень 2022 | Росенко Н. В. |  |
| **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. | Червень 2022 | Росенко Н. В. |  |

**5.5.2. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 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 | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |

**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. | **Вересень 2021** |  |  |
| 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 .  4. Результати проведених рейдів - перевірок  5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІV Засідання**  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 домашнього завдання.  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 I семестр. | 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 | 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 |  |

* + 1. **Робота з батьками. План проведення загальношкільних заходів з батьками на 2021 – 2022 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Загальношкільні батьківські збори:   1. Підсумки роботи школи за 2020 – 2021 н.р. Завдання на новий навчальний рік. 2. Організація харчування. 3. Заходи по забезпеченню безпечного освітнього середовища. 4. Різне. | Вересень  2021 | Бойко С. В. |  |
| 2 | Онлайн – лекція для батьків: «Діти та ІНТЕРНЕТ». | Листопад 2021 | Лукяненко В. І. |  |
| 3 | Індивідуальні зустрічі з батьками. | Протягом року | Лукяненко В. І.  Бойко С. В.,  Класні керівники |  |
| 4 | Загальношкільні батьківські збори:   1. Роль сімї в успішному становленні дитини. 2. Підсумки роботи школи за навчальний рік. | Травень.2022 | Бойко С. В.  Кравченко В. М. |  |
| 5 | ЗНО – 2022. Консультації для батьків. | Листопад - січень | Лукяненко В. І.  Бойко С. В., |  |

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