**Річний план роботи**

**Філії Михайлівський ЗЗСО**

**І-ІІ ступенів Опорного закладу Очеретинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

**на 2021-2022 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи

від «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради школи

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

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

протокол № \_\_

Голова педагогічної ради,

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік** | 4 |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | 51 |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | 51 |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | 51 |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | 53 |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 53 |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | 53 |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | 57 |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 62 |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | 63 |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | 64 |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 65 |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 65 |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | 65 |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | 66 |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | 67 |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 67 |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 67 |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 68 |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | 68 |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | 71 |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 71 |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | 72 |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | 72 |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | 73 |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | 74 |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | 75 |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | 76 |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | 76 |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | 77 |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | 78 |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей закладу | 80 |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | 81 |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | 81 |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | 81 |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | 82 |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | 84 |
| 2.3.1. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 84 |
| 2.3.2. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 85 |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | 87 |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | 87 |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | 87 |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | 88 |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | 88 |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | 91 |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | 94 |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | 95 |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) | 108 |
| **4.1.5.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 109 |
| **4.1.5.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | 110 |
| **4.1.5.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 112 |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | 113 |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | 114 |
| **4.4.** | **Організація роботи щодо запобігання правопорушень і злочинів серед учнів** | 129 |
| **4.5.** | **Організація спільної діяльності сім’ї та закладу. Родинне виховання** | 132 |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | 137 |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | 137 |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньо-шкільного контролю | 137 |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | 138 |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | 139 |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | 140 |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | 140 |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | 140 |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | 141 |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | 141 |
| **5.3.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 146 |
| **5.4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | 149 |
| 5.4.1. | Розвиток громадського самоврядування | 149 |
| 5.4.2. | Робота органів учнівського самоврядування | 149 |
| 5.4.3. | Робота з батьківською громадськістю | 156 |
| 5.4.4. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | 157 |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | 157 |

**Р О З Д І Л І**

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

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

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«**Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма» та виховної проблеми: «Використання передових технологій як умови для виховання людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні стандарти, загальнолюдські та національні цінності»

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2020/2021 навчального року у школі було відкрито 8 класів, із них 1-4-х - 3 класи, 5-9-х – 5 класів. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2020 року кількість учнів становила 63 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 7,9 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 3 учні у зв’язку зі зміною місця проживання. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 60 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування закладу;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

**Стан працевлаштування випускників**

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

* заклад забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2020/2021 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

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

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2020/  2021 | **10** | **1** | **5** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у школі працювало 15 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 1 заступника з навчально-виховної роботи, 1 практичний психолог та педагог-організатор.

87% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 1 вчитель (Ладика С.В.) має середню спеціальну освіту та 1 учитель (Кононенко О.Г.) кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Не за фахом працюють:

* Познякова Людмила Василівна (Слов’янський державний педагогічний університет – вчитель початкових класів, викладає фізику та географію) курси підвищення кваліфікації -2020,2021 рік, атестація -2021 рік;
* Герасимчук Ольга Сергіївна (Слов’янський державний педагогічний університет – вчитель української мови та літератури, працює вчителем початкових класів) підвищення кваліфікації -2020,2021 рік, атестація -2019 рік.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 2 | 13 % |
| 2 | І категорія | 7 | 47 % |
| 3 | ІІ категорія | 4 | 27 % |
| 4 | Спеціаліст | 2 | 13 % |
| 5 | «Старший учитель» | 1 | 7 % |
| 6 | «Відмінник освіти» | 1 | 7 % |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Українська мова  та література | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Зарубіжна література | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Російська мова | 1 | - | 1 | - | - |  |  |
| Англійська мова | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Історія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Математика та інформатика | 2 | - | - | 2 | - | - |  |
| Фізика та географія | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Хімія та біологія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Трудове навчання | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Основи здоровя | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Фізична культура | 1 | - | - | - | 1 | - |  |

У закладі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 3 особи;

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

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

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

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

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

Таким чином, в закладі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**Впровадження ІКТ**

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

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

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

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

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* забезпечено ноутбуками вчителів початкових класів, що викладають в НУШ;
* мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

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

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021** **навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

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

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021 навчальний рік”:

Навчальний план школи на 2020/2021 навчальний рік складено:

* **для 1-2-х класів** - за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко (1-2 класи), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 08.10.2019 №1272;
* **для 3-4-х класів** - - за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О.Я.Савченко (1-2 класи), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 08.10.2019 № 1273 ;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів.

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

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних робіт, передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 37 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - початкові класи, ураїнська мова та література, фізика, географія;
* ІІ семестр –математика, англійська мова, інформатика, зарубіжна література фізична культура;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

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

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2020/2021 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

* на традиційних носіях - 152 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 723 примірника;

Для 1-4 класів – 129 примірник;

Для 5-9 класів – 594 примірників;

Таким чином, учні школи у 2020/2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 1-х та 7-х (частково) класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-9- класів –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, у 1-их - 3-х класах– вербальне. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання.

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

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

За підсумками 2020/2021 навчального року із 60 учнів 1-9-х класів:

* 19 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;
* 41 учнів 4-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 50 учнів переведено до наступних класів;
* 12 учнів 1-8 класів нагороджені Похвальними листами;
* 10 учнів 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середної освіти.

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 43% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2020/2021 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів у школі були проведені наступні заходи:

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

**Методична робота**

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної проблеми** «Впровадження інноваційно-педагогічних технологій в освітній процес в умовах Нового Державного стандарту» та **методичної теми:** «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства та принципу дитиноцентризма»

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

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

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

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

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

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

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Пустовіт К.М.– голова методичної ради
2. Гусейнова О.В.– заступник голови методичної ради
3. Кондратовіч О.С. – член методичної ради
4. Рєзкова І.В. – член методичної ради
5. Прідьма С.Д. – член методичної ради
6. Гуревич К.В. – член методичної ради

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів предметів гуманітарно-естетичного циклу (керівник Гусейнов О.В.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Рєзкова І.В.)

3.Учителів початкових класів (керівник Прідьма С.Д.)

4. Класних керівників (керівник Гуревич К.В.)

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

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

У 2020-2021 н.р. у закладі працював постійно діючий психолого-педагогічний семінар «Індивідуальна траєкторія розвитку обдарованої дитини», проводились тренінгові заняття «Ефективні прийоми та форми роботи у форматі дистанційного навчання»,

«Професійне самовдосконалення та життєве цілепокладання», майстер-класи, які є формою поширення передового педагогічного досвіду .

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

Упродовж 2020/2021 навчального року на базі закладу був проведений інтегрований семінар – практикум для психологів, педагогів – організаторів та вчителів основ здоров’я «Психологічний супровід освітнього процесу за допомогою використання методу арт-терапії у закладах освіти. Сенергія в дії.»

Семінар був оцінений як такий, що проведений на високому науково-методичному рівні.

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

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Донецькому облІППО

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

1.**Мерзлякова Світлана Сергіївна**, учитель математики, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

2.**Познякова Людмила Василівна,** учитель фізики та географії,присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

3.**Кондратовіч Олена Степанівна,** учитель англійської мови,відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;

4.**Гуревич Кароліна Володимирівна,** практичний психолог присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; вчитель основ здоров’я та педагог-організатор відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».

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

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021 році».

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

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

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

Упродовж навчального року в закладі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів, які знаходяться в методичному кабінеті.

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

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

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

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

Дирекція закладу, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі. З 2018 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

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

Підводячи підсумки методичної роботи в закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми закладу і поставлених завдань перед колективом на 2019/2020 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

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

В закладі освіти продовжує працювати клуб «Зірочки» в якому здійснюється психолого-педагогічний супповід обдарованих учнів закладу з метою реалізації особистісно-орієнтованого підходу розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Учні закладу постійно беруть участь у різноманітних конкурсах, турнірах, олімпіадах, районного, обласного рівнів , зокрема:

* ІІ (ОТГ) етап ХХІ Міжнародного конкурсу з української мови імені П.Яцика учня 6 класу Зозуляк Даніїл (ІІ місце);
* ІІ ( ОТГ) етап ХХІ Міжнародного конкурсу з української мови імені П.Яцика учениця 7 класу Кононенко Вєроніка (ІІ місце);;
* ІІ ( ОТГ) етап 20-го Всеукраїнського конкурсу учнівської та студентської творчості ІІ місце учень 6 класу Зозуляк Даніїла(ІІ місце);
* В обласному Інтернет-конкурсі літературно-мистецької та педагогічної медіа-творчості із зарубіжної літератури, російської мови «Створи шедевр» учень 8 класу Погорєлов Владислав (І місце);
* В ІV обласному конкурсі краєзнавчих учнівських досліджень
* « Моє село на долоні» учень 5 класу Позняков Дмитро;
* У Всеукраїнському відкритому літературно - музичному фестивалі « Розстріляна молодість» в обласному етапі учениця 9 класу Тернющенко Наталія (ІІІ місце);
* ІІ ( ОТГ) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з англійської мови учениця 9 класу Тернющенко Наталія(ІІ місце);;
* ІІ ( ОТГ) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з географії учениця 7 класу Кононенко Вєроніка(ІІІ місце);;
* ІІ ( ОТГ) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з фізики учня 9 класу Бєлік Михайло(ІІІ місце);.

Учні 2-9 класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок», «Соняшник».

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

Від так, подальшого розв’язання потребує проблема забезпечення особисної, соціальної самореалізації та професійного самовизначення обдарованих дітей у нових соціально-економічних умовах.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням класних кімнат школи. В закладі освіти функціонують 9 класних кімнат, з них: 3 класи початкової школи, 1 кабінет інформатики, 1 спортивний зал. Класні кімнати відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації.

В класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовнпоточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам.

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

**Робота бібліотеки**

У 2020/2021 навчальному році бібліотека Михайлівського ЗЗСО І-ІІ ступенів працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

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

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

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

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

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

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

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

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

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 723 примірників підручників, 152 примірників художньої літератури.

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

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

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

Для формування інформаційної культури учнів 5-9-х класів передбачено програми з української, російської мови та літератури, всесвітньої літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-9-х класів.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей.

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

Основні показники роботи бібліотеки за 2020/2021 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів та вчителів | 75 |
|  | Із них: учнів-читачів | 60 |
|  | вчителів та інших працівників | 15 |
|  | Середня відвідуваність | 4 |
|  | Кількість книжкових виставок | 4 |
|  | Кількість бесід | 7 |
|  | Кількість оглядів літератури | 5 |
|  | Довідково-бібліографічна робота: |  |

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів закладу у 2020/2021 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні Михайлівського ЗЗСО І-ІІ ступенів

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

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

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

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

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор закладу Пустовіт К.М. Відповідно до наказу директора закладу «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи» контроль за організацією харчування учнів здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи Гусейнова О.В.. До її обов'язків входили: координація діяльності щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції ; контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

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

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

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (15.00 грн. у день на учня в І семестрі, в ІІ семестрі з розрахунку 15,00 грн. : 60% - кошти місцевого бюджету, 40% - кошти батьків);

- для пільгових категорій (малозабезпечені, діти учасників АТО), яке здійснюється за кошти місцевого бюджету (15.00 грн. у день на дитину);

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

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-9 класів – 26 учнів.

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

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

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

У закладі було організовано індивідуальний питний режим належним чином. Проводилося дослідження питної води. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

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

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

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

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 15.00 гривень на одного учня.

Кухар щоденно заповнювала відомість по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування, ціна обіду в цей день і сума.

Вартість харчування кожного дня може бути різною, але за тиждень середня вартість становила 15.00 гривень на одного учня і ця норма не порушувалася.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала кухар користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня.

В річному плані роботи закладі на 2020/2021 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів (60%, 40%), безкоштовним харчуванням дітей з малозабезпечених родин, за батьківські кошти - учнів 5-9 класів;

- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків;

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до бухгалтерії;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;

- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

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

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільних їдалень.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію харчування один раз на тиждень перевіряє стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на нарадах придиректору, батьківських зборах, педраді, засіданнях учнівського самоврядування.

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

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при директору закладу з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2020 року);

- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи – відповідальному за організацію харчування - графік отримання сніданків учнями; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2020 року);

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

- засідання комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-9-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно- гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (вересень 2020року, грудень 2020 року, березень 2021 року);

- здійснення щоденного контролю за роботою ідальні адміністрацією закладу, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

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

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

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

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2020 року);

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

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з адміністрацією закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину. Заступник директора з НВР Гусейнова О.В. постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

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

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

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з гарячою і холодною водою, мила. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів. Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько–роз’яснувальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

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

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

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

**Таблиця №1**

**стану здоров’я учнів школи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | К-ть учнів у школі | Групи здоров’я | | | Діти звільнені від уроків | |  |
| Основна група здоров’я | Спец.група  здоров’я | Підготовча  група здоров’я | Фізична  культура | Технічна та  бслуговую об праця | Сільсько-господарські роботи |
| 2020/2021 | 63 | 5 | 7 | 51 |  | - | - |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

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

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

**4-5 класи**

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

**6-8 класи**

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

**9 клас**

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

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2020/2021 навчального року робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III).

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

Психолог Гуревич К.В. координувала роботу класних керівників, соціально-психологічної служби закладу щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові**,** засіданнях МО класних керівників , на батьківських зборах, конференціях тощо.

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

* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 2 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 21 учень;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 26 учнів;
* Діти з малозабезпечених сімей – 7 учнів.

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

Організовано було безкоштовне харчування дітей пільгових категорій, а саме: діти з малозабезпечених сімей, діти, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Адміністрацією закладу здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

* Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
* Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
* Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для класних керівників школи проведено семінари «Дитина та її права», «Важких дітей не буває…». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

**Соціально-психологічні дослідження, моніторинги в школі:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Мета | Цільова група | Вибірка | Результати |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Багатодітні та малозабезпечені  в т.ч. неповні сім’ї | 13 | Акт обстеження |

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

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

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями закладу навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до додаткових занять , спортивних змаганнях у позаурочний час;

- виконання заходів річного плану роботи закладу щодо попередження правопорушень і злочинності.

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

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

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

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, а також роботу з неблагополучними сім’ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією закладу про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями закладу заслухано на нарадах при директорові закладу.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у закладі проведено місячник правової освіти з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про повну освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками. Практичним психологом Гуревич К.В. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

Традиційним стало проведення у закладі Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», а також проведено анкетування «Мої права у родині». В анкетуванні брали участь учні 5-9 класів. За результатами анкетування 23 % мають право на врахування батьками їхньої думки при розв’язуванні питань, які стосуються життя дітей; 17 % дітей вважають, що мають право на невтручання членів родини в їх особисте життя; 43 % учнів мають право на висловлювання в сім’ї власних поглядів.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»;; усні журнали, «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «СНІД: вчора, сьогодні, завтра» тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

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

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

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

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

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

Систематично працювала рада профілактики.

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

**Робота з батьками**

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

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Як стримати свої емоції»

- «Ваша дитина стає дорослішою»

- «Чому дитина стає «важкою»?»

- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей»

Групові консультації для батьків:

* «Емоційне життя дитини і виховання почуттів»
* «Вибір професії і профорієнтація учнів закладу» тощо

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

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

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

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї)»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка унів до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: користь чи загроза»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім’ї тощо.

**Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:**

У грудні 2020 року учні закладу брали участь у Всеукраїнській акції «Серце до серця», «16 днів проти насильства», «Листівка вдячності воїну», організовані відділом освіти Олександрівської селищної ради.

**Профорієнтаційна робота**

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

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* участь у вебінарах та онлайн уроках;
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Психологом закладу проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

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

Профорієнтаційна робота є невід’ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар’єрою» тощо. В школі складені спільні плани роботи з центром зайнятості.

У 2020/2021 навчальному році проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

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

**Аналіз виховної роботи**

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

На основі цих нормативно-правових документів у закладі функціонувала виховна система закладу як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності.

*Тема виховної роботи закладу:* «Використання передових технологій як умови для виховання людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні стандарти, загальнолюдські та національні цінності». На сьогоднішній день в закладі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

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

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

**Система виховної роботи в закладі**



**Завдання виховної системи**:

• Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

• Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

• Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

• Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

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

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

Принципи виховної системи закладу:

• принцип гуманізації і демократизації виховного процесу

• принцип зв’язку виховання з реальним життям

• виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності

• єдність вимог і поваги до особистості

• послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими напрямами:

• Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

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

Система виховної роботи школи забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

• організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;

• розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;

• гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

• співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об’єднаннями, колективами;

• співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

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

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

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

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Гуревич К.В.)

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

Основні завдання методичного об'єднання класних керівників:

• підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;

• забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;

• озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;

• вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

• координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;

• сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції методичного об'єднання класних керівників:

• організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;

• координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;

• планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;

• організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;

• обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;

• оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

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



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

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

- Про організацію чергування по закладу учителів та учнів у 2020/2021 навчальному році

- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2020/2021 навчальному році

- Про організацію харчування учнів закладу та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році

- Про організацію профорієнтаційної роботи

- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу

- Про стан відвідування учнями закладу

- Про стан комплектування гуртків та спортсекцій

- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів

- Про організацію та проведення осінніх канікул 2020 року

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

- Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року

- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.

- Про організацію та проведення весняних канікул 2021 року

- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)

- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада - жовтень)

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень) У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено щорічні виховні заходи: свято Першого дзвоника; День захисника України; День партизанської слави; День пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; зустрічі з юристами, лікарями, працівниками податкової служби; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-9 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам’ятай за Крути», до Дня св. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, до 8 Березня «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), змагання з волейболу, військово-патріотична гра «Джура», спортивні змагання «Веселі старти» тощо.

На належному рівні проводилася  патріотична, правовиховна робота та робота з протидії усім видам насильства. У закладі заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; «Подари надію другому» акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім`ї». З метою формування військово-патріотичного виховання в закладі фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні закладу беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з воїнами ООС.

В рамках Всеукраїнського тижня правового виховання дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-9 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, виховний захід для учнів 3 класу «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів’я і як з ним боротися?» , п’ятихвилинка «Чи знаєш ти свої права? Чи виконуєш ти свої обов’язки?».

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

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

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

На батьківських зборах за участю соціально-психологічної служби школи, медпрацівників розглядаються питання про захист здоров’я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом,запобігання наркоманії та зміцнення здоров’я.

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

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

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (5-9 класи).

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

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з профорієнтації учнів.

Щоденно контролювався стан відвідування учнями занять, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”.

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

В закладі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;

- профілактика нещасних випадків;

- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);

- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров’я, у справах сім’ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

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

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

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

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на морально-правову освіту учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом та алгоритмом роботи з дітьми, що потребують підвищеної педагогічної уваги. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в закладі працює рада профілактики правопорушень.

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

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров’я, фізичного та духовного розвитку в школі працюють гуртки та спортивні секції. В закладі проведено Місячник морально-правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;

- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;

- до Міжнародного дня інвалідів класні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;

- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;

- на базі шкільної бібліотеки виставка літератури «Право і закон»;

- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;

- благодійні акції;

- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя»;

- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;

- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;

- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв’язання»;

- виховна години «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;

- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;

- консультації для вчителів щодо роботи з учнями,які відносяться до групи ризику;

- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними»;

- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту».

Велика увага в школі приділяється роботі з превентивного виховання:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;

- співпраця зі службою у справах дітей;

- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом року класними керівниками 1-9 класів проведені роз’яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами. Проведено: анкетування щодо паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

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

Вищим органом учнівського самоврядування є МалаІніціативнаГрупа.

МалаІніціативнаГрупа діє в закладі з 2015 року на підставі Статуту учнівського самоврядування, затвердженого загальними зборами учнів 5-11 класів школи. Учнівське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолює МалуІніціативнуГрупу Президент Кононенко Вероніка. Члени самоврядування об’єднані у міністерства:

- Освіти і науки - сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо;

- Інформації - сприяє інформуванню учнів про життя закладу, є посередником між закладом та громадськістю;

- Спорту - є організатором спортивно-масових заходів ;

- Екології і правопорядку – слідкує за дотриманням санітарних норм та правил поведінки у школі;

- Культури - займається організацією та проведенням дозвілля учнів.

Кожне міністерство має педагога – консультанта, який координує його роботу.

Робота учнів у міністерствах учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря школи, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму.

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

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

**Робота практичного психолога**

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

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

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

У 2020/2021 навчальному році робота психологічної служби була націлена на реалізацію наступних завдань:

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

Тематика звернень до практичного психолога у 2020/2021 н. р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Тематика звернень | К-сть звернень |
| ***З боку батьків*** | | |
| 1. | Труднощі у навчанні | 1 |
| 2. | Формування психологічної готовності дошкільників до навчання в школі | 10 |
| 3. | Підвищення мотивації учнів до навчання, проблеми шкільної неуспішності | 5 |
| 4. | Вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини | 11 |
| 5. | Адаптація дитини до нового колективу | 15 |
| 6. | Асоціальні прояви у поведінці дітей | 0 |
| 7. | Допомога дітям та сім’ям, які постраждали у військових конфліктах | 0 |
| 8. | Допомога дітям та сім’ям, які перебувають у СЖО | 9 |
| 9. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування | 0 |
| 10. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей учасників АТО (ООС) | 0 |
| 11. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб | 0 |
| 12. | Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти | 0 |
| 13. | Профілактика шкідливих звичок ( вживання наркотичних речовин, напоїв, що містять алкоголь, тютюнопаління тощо) | 9 |
| 14. | Дитяча злочинність | 0 |
| 15. | Торгівля людьми | 0 |
| 16. | Домашнє насильство | 0 |
| 17. | Булінг | 0 |
| 18. | Взаємовідносини в системі «вчитель-учень» | 2 |
| 19. | Взаємовідносини в системі «батьки-діти» | 5 |
| 20. | Взаємовідносини в системі «педагоги-батьки» | 2 |
| 21. | Професійне самовизначення учнів | 3 |
| 22. | Дитина у віртуальному просторі. Комп’ютерна залежність | 1 |
| 23. | Суїцидальна поведінка дітей | 0 |
| 24. | Обдаровані діти | 0 |
| 25. | Статеве виховання, дружба, кохання, рання вагітність | 0 |
| 26. | Робота з дітьми «груп ризику» | 9 |
| 27. | Інше, а саме: |  |
| ***З боку педагогів*** | | |
| 1. | Асоціальні прояви у поведінці дітей | 15 |
| 2. | Адаптація дитини до нового колективу | 7 |
| 3. | Формування психологічної готовності дошкільників до навчання в школі | 1 |
| 4. | Готовність до навчання та труднощі у навчанні | 1 |
| 5. | Вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини | 0 |
| 6. | Допомога дітям та сім’ям, які перебувають у СЖО | 5 |
| 7. | Допомога дітям та сім’ям, які постраждали у військових конфліктах | 0 |
| 8. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування | 0 |
| 9. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей учасників АТО (ООС) | 0 |
| 10. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб | 0 |
| 11. | Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти | 0 |
| 12. | Професійне самовизначення учнів | 1 |
| 13. | Профілактика шкідливих звичок ( вживання наркотичних речовин, напоїв, що містять алкоголь, тютюнопаління) | 15 |
| 14. | «Професійне вигорання» педагогів | 2 |
| 15. | Формування здорового способу життя | 5 |
| 16. | Дитина у віртуальному просторі. Комп’ютерна залежність | 8 |
| 17. | Психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти | 3 |
| 18. | Домашнє насильство | 0 |
| 19. | Булінг | 0 |
| 20. | Мобінг | 0 |
| 21. | Взаємовідносини в системі «вчитель-учень» | 0 |
| 22. | Взаємовідносини в системі «батьки-діти» | 0 |
| 23. | Взаємовідносини в системі «педагоги-батьки» | 5 |
| 24. | Суїцидальна поведінка дітей | 0 |
| 25. | Обдаровані діти | 15 |
| 26. | Дитяча злочинність | 0 |
| 27. | Торгівля людьми | 0 |
| 28. | Робота з дітьми «груп ризику» | 3 |
| 29. | Психологічний супровід учнів під час ДПА, ЗНО, МАН тощо | 1 |
| 30. | Статеве виховання, дружба, кохання, рання вагітність | 2 |
| 31. | Інше, а саме: |  |
| ***З боку дітей*** | | |
| 1. | Труднощі у навчанні | 5 |
| 2. | Самовдосконалення, розвиток власних здібностей і компетенцій | 15 |
| 3. | Професійне самовизначення | 10 |
| 4. | Допомога дітям та сім’ям, які перебувають у СЖО, в тому числі, які постраждали у військових конфліктах | 0 |
| 5. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування | 0 |
| 6. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей учасників АТО (ООС) | 0 |
| 7. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб | 0 |
| 8. | Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти | 0 |
| 9. | Профілактика шкідливих звичок ( вживання наркотичних речовин, напоїв, що містять алкоголь, тютюнопаління) | 0 |
| 10. | Дитина у віртуальному просторі. Комп’ютерна залежність | 27 |
| 11. | Суїцидальні роздуми дітей | 0 |
| 12. | Взаємовідносини в системі «вчитель-учень» | 5 |
| 13. | Взаємовідносини в системі «батьки-діти» | 3 |
| 14. | Адаптація дитини до нового колективу | 12 |
| 15. | Відсутність мотивації до навчання | 5 |
| 16. | Психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти | 1 |
| 17. | Домашнє насильство | 0 |
| 18. | Булінг | 0 |
| 19. | Психологічний супровід учнів під час ДПА, ЗНО, МАН тощо | 10 |
| 20. | Статеве виховання, дружба, кохання, рання вагітність | 10 |
| 21. | Робота з дітьми «груп ризику» | 3 |
| 22. | Дитяча злочинність | 0 |
| 23. | Торгівля людьми | 0 |
| 24. | Інше, а саме: |  |
| ***З боку інших зацікавлених осіб, представників громадськості*** | | |
| 1. | Допомога дітям та сім’ям, які перебувають у СЖО, в тому числі, які постраждали у військових конфліктах | 9 |
| 2. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування | 0 |
| 3. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей учасників АТО (ООС) | 0 |
| 4. | Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей внутрішньо-переміщених осіб | 0 |
| 5. | Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти | 0 |
| 6. | Домашнє насильство | 0 |
| 7. | Дитяча злочинність | 0 |
| 8. | Торгівля людьми | 0 |
| 9. | Психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти | 0 |
| 10. | Булінг | 0 |
| 11. | Професійне самовизначення | 0 |
| 12. | Самовдосконалення, розвиток здібностей та компетенцій учнів | 0 |
| 13. | Профілактика шкідливих звичок, залежностей та формування здорового способу життя | 0 |
| 14. | Співпраця з органами виконавчої влади, неурядовими громадськими організаціями тощо (військові комісаріати, комісія з питань захисту прав дітей, ЦСС та інші) | 1 |
| 15. | Співпраця нацполіції та школи у сфері профілактики правопорушень | 1 |
| 16. | Проведення спільних просвітницько-профілактичних заходів | 1 |
| 17. | Суїцидальні тенденції серед дітей та підлітків | 0 |
| 18. | Психологічна просвіта | 0 |
| 19. | Інше, а саме: |  |

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

* управлінської діяльності (анкетування учнів в ході шкільних перевірок стану викладання природознавства, математики, англійської мови, української мови та літератури, фізичної культури);
* обдарованих учнів;
* учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;
* міських науково-практичних семінарів:

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

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2020/2021 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2021/2022 навчальному році:

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

**Охорона праці**

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

Стан роботи з охорони праці під час освітнього процесу в закладі знаходиться під щоденним контролем адміністрації закладу.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи закладу на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по закладу «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2020/2021 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. Наказом по закладу «Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

У закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів закладу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників закладу.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором закладу. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників закладу та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації закладу у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи закладу. З цією метою в школі з 1-го по 9-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 2—9-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—9-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

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

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;

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

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2020/2021 навчального року однією з задач роботи закладу була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу [цивільного захисту України](http://referatu.in.ua/polojennya-pro-organizaciyu-slujbovoyi-pidgotovki-osobovogo-sk.html), «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування [нещасних випадків](http://referatu.in.ua/bezpeka-na-vodi-i-na-leodu.html), що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

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

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

- організація роботи клубів «Юний інспектор дорожнього руху», «Юний пожежний»;

• профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;

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

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

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- педраді - «Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2020 року»;

- малих педагогічних радах – «Про стан роботи з попередження дитячого травматизму»;

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

- засіданні методичного об’єднання класних керівників 5-9 класів

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

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

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в школі**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники закладу систематично проходять медичний огляд.

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

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

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

- правила дорожнього руху;

- [правила протипожежної безпеки](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

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

- правила безпеки на воді;

- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму [перед початком осінніх](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам’ятки для дітей та їх батьків.

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

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

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

В закладі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;

- конкурс малюнків «Друзі світлофора»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений».

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

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

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах.

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

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

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

У вересні, грудні 2020 року та травні 2021 року заступником директора з навчально-виховної роботи Оленою ГУСЕЙНОВОЮ було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;

• наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності.

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, технічної праці, інформатики, спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

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

Комісія, на чолі із завгоспом закладу Борисом ДІДЕНКО, перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

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

**Управлінська та організаційна діяльність**

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

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

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

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

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

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

У закладі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість закладу комп’ютерами.

**Фінансово-господарська діяльність**

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

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

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

* парти одномісні – 9 шт. ;
* ноутбук – 1 шт.;
* принтер – 1 шт.;
* екран – 1 шт.;
* роздатковий дидактичний матеріал .

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

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу закладу у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних нарямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку;
* Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів закладу;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в закладі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення коронавірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази закладу, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:* «Впровадження інноваційно-педагогічних технологій в освітній процес в умовах Нового Державного стандарту»

*Методична тема:*«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства та принципу дитиноцентризма».

*Виховна тема: «*Використання передових технологій як умови для виховання людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні стандарти, загальнолюдські та національні цінності»

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп закладу.
* Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, ОТГ, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників закладу.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.
* Забезпечити якісну підготовку випускників закладу до складання державної підсумкової атестації.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

**вул.Шкільна,1а, с.Михайлівка, Краматорський район, Донецька область, 84030**

*е-mail:mihaylovka\_school@ukr.net*

Її відкриття відбулося 1 вересня 1914 року, нині їй виповнилось 107 років**.**

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступника з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 31 травня 2022 року.

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

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

Мова навчання – українська з виченням російської та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.15**

**Кінець роботи - 16.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Купянської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х класів. | До 01.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 6. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 7. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 8. | Узгодити розклад занять на 2020/2021 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 9. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 10. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 12. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Керівники ШМО |  |
| 14. | Провести шкільний огляд навчальних кімнат щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2021 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 15. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік. | До 25.08.2021 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 16. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2020 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році. | До 01.09.2021 | Керівники ШМО |  |
| 18. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2021 | Педагог - організатор |  |
| 19. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 20. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Завідувач філії, заступник завідувача філії |  |
| 21. | 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 | Бібліотекар |  |
| 22. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бібліотекар |  |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 24. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.202 | Бібліотекар |  |

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

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

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Завідувач філії |  |
| 2. | **Забезпечення видання проєктів наказів.** | серпень  січень | Завідувач філії |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”. | серпень | Завідувач філії |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Завідувач філії |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Завідувач філії |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» | серпень | Завідувач філії |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Завідувач філії |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2021/2022 навчальному році”. | вересень | Завідувач філії |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у закладі у 2021/2022 навчальному році”. | січень | Завідувач філії |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року”. | січень | Завідувач філії |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Завідувач філії |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу ”. | квітень | Завідувач філії |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | Завідувач філії |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2021/2022 навчальному році”.. | серпень  січень | Завідувач філії |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях малої педагогічної ради, ради закладу, нарадах при завідувачу філії, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в закладі у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Завідувач філії |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Завідувач філії |  |
| 3.3. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”. | листопад | Завідувач філії |  |
| 3.4. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | грудень | Завідувач філії |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”. | червень 2022 | Завідувач філії |  |
| **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 | Заступник завідувача філії |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. | протягом року | Заступник завідувача філії |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. | двічі на рік | Заступник завідувача філії |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. | у випадку травмування | Заступник завідувача філії |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Заступник завідувача філії |  |
| **5.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 5.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 5.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу. | до 01.09. | Завгосп |  |
| 5.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Завгосп |  |
| 5.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Завгосп |  |
| 5.5. | 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. | Завгосп |  |
| 5.6. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Завгосп |  |
| 5.7. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Завгосп |  |
| . | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 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; * опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Завідувач філії |  |
| 2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кімнат і приміщеннями закладу. | протягом року | Учителі |  |
| 3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях закладу. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Завідувач філії |  |
| 6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Завгосп |  |
|  | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 1. | Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Завгосп |  |
| 2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу | до 15.08. | Завгосп |  |
| 3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Завгосп |  |
| 4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Завгосп |  |
| 5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Заступник завідувача філії |  |
| 6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Завгосп |  |
| 7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Завгосп |  |
| 8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Завгосп |  |
| 9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Завгосп |  |
| 10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Завгосп |  |
| 11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Завгосп |  |
|  | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Завідувач філії |  |
| 2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Завідувач філії |  |
| 3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Завідувач філії |  |
| 4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Завідувач філії |  |
| 5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників закладу з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Заступник завідувача філії |  |
| 6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Завгосп |  |
| 7. | Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Завідувач філії |  |
| 8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу | згідно графіку | Завідувач філії |  |
| 9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Завідувач філії |  |
| 10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 11. | Організувати роботу щодо підготовки закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Завідувач філії |  |
| 12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, інформатики, спортивного залу, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Завідувач філії |  |
| 14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 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 | Завідувач філії |  |
| 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 | Завідувач філії |  |
| 17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Завідувач філії |  |
| 22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Заступник завідувача філії |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про повну 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Заступник завідувача філії |  |
| 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 | Заступник завідувача філії |  |
| **Забезпечення видання проєктів наказів** | | | | |
| 5. | «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році» | серпень | Завідувач філії |  |
| 6. | «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Завідувач філії |  |
| 7. | «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року» | серпень | Завідувач філії |  |
| 8. | «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Завідувач філії |  |
| 9. | «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Завідувач філії |  |
| 10. | «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Завідувач філії |  |
| 11. | «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Завідувач філії |  |
| 12. | «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | жовтень | Завідувач філії |  |
| 13. | «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Завідувач філії |  |
| 14. | «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | грудень | Завідувач філії |  |
| 15. | «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року» | грудень | Завідувач філії |  |
| 16. | «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Завідувач філії |  |
| 17. | « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Завідувач філії |  |
| 18. | «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | березень | Завідувач філії |  |
| 19. | «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | травень | Завідувач філії |  |
| 20. | «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року» | травень | Завідувач філії |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях малих педагогічних рад, нарадах при завідувачу філії, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при завідувачу філії: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Завідувач філії |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Завідувач філії |  |
| 23. | Нарада при завідувачу філії: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Завідувач філії |  |
| 24. | Нарада при завідувачу філії: Про організацію та проведення масових заходів в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Завідувач філії |  |
| 25. | Нарада при завідувачу філії: 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 | Завідувач філії |  |
| 26. | Нарада при завідувачу філії: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Завідувач філії |  |
| 27. | Нарада при завідувачу філії: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Завідувач філії |  |
| 28. | Нарада при завідувачу філії: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Завідувач філії |  |
| 29. | Нарада при завідувачу філії: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/202 навч2ального року. | грудень | Завідувач філії |  |
| 30. | Нарада при завідувачу філії: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Завідувач філії |  |
| 31. | Нарада при завідувачу філії: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Завідувач філії |  |
| 32. | Нарада при завідувачу філії: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Завідувач філії |  |
| 33. | Нарада при завідувачу філії: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2021/2022 навчального року . | Травень | Завідувач філії |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 34. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 35. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 36. | 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 | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 37. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 38. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Заступник завідувача філії |  |
| 39. | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 40. | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 41. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 42. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 43. | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 44. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, інформатики,навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 45. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 46. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 47. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 48. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 49. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 50. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 51. | Організувати роботу учнівського самоврядування, з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 52. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху;  - правил протипожежної безпеки;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами ;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 53. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 54. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 55. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 56. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 57. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2020 | Заступник завідувача філії |  |
| 58. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Заступник завідувача філії |  |
| 59. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Заступник завідувача філії |  |
| 60. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 61. | Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки | 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 62. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 63. | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог-організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Завгосп |  |
| 3. | Забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Завгосп |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2021 | Завідувач філії |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 6. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 11. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в будинку. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 16. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 17. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 18. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 20. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 22. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 28. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 29. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 30. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2021 | Педагог-організатор |  |
| 31. | 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 | Завідувач філії |  |
| 32. | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 33. | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 34. | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до закладу. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2021/22 навчального року | Завідувач філії |  |
| 2. | Спланувати роботу закладу щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року | травень | Завідувач філії |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору «Сонечко» | червень | Завідувач табором |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Завідувач філії |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 202012022 навчального року | Завідувач табором |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач філії |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2021 | Завгосп |  |
| 2 | 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 2020/2021 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2020 | Класні керівники |  |
| 4 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Класні керівники |  |
| 5 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Заступник завідувача філії |  |
| 7 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Завідувач філії |  |
| 8 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Завідувач філії |  |
| 9 | 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 | Заступник завідувача філії |  |
| 10 | 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 | Заступник завідувача філії |  |

**2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 4. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням (60/40) - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей, учасників АТО * за батьківські кошти - учнів 5-9 класів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 6. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач філії |  |
| 7. | Надавати звіти про харчування дітей до бухгалтерії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 8. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Тонконог О.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2021/2022 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 |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач філії |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач господарством |  |
| 6. | Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач господарством |  |
| 7. | Поновити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач господарством |  |
| 9 | Обладнати об’єкти з постійним перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | 2021-2025 | Завідувач філії |  |
| 10 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | До 01.09.2021 | Завідувач господарством |  |
| 11 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач господарством |  |
| 12 | В коридорах розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач господарством |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при завідувачу філії питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Провести нараду з педагогічними працівниками та технічним персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 4. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 5. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 6. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 7. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 8. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 9. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 10. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Заступник завідувача філії |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі | січень | Практичний психолог |  |
| 4 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації | Жовтень | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання. | Листопад | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. | Січень | Вчителі початкових класів |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Практичний психолог |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  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 | Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  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 | Класні керівники |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  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 | Завідувач філії |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  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 | Вчитель інформатики |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Вчитель інформатики |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників 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 | Завідувач філії |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач філії |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 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 | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2022 року | Педагог-організатор |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 20. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Практичний психолог |  |
| 21. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 22. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 | Практичний психолог |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 23. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 24. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 25. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 26. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Практичний психолог |  |
| 27. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Вчитель інформатики |  |
| 28. | Заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Практичний психолог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 29. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 30. | Сеанси примирення | За потребою | Практичний психолог |  |

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

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

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Засідання Ради профілактики  –Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 4. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 5. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями  ( раз на два тижні) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 6. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Заступник завідувача філії |  |
| 7. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 8. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Заступник завідувача філії |  |
| 9. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 10. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 11. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 12. | Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Заступник завідувача філії |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Практичний психолог |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий | Практичний психолог |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Практичний психолог |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Тегза Є.Ю. |  |
| 10 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 12 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків.  Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 13 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 19 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

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

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

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

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

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

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

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

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

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

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

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу , педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 15 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в закладі. | До 01.09.21 | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 6 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 7 | За наявності в закладі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 | Завідувач філії |  |
| 8 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Завідувач філії |  |
| 9 | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Заступник завідувача філії |  |
| 10 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в проєкті наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року» | До 10.09.2021 | Завідувач філії |  |

**2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завідувач філії |  |
| 2 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 3 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів закладу | Вересень  Січень | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 4 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 5 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2020/2021 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 6 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2020/2021 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 7 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 9 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 10 | Психологічний супровід учнів 1,5 кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 11 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний психолог |  |
| 12 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 13 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Практичний психолог |  |
| 14 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 15 | Організація занять з учнями 1,5 кл., які мають труднощі адаптації до навчання в закладі. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 16 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Практичний психолог |  |
| 17 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Практичний психолог |  |
| 18 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Практичний психолог |  |
| 19 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 21 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Практичний психолог |  |
| 22 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 23 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 24 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 25 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 26 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в закладі | Травень | Практичний психолог |  |
| 27 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог |  |
| 28 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2020/2021 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог |  |
| 29 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог |  |
| 30 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж навчального року | Тегза Є.Ю. |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 15 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Адміністрація закладу |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2021 | Адміністрація закладу |  |
| 8 | За наявності в закладі учнів, які проживають на закріпленій за закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 | Адміністрація закладу |  |
| 9 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до закладу з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Тонконог О.М. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року» | До 10.09.2021 | Адміністрація закладу |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2021  Квітень 2022  травень 2022 | Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників закладу | Вересень  2021 | Адміністрація закладу.  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти | за запитом | Адміністрація закладу |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Сонечко» | червень 2022 | Адміністрація закладу |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про повну загальну середню освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2021 | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та основною школою | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу. |  |
| 7 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Адміністрація закладу |  |
| 8 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 9 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 10 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники, |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2021 | Класні керівники |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09.2020 | Практичний психолог |  |
| 5 | Проводити години спілкування на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | Вчитель правознавства, практичний психолог |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Класні керівники, практичний психолог |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Практичний психолог |  |
| 13 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Практичний психолог |  |
| 14 | Скласти соціальні паспорти закладу та класів | До 10.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 15 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів закладу та рівня їхньої вихованості | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 16 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 17 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 18 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2021 | СоПрактичний психолог |  |
| 19 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 20 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 21 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, закладі | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники, |  |
| 21 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж навчального року | Педколектив школи |  |
| 22 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж навчального року | Педколектив школи |  |
| 23 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій закладу | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 24 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 25 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 26 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 27 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 28 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 29 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 30 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Класні керівники |  |
| 31 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 32 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. | Упродовж  навчального року | Вчителі початкових класів |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями закладу | Упродовж  навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2022 року  Квітень 2022року | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Провести класні години в 5-9-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2020 року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести цикл лекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року | Практичний психолог |  |
| 9 | Провести засідання круглого столу для учнів 8-9-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2022 року | Класні керівники |  |
| 10 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Практичний психолог |  |
| 12 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про повну загальну освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 13 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-9 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 14 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів закладу. | серпень | Бібліотекар |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Бібліотекар |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Бібліотекар |  |
| 8 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 9 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навчальний рік. | вересень | Бібліотекар |  |
| 11 | Складання звітних документів, | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Бібліотекар |  |
| 13 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Бібліотекар |  |
| 14 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Бібліотекар |  |
| 15 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Бібліотекар |  |
| 16 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень,грудень | Бібліотекар. |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Адміністрація закладу |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Адміністрація закладу |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021/2022 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію *проблемної теми:* «Впровадження інноваційно-педагогічних технологій в освітній процес в умовах Нового Державного стандарту»

*Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :*

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

*Колективні форми роботи:*

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

*Індивідуальні форми роботи:*

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року | 26.08 | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 18.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання методичної ради | 27.08. | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
| 7 | Засідання творчих груп учителів | 30.08 | Заступник завідувача філії |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | 19.10 | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Робота творчих груп учителів | 28.10. | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.11. | Заступник завідувача філії. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів | 29.12. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Предметні тижні | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Участь учителів школи у районному професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 07.01. | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 05.01. | Завдувач філії |  |
| 5 | Робота творчої групи | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота творчих груп учителів | 28.01. | Заступник завідувача філії |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя математики Тернющенко І.М. | 25.02. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 3 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  | Заступник завідувача філії |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 29.03. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 28.03. | Заступник завідувача філії |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти | 01.04. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 13.05. | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Робота творчих груп | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Робота груп учителів | 27.05. | Заступник завідувача філії |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролювати роботу методичних об’єднань, творчої групи , груп педагогів;
* коригуєвати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

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

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

*Основні напрямки діяльності методичної рад****и:***

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

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4    5 | Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.  Про організований початок 2021/2022 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми закладу у 2021/2022 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи, груп педагогів на 2020/2021 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах. | серпень | Заступник завідувача філії |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році  Про організацію роботи МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Заступник завідувача філії. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Заступник завідувача філії |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2  3 | Про роботу з обдарованими і здібними дітьми  Про результативність методичної роботи за І семестр 2021/2022 н. р.  Застосування інноваційних технологій навчання. | січень | Заступник завідувача філії. |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1    2    3 | Про підсумки атестації учителів у 2021/2022 навчальному році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році  Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9 класів | Квітень | Заступник завідувача філії. |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; * творчої групи; * груп педагогів; * роботи з обдарованими дітьми. | травень | Заступник завідувача філії. |  |

**4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні задачі методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** | |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету закладу на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Заступник завідувача філії. |  | |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 3. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Заступник завідувача філії. | |  |
| 4. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Заступник завідувача філії. | |  |
| 5. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 6. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 7. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. | Заступник завідувача філії. | |  |
| 8. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 9. | Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів | упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 10. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 11. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 12. | Виявлення обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих дітей. | вересень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 13. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 14. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 15. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 16. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 17. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Заступник завідувача філії. | |  |
| 18. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Заступник завідувача філії. | |  |
| 19. | Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 20. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі | упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |
| 21 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Заступник завідувача філії. | |  |

**4.1.3. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу; | вересень | Заступник завідувача філії. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Донецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Олександрівської селищної ради Донецької області | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції допрофільного навчання в середній школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  методичних об’єднань |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, громади, області. | протягом року | Силаічева Л.М.. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | квітень | керівники м/о |  |
| 15. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 16. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 17. | Організувати роботу з обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 18. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 19. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 20. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 22. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 23. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 24. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів закладу з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 25. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 26. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 27. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів гуманітарно-естетичного циклу**

**План роботи МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу на 2021-2022 н.р.**

**І засідання**

**Тема:** науково-методичний супровід освітнього процесу. Організація навчально-виховного процесу МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу в 2021/2022 навчальному році. Упровадження нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти в загальноосвітніх навчальних закладах .

**Мета:**провести детальний аналіз роботи ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу за 2020/2021 навчальний рік; обговорити план роботи і завдання вчителів ШМО на 2021/2022 навчальний рік; розглянути особливості подальшого планування та реалізації завдань викладання української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, правознавства,  англійської мови в умовах упровадження нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти в загальноосвітніх навчальних закладах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1**. Аналіз роботи МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу за 2020-2021 н.р.  Затвердження плану роботи та структури МО на 2021-2022 н.р. | Серпень  4 тиждень | Голова МО |
| **2.** Опрацювання нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій щодо особливостей викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в 2021-2022 н.р. |  | Голова МО, члени МО |
| **3.** Планування роботи з предметів суспільно-гуманітарного циклу на 2021-2022 н. р. |  | Члени МО |
| **4**.Про вимоги до календарного планування. |  | Заст.завідувача філії |
| **5**.Ознайомлення з вимогами щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму, методичними рекомендаціями щодо оформлення та ведення класних журналів. |  | Голова МО |
| **6.** Вивчення особливостей викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в 5 класі відповідно до нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти. |  | Члени МО |

**ІІ засідання**

**Тема:** : формування в учнів мотивації до навчальної діяльності та саморозвитку в контексті компетентнісного підходу до навчально-виховного процессу.Впровадження сучасних форм і методів НУШ.

**Мета:** використовувати поряд із перевіреним методичним арсеналом нові практичні методи та прийоми для формування в учнів мотивації до навчальної діяльності та саморозвитку в контексті компетентністного підходу до навчально-виховного процесу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1**.Підведення підсумків І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та підготовка учнів до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | Листопад  1 тиждень | Керівник ШМО |
| **2.**Формування в учнів на уроках зарубіжної літератури мотивації до навчальної діяльності та саморозвитку в контексті компетентнісного підходу до навчально-виховного процесу. |  | Члени МО |
| **3**.Сучасні підходи до впровадження НУШ. |  | Члени МО |
| **4.** Використання інтерактивних технологій на уроках української мови та літератури. Формування самоосвітньої компетентності учнів. |  | Члени МО |
| **5.**Підвищення результативності навчання шляхом організації ефективної взаємодії  вчителя та учнів на уроці. |  | К.Пустовіт |

**ІІІ засідання**

**Тема:** інноваційні педагогічні технології в сучасному навчанні предметів суспільно-гуманітарного циклу. Застосування STEM освіти.

**Мета:** формувати потреби різнобічного розвитку власних здібностей і нахилів в оволодінні сучасними методами оперування знаннями, вміннями використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1**.Про результативність участі учнів в олімпіадах, предметних конкурсах та конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН з предметів суспільно-гуманітарних дисциплін. | Січень,  2 тиждень | Керівник ШМО |
| **2**. Технології коучинг, менторинг, тренінг. |  | О.Кондратовіч |
| **3**.Застосування STEM освіти на уроках суспільно - гуманітарного циклу. |  | Члени МО |
| **4.** Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр з предметів суспільно - гуманітарного циклу. |  | Заст. завідувача Філії з НВР С.Мерзлякова |

**ІV** **засідання**

**Тема:** інформаційно-освітній простір для навчання дітей.

**Мета:**підвищувати науково-методичну підготовку, удосконалювати методичну майстерність, оновлювати професійні і загальноосвітні знання.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1**.«Філологічна студія» – дистанційне навчання: опановуємо роботу на навчальних платформах разом. | Березень,  4 тиждень | Члени МО |
| **2**.Палітра педагогічного досвіду. Звіти вчителів про самоосвітню діяльність |  | Члени МО |
| **3**.Роль комп’ютера  та інформаційного простору в освітньому процесі. |  | О.Кондратовіч |
| **4**.Створення гуманістичного освітнього середовища в навчальному закладі як чинник успішної соціалізації учнів. |  | Голова ШМО |

**V засідання**

**Тема:** вибір раціональних шляхів удосконалення педагогічної

майстерності вчителів для подальшого впровадження в

практику роботи

**Мета:**вдосконалювати роботу вчителів з метою підвищення ефективності в набутті учнями міцних знань, освітніх компетенцій. Обговорення рекомендацій щодо поліпшення якості освіти.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1**.Державна підсумкова атестація як форма перевірки набутих знань та мовленнєвої культури учнів. | Травень,  4 тиждень | Керівник ШМО |
| **2**.Про особливості організації та проведення ДПА в 9 класі з предметів суспільно-гуманітарного циклу. Вивчення Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти. |  | Керівник ШМО,  Члени МО |
| **3**.Круглий стіл. Обмін досвідом з проблеми формування загальних та предметних компетентностей на уроках суспільно-гуманітарного циклу. |  | Члени МО |
| **4**.Самоаналіз та самооцінка педагогічних здібностей і професійних якостей. Анкетування. |  | Члени МО,  практичний психолог |
| 5.Панорама методичних перспектив. Обговорення пропозицій щодо планування роботи ШМО на наступний навчальний рік |  | Члени МО |

**План роботи**

**методичного об’єднання вчителів природничої математичного циклу**

**Філії Михайлівський ЗЗСО I-II ступенів на 2021-2022 н. р.**

**Тематика засідань МО.**

**Серпень.**

1.Формування мотивації учнів до навчання: загальні стратегії формування мотивів, методи формування навчальної мотивації.( Аукціон ідей . Члени МО)

2.  Методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2020-2021 н.р., лист з переліком навчальної літератури (Рєзкова І.В.)

3. Затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2021-2022н.р.(Члени МО)

**Жовтень.**

1.Дистанційне навчання як засіб самоосвіти учнів в період епідемії. Структура дистанційного навчання в Філії Михайлівський ЗЗСО І-ІІ ступенів(Рєзкова І.В.)

2.Використання методів ІКТ для підвищення зацікавленості учнів у вивченні предметів циклу( із досвіду роботи).(Члени МО)

3.Методика використання дидактичних ігор на уроках хімії.(Рєзкова І.В.)

4. Робота з обдарованими дітьми. Підготовка учнів до предметних олімпіад, конкурсів « Кенгуру», « Геліантус».(члени МО)

**Січень.**

1. Про підсумки навчання у 1 семестрі:

-про виконання навчального матеріал

-аналіз рівня навченості учнів з предметів циклу.(завуч школи)

2. Відвідування уроку математики Тернющенко І.М.

3.Аналіз і обговорення уроку математики**.(**Члени МО).

**Березень.**

1. Обговорення плану проведення тижня природничих наук (Рєзкова)
2. Про підготовку учнів 9-го класу до ДПА.(Вчителі МО
3. Шляхи вдосконалення роботи вчителів щодо підвищення ефективності в набутті учнями міцних знань, освітніх компетенцій.(Вчителі МО)

**Червень**.

Аналіз роботи МО за минулий рік(керівник МО).

**План роботи шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2021- 2022 н.р.**

ЗАСІДАННЯ І

**Серпень**

**Тема: Нова українська школа–новий зміст освіти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Відповідальний |
|  | ЗАВДАННЯ |  |
| 1 | Про виконання плану роботи методичного об’єднання за 2020-2021 навчальний рік. | Керівник м/о  2020 -2021 н.р.  Тарасенко В.О. |
| 2 | Особливості організації навчально-виховного процесу в 1-4 класах у 2021-2022 навчального року. | Керівник м/о ПрідьмаС.Д. |
| 3 | Обговорення і затвердження плану роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2021-2022н.р. | Всі члени методоб’єднання |
| 4 | Опрацювання інструктивно-методичного листа «Вимоги щодо ведення класного журналу 1-4 класу загальноосвітніх навчальних закладів» | Всі члени методоб’єднання |

**Завдання для самоосвітньої роботи :**

1) знати основні положення Концепції «нова українська школа», затвердженої Кабінетом Міністрів України від 14.12.2016р. №988;  
2) ознайомитися з наказом МОН України від 13.07.2017р. №1021 «Про організаційні питання запровадження концепції Нової української школи у ЗНЗ I ступеня»;  
3) ознайомитися з Законом України «Про освіту». Прийнятого Верховною Радою України 05.09.2017р., підписаного Президентом України 25.09.2017р.;  
4) ознайомитися з Листом МОН України №1/9-554 від 13.10.2017р. «Щодо нагальних питань впровадження Закону України «Про освіту»;  
5) ознайомитися з Державним стандартом початкової освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018р. №87;  
6) опрацювати наказ МОН України від 20.04.2018р. №407 «Про затвердження Типової освітньої програми

II засідання

**Жовтень**

Тема: Системно-діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Форми і методи роботи | Відповідальний |
| 1. | Вивчаємо Державний стандарт початкової освіти. Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів в мовно-літературній освітній галузі. | Круглий стіл | Прідьма С.Д. |
| 2. | Інтеграція навичок «Щоденні 5»: читання для себе, читання для когось, слухання, робота зі словами, письмо для себе. | Обговорення членами методоб' єднання | Тарасенко В.О. |
| 3 | Карусель інновацій. Використання інтерактивних технологій для досягнення очікуваних результатів навчальної діяльності на уроках української мови і читання: | З досвіду роботи | Герасимчук О.С. |
| 4 | Інтерактивні ігри для вихованців групи продовженого дня. | З досвіду роботи | Ладика С.В. |

III засідання

**Січень**

Тема: Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. Математична освітня галузь

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Форми і методи роботи | Відповідальний |
| 1. | Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів. | Круглий стіл | Прідьма С.Д. |
| 2. | Інтеграція у навчанні молодших школярів математики. | Обговорення членами методоб' єднання | Тарасенко В. О. |
| 3. | Профілактика СЕВ вчителів початкових класів. | Тренінг | Гуревич К.В. |
| 4. | Шляхи розвитку критичного мислення молодших школярів на уроках математики. | Виступ | Герасимчук О.С. |

*Завдання для самоосвітньої роботи :  
1) ознайомитися добіркою матеріалів, які допоможуть запровадити принципи STEM-освіти у навчальний процес;  
2) взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі-це круто»;  
3) ознайомитися з відео-матеріалом «Шість капелюхів: прийом- гра для розвитку критичного мислення»;  
4) ознайомитися з літературою по впровадженню групових методів навчання;  
5) взаємовідвідування та аналіз уроків членами метооб’єднання.*

ЗАСІДАННЯ ІV

**Березень**

Тема: Модернізація змісту освіти в умовах реалізації Державного стандарту початкової освіти. Природнича освітня галузь

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Форми і методи роботи | Відповідальний |
| 1. | Організаційно-педагогічні умови формування екологічної грамотності молодших школярів. | Круглий стіл | Ладика С.В. |
| 2. | Інтеграція змісту кількох навчальних предметів навколо природничої теми. | Обговорення членами методоб' єднання | Герасимчук О.С. |
| 3. | Критичне мислення як засіб формування та розвитку творчих здібностей | Круглий стіл | Прідьма С.Д. |
| 4. | Інтерактивні ігри на уроках англійської мови на початковому етапі навчання | Майстер - клас | Кондратовіч О.С. |
| 5. | Підготовка і проведення ДПА-2022. | Виступ | Герасимчук О.С. |

Завдання для самоосвітньої роботи:  
1) опрацювати літературу з проблеми формування екологічних умінь молодших школярів:

2)Учителю 4 класу розробити завдання на державну підсумкову атестацію;  
3)опрацювати наказ МОН України від 14.07.2015р. №762 «Порядок переведення учнів (вихованців) до наступного класу» та нормативні документи щодо закінчення 2021-2022н.р.  
ЗАСІДАННЯ V

**Травень**

Тема: Підсумок роботи методичного об’єднання за рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Відповідальний |
| 1. | Звіт керівника ШМО про підсумки роботи за рік. Звіт членів ШМО про навчання на курсах підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах, вебінарах. | Прідьма С.Д., всі члени ШМО |
| 2. | Виставка «Творчі сходинки». Досягнення членів ШМО (портфоліо вчителів, що вміщує серію розроблених уроків, виховних заходів; методичні матеріали; свідоцтва про закінчення курсів підвищення кваліфікації; сертифікати, подяки, грамоти та портфоліо учнів). | Всі члени ШМО |
| 3. | Звіт членів ШМО про результативність їх участі в роботі районних семінарів-практикумів, творчих груп. | Прідьма С. Д., Герасимчук О.С., Тарасенко В.О. |
| 4. | Аналіз результатів ДПА учнів 4 класу. | Герасимчук О.С. |

**План роботи**  
 **методичного об’єднання класних керівників**  
 **Філії Михайлівський ЗЗСО І-ІІ ступенів**

**на 2021 - 2022 навчальний рік**

**Засідання 1. Серпень  (30.08.2021)**

**Тема: « Теоретико-методологічні основи процесу виховання в сучасних умовах».**

1.Аналіз роботи МО класних керівників у 2020 - 2021 навчальному році.

*Педагог-організатор*

2.Визначення основних напрямків методичної та виховної роботи на 2021 - 2022 навчальний рік. Обговорення  методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи у навчальному закладі у 2021 – 2022 навчальному році: «Створення у 2021 – 2022 н. р. безпечного освітнього середовища,  формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок».

*Педагог-організатор*

3.Обговорення плану роботи МО класних керівників на 2021 – 2022 н.р.

4.Нормативно - правове забезпечення виховного процесу у 2021 – 2022 н.р.

*Педагог-організатор*

5.Особливості організації національно-патріотичне виховання у закладі освіти у 2021 – 2022 н. р.

*Педагог-організатор*

6.Щодо ціннісно орієнтованої тематики проведення Першого уроку та навчання у 2021 – 2022 н. р.

*Педагог-організатор*

**Практична частина :**

1.Робота в групах над створенням  моделі випускника школи з врахуванням пріоритетних напрямків організації виховної діяльності на 2021 – 2022 н. р. (з урахуванням основних аспектів Програми національного виховання учнівської молоді Донеччини, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, аспектів нового освітнього простору України).

*Педагог-організатор*

*класні керівники*

2.Коригування  покласних планів виховної роботи згідно планів МО і загальношкільного плану організації виховної діяльності.  
 *Педагог-організатор, класні керівники*  
 **Домашнє завдання:**

Спланувати покласну виховну роботу, враховуючи методичні рекомендації та нормативно-правову базу з організації виховної діяльності на 2021-2022 н. р.

*класні керівники*

**Література для опрацювання:**

* Лист МОН від 16.07.2021 № 1/9-362 “Деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок”
* [Концептуальна записка Представництва Дитячого фонду ООН в Україні "Безпечні школи в Україні"](http://autta.org.ua/files/files/%D0%94%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BA%201_%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D0%BF%D1%86%D1%96%D1%8F%20%D0%91%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%BD%D0%B0%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E%D0%9D.pdf)
* [Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-19)
* [Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657- VIII (лист МОН від 29.01.2019 № 1/19-881).](http://www.soippo.edu.ua/images/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BD%D0%B8/2019/02/04/novost2/1_11-881%201.pdf)
* [Методичний посібник «Кодекс безпечного освітнього середовища»](https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/protidia-bulingu/21kbos.pdf).
* [Методичні рекомендації щодо формування у дітей та молоді нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, небайдужого ставлення до постраждалих осіб, усвідомлення насильства як порушення прав людини, адресовані усім фахівцям, які працюють з дітьми та молоддю (лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480).](https://imzo.gov.ua/2018/05/21/lyst-mon-vid-18-05-2018-1-11-5480-metodychni-rekomendatsiji-schodo-zapobihannya-ta-protydiji-nasylstvu/)
* [Методичні рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами.](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-viyavlennya-reaguvannya-na-vipadki-domashnogo-nasilstva-i-vzayemodiyi-pedagogichnih-pracivnikiv-iz-inshimi-organami-ta-sluzhbami)
* [Важливі пам’ятні та ювілейні дати.](https://sites.google.com/site/sajtbibliotekaravinnikmarini/korisna-informacia/kalendar-znamennih-i-pam-atnih-dat-2015-rik-i-pivricca)

**Засідання 2.  Жовтень ( 25.10.2021 р.)**

**Тема засідання: «Успіх як результат: самовдосконалення, самовиховання, самоосвіта»**

1.Медіаграмотність як потреба сьогодення. *Педагог-організатор*

2.Творча лабораторія «Інструкція з налагодження балансу між роботою і особистим життям». *Практичний психолог,класні керівники*

3.Психологічна методика «Долоньки резервів». *Практичний психолог*

4.Психологічний практикум «Рефреймінг у освітньому процесі та повсякденному житті педагога».*Практичний психолог*

**Засідання 3. Січень ( 13.01.2022 р. )**

**Тема засідання: «Особливості організації виховної роботи з обдарованими учнями.** **Формування ціннісних ставлень до праці та мистецтва»**

1.Особливості організації роботи з обдарованими учнями. Теоретичний аспект формування ціннісних ставлень до праці та мистецтва.

*Педагог-організатор*

2.Формування ціннісних орієнтацій учнів до праці та мистецтва різних вікових груп. Обмін досвідом. *Класні керівники.*

3.Вправа «Коло ресурсів». *Практичний психолог*

**Засідання 4. Березень (26.03.2021 р. )**

**Тема засідання: «Організація виховного процесу в НУШ»**

1.Сіяти добро – добро і пожинати. Виховуємо агентів добрих справ.

*Вчителі 1-3 класів НУШ*

2.Формуємо компетентності та цінності випускника Нової української школи.*Педагог-організатор*

3.Виховна робота в умовах НУШ: важливість формування здорового способу життя. *Керівник МО початкової ланки*

**Засідання 5. Травень (23.05.2021 р.  )**

**Тема засідання: «Підведення підсумків роботи МО класних керівників за 2021 - 2022 навчальний рік. Безпека життєдіяльності в літній період»**

1. Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2021 – 2022 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2022 -2023 навчальний рік.

*Педагог-організатор Гуревич К.В.*

2.Особливість організації профілактичної роботи щодо попередження дитячого травматизму та нещасних випадків на літніх канікулах.

*Педагог-організатор Гуревич К.В.,*

*класні керівники*

3.Аналіз проведення тижнів Безпеки дитини в школі та предметних тижнів.

*Педагог-організатор Гуревич К.В.*

4.Аналіз відвідування учнями навчального закладу.

*Заступник завідувача філії*

5.Вправа «Пральна машина».*Практичний психолог*

**4.1.4. Організація діяльності творчих груп педагогів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма роботи** | **Зміст роботи** | **Мета роботи** | **Термін**  **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Формування складу групи | Вивчення якісного складу педпрацівників школи | Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста. | Серпень  Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Розробка Положення про групу | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи. | Регламентування діяльності членів групи. | Серпень  Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Складання індивідуального плану роботи членів груп | Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю | Знайомство вчителів з досвідом роботи колег | Вересень  члени груп. |  |
| 4. | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів групи | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів груп. | Січень-лютий  члени груп. |  |
| 5. | Реалізація плану роботи учасників груп | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо | Діагностика спостережень за результативністю роботи | Лютий-березень  члени груп. |  |
| 6. | Круглий стіл «Організація дистанційного навчання засобами сервісу Google Classroom» | Визначення результатів реалізації проблемної теми школи | Обмін досвідом роботи в межах групи. | Квітень  Заступник завідувача філії |  |
| 7. | Аналіз діяльності групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань. | Вивчення та узагальнення  стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації | Травень  Заступник завідувача філії,  члени груп. |  |
| 8. | Визначення завдань творчої групи. | Виявлення рівня  професійної компетентності членів групи | Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження. | червень  Заступник завідувача філії |  |

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

**2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2021/2022 | Прідьма Світлана Дмитрівна | Початкові класи | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2021/2022 | Тернющенко Ірина Миколаївна | Математика | «Формування інформаційної культури на уроках інформатики та математики» | На рівні закладу |
| 2022/2023 | Тарасенко Вікторія Олександрівна | Початкові класи | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2024/2025 | Гуревич Кароліна Володимирівна | Практичний психолог | «Психологічний супровід освітнього процесу за допомогою використання методу арт-терапії у закладах освіти» | На рівні закладу |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 07.09. | Завідувач філії |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Завідувач філії |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 10.09. | Завідувач філії |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 11.10. | Завідувач філії |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 11.10. | Заступник завідувача філії |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Заступник завідувача філії |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Заступник завідувача філії |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Педагоги |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Заступник завідувача філії |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Заступник завідувача філії |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | 29.03. | Заступник завідувача філії |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 29.03. | Заступник завідувача філії |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 30.03. | Заступник завідувача філії |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Заступник завідувача філії |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Заступник завідувача філії |  |

**4.1.5.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників**

**2022-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Рік чергової атестації | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Пустовіт Катерина Миколаївна | завідувач філії | 2020 |  |  |  | + |  |
| учитель історії | 2020 |  |  |  | + |  |
| 2 | Мерзлякова Світлана Сергіївна | заступник завідувач філії |  |  |  |  |  |  |
| учитель математики та інформатики | 2021 |  |  |  |  | + |
| 3 | Гуревич Кароліна Володимирівна | Практичний психолог, педагог-організатор | 2021 |  |  |  |  | + |
| учитель основ здоров’я | 2021 |  |  |  |  | + |
| 4 | Тернющенко Ірина Миколаївна | учитель математики | 2017 | + |  |  |  |  |
| 5 | Гусейнова Олена Василівна | учитель української мови та літератури | 2020 |  |  |  | + |  |
| 6 | Погорєлова Юлія Миколаївна | учитель української мови та літератури, зарубіжної літератури | 2020 |  |  |  | + |  |
| 7 | Зозуляк Ірина Василівна | учитель української мови та російської мови | 2020 |  |  |  | + |  |
| 8 | Кондратовіч Олена Степанівна | учитель англійської мови | 2021 |  |  |  |  | + |
| 9 | Познякова Людмила Василівна | учитель фізики та географії | 2021 |  |  |  |  | + |
| 10 | Рєзкова Ірина Володимирівна | учитель хімії та біології | 2018 |  | + |  |  |  |
| 11 | Тарасенко Вікторія Олександрівна | учитель початкових класів | 2018 |  | + |  |  |  |
| 12 | Прідьма Світлана Дмитрівна | учитель початкових класів | 2020 |  |  |  | + |  |
| 13 | Герасимчук Ольга Сергіївна | учитель початкових класів | 2019 |  |  | + |  |  |
| 14 | Ладика Світлана Василівна | учитель початкових класів | 2019 |  |  | + |  |  |
| 15 | Кононенко Олеся Геннадіївна | учитель фізичного виховання | - |  |  | + |  |  |

**4.1.5.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **П.І.Б.** | **Посада** | | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1 | Пустовіт Катерина Миколаївна | завідувач філії | + | | + | + | + | + |
| учитель історії | + | | + | + | + | + |
| 2 | Мерзлякова Світлана Сергіївна | заступник завідувач філії | + | | + | + | + | + |
| учитель математики та інформатики | + | | + | + | + | + |
| 3 | Гуревич Кароліна Володимирівна | Практичний психолог, педагог-організатор | + | | + | + | + | + |
| учитель основ здоров’я | + | | + | + | + | + |
| 4 | Тернющенко Ірина Миколаївна | учитель математики | + | | + | + | + | + |
| 5 | Гусейнова Олена Василівна | учитель української мови та літератури | + | | + | + | + | + |
| 6 | Погорєлова Юлія Миколаївна | учитель української мови та літератури, зарубіжної літератури | + | | + | + | + | + |
| 7 | Зозуляк Ірина Василівна | учитель української мови та російської мови | + | | + | + | + | + |
| 8 | Кондратовіч Олена Степанівна | учитель англійської мови | + | | + | + | + | + |
| 9 | Познякова Людмила Василівна | учитель фізики та географії | + | | + | + | + | + |
| 10 | Рєзкова Ірина Володимирівна | учитель хімії та біології | + | | + | + | + | + |
| 11 | Тарасенко Вікторія Олександрівна | учитель початкових класів | + | | + | + | + | + |
| 12 | Прідьма Світлана Дмитрівна | учитель початкових класів | + | | + | + | + | + |
| 13 | Герасимчук Ольга Сергіївна | учитель початкових класів | + | | + | + | + | + |
| 14 | Ладика Світлана Василівна | учитель початкових класів | + | | + | + | + | + |
| 15 | Кононенко Олеся Геннадіївна | учитель фізичного виховання |  | |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в закладі | До 02.09. | Педагог-організатор |  |
| 2. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі (ОТГ) конкурсу-захисту робіт МАН | Грудень | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Організація роботи клубу для обдарованих дітей | Протягом року | Заступник завідувача філії Педагог-організатор |  |
| 3. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | Грудень | Заступник завідувача філії |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Заступник завідувача філії |  |
| Участь учнів школи у ІІ (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Заступник завідувача філії |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Заступник завідувача філії |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Заступник завідувача філії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Заступник завідувача філії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Заступник завідувача філії |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Заступник завідувача філії |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Заступник завідувача філії | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Заступник завідувача філії |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Заступник завідувача філії |  |
| Участь у предметних турнірах | Протягом року | Заступник завідувача філії |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель» | Квітень | Заступник завідувача філії |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу | Протягом року | Педагог-організатор |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

**4.3.1. Організація виховного процесу. Планування виховних заходів за пріоритетними напрямами**

Основні напрями виховання сплановані відповідно до Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»., Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна ХХІ століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно- патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України від 16.06.2015 №641, наказ Міністерства освіти і науки України від 29.07.2019 № 1038 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 р. [№ 641](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/47154/)»,Указ Президента України від 13 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»

***Тема виховної роботи:*** „Використання передових технологій як умови для виховання людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні стандарти, загальнолюдські та національні цінності”

***Головна мета:***формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сі’янин, професіонал. Створення виховного простору соціальних, культурних, життєвих виборів особистості, котра самореалізується у різних виховних середовищах (академічне середовище, клубне, середовище творчих майстерень тощо).

***Основні завдання на 2021/2022 навчальний рік:***

1. Сприяння набуттю дітьми патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв’язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.
2. Формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.
3. Утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства.
4. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.
5. Забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, дотичними до виховання дітей та учнівської молоді, розширення складу суб’єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль.
6. Посилення ролі сім’ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.
7. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.
8. Оптимізація змісту і форм виховного процесу.
9. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’я особистості.
10. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.
11. Формування досвіду гуманістичних відносин на основі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.
12. Психологізація як здатність враховувати у комплексі всі зовнішні й внутрішні впливи на дитину й одночасно творити духовно-творче розвивальне середовище, нейтралізуючи негативні з них та посилюючи позитивні.
13. Залучення дітей до розв’язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.
14. Розвиток творчого потенціалу всіх суб’єктів навчально-виховного процесу.
15. Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.
16. Педагогічна культура вчителів і вихователів, невід’ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.
17. Педагогічний захист й підтримка дітей у розв’язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.
18. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності.

**Перший тематичний період (вересень — грудень)**

***Тема:*** *«Життя людини – найважливіша цінність»*

**Завдання періоду:**

1. Створити умови для розвитку творчих здібностей учнів.

2. Допомогти кожній дитині знайти своє місце в шкільному колективі.

3. Залучити школярів до активної суспільної діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища.

4. Виховання здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я.

5. Виховання в учнів прагнення до саморозвитку й інтелектуального росту.

6. Виховання любові до рідного краю.

7. Розширення світогляду дітей завдяки вивченню національних традицій.

**Другий тематичний період (січень — травень)**

***Тема:*** *«Горде ім’я – українець!»*

**Завдання періоду:**

1. Створити умови для розвитку творчих здібностей учнів.

2. Допомогти кожній дитині знайти своє місце в шкільному колективі.

3. Залучити школярів до активної суспільної діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища.

4. Виховання здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я.

5. Виховання в учнів прагнення до саморозвитку й інтелектуального росту.

6. Виховання любові до рідного краю.

7. Розширення світогляду дітей завдяки вивченню національних традицій.

***4.3.2. Ціннісне ставлення до себе***

**Виховні досягнення**

1.Сформованість основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості:

— усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) свого і кожної людини;

—  адаптація до змін навколишнього середовища, пізнання прекрасного у собі, основ самооцінювання, самоконтролю, саморегуляції, самоповаги, почуття гідності, безпеки власної життєдіяльності;

—   знання та навички ведення здорового способу життя (дотримання правил гігієни, рухового режиму).

2. Сформованість життєвих компетенцій:

− мої духовні закони;

— розуміння та реалізація "Я-концепції" особистості;

— імунітет до асоціальних впливів, готовності до виконання різних соціальних ролей;

— уміння орієнтуватися та адаптуватися у складних життєвих ситуаціях, розв&apos;язувати конфлікти на основі принципів толерантності;

— навички самопізнання, самовизначення, самореалізації, самовдосконалення, самоствердження, самооцінки;

особиста культура здоров’я;

"Ні" шкідливим звичкам.

***Фізичне виховання. Заходи з охорони життя та здоров’я учнів.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Єдиний урок з Правил дорожнього руху | 02.09.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.-25.12.2021 | 1 – 9 | педагог-організатор |  |
| 3 | Місячник безпеки дорожнього руху: «Увага! Діти на дорозі». Проведення годин спілкування з попередження дорожньо - транспортного травматизму.  Виставка малюнків : «Ми – пішоходи!» | 20.08. – 20.09.2021 | 1 – 9    1-4 | педагог-організатор |  |
| 4 | День фізичної культури та спорту (12 вересня) | 11.09.2021 | 1 – 9 | вчитель фізичної культури |  |
| 5 | Тиждень  протипожежної  безпеки ( за  окремим планом ) | 11.10.-15.10. 2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Заходи до  Дня захисника України | 13.10.2021 | 1-9 | педагог-організатор |  |
| 7 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності | 29.10. -03.11.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 8 | Тиждень безпеки дорожнього руху | 08.11-12.11.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 9 | Тиждень «За здоровий спосіб життя». Акція «Молодь проти наркоманії та СНІДу»:  Конкурс малюнків «Якщо хочеш бути здоровим – будь!»  Конкурс плакатів «Здоров’я людини – найвища цінність»  Години спілкування «Знати, щоб жити!»  Відеолекторій «СНІД  -  невиліковна  хвороба»  Години спілкування: «Зупинимо СНІД, поки він не зупинив нас» | 22.11. -26.11.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор класні керівники |  |
| 10 | Всесвітній день боротьби зі СНІДом | 01.12.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 11 | Дні безпеки учнів. Єдиний урок з правил дорожнього руху. Єдиний урок з протипожежної безпеки. | 02.09.2021  22.10.2021  24.12.2021 | 1 – 9 |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
|  | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 10.01.-26.05.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Єдиний урок з Правил дорожнього руху | 18.03.2022  27.05.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Година спілкування «Безпека вдома та на вулиці» (повторення правил безпеки) | 10.01.2022 | 1-9 | Класні керівники |  |
| 4 | Конкурс знавців правил дорожнього руху. Юні помічники інспекторів дорожнього руху (конкурс класних команд ЮІР) | 25.02.2022 | 5-7 | педагог-організатор |  |
| 5 | Конкурс знавців пожежної безпеки. Юні пожежні (конкурс класних команд) | 31.03.2022 | 8-9 | педагог-організатор |  |
| 6 | Всесвітній День здоров’я. Веселі старти. | 15.04.2022 | 1-9 | Вчителі фізичної культури |  |
| 7 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності | 28.03.-01.04.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 8 | День безпеки дорожнього руху в рамках тижня безпеки дорожнього руху | 11.05-15.05.2021 | 1-11 |  |
| 9 | Бесіди з учнями про небезпеку купання у водоймах | 26.05.-27.05.2022 | 1-11 | Класні керівники. |  |
| 10 | Дні безпеки учнів. Єдиний урок з правил дорожнього руху. Єдиний урок з протипожежної безпеки. | 18.03.2022  27.05.2022 | 1-4 | Заступник завідувача філії |  |
| 11 | Екскурсія на пожежну виставку, спортивні секції, спортивні школи | 11.01.-28.05.2021 | 1-9 |  |

***4.3.3. Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей***

**Виховні досягнення**

**Сформованість соціально-комунікативних компетенцій:**

—  єдність моральної свідомості та поведінки;

—  вмотивованість до національного та особистісного самовизначення;

— готовність до моральних вчинків та доброчинної діяльності на засадах гуманного ставлення до людей;

—  вільний моральний вибір;

—  навички соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим;

* реалізація якостей суб’єкта громадянського суспільства;
* збереження репродуктивногоздоров’я;

— пріоритети подружнього життя, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь;

—  гендерна культура.

***Морально-етичне виховання***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Школа лідера  «Віра у себе»  "Шлях до самореалізації, або Як стати особистістю" | 10.09.-    20.12.2021 | 5-9 | педагог-організатор, психолог |  |
| 3 | Позакласний захід: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» до  Міжнародного  дня музики | 30.09.2021 | 1 - 9 | педагог-організатор, вчителі музичного мистецтва |  |
| 4 | Виховні години:  «Що означає бути вихованим»  "Дбай про інших"  «Як навчитись стримуватись?»  "Твої норми поведінки" | вересень  жовтень  листопад  грудень | 1-4    5-9 | Класні керівники |  |
| 5. | Міжнародний день громадян похилого віку | 01.10.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 6. | Акція «Вчитель не повинен бути самотнім» | 01.10.2021 | 5-9 | Класні керівники, педагог-організатор |  |
| 7. | Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства | 18.11.2021 | 6-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 8 | Міжнародний день осіб з інвалідністю | 03.12.2021 | 1-9 |  |
| 9 | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | 14.12.2021 | 1-9 |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| 10 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 10.01.-27.05.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор, класні керівники |  |
| 11 | Година спілкування. «Подорож  в  королівство  ввічливості», «Ввічливим і  чемним  будь, про  культуру  не забуть» | 07.02.-11.02.2022 | 1 – 4 | Класні керівники |  |
| 12 | Святковий концерт, присвячений 8 Березня «Жіночі серця» | 07.03.2022 | 1 - 9 | педагог-організатор, класний керівник 9 кл. |  |
| 13 | Година спілкування : «Толерантна особистість» | березень | 9 - 11 | психолог |  |
| 14 | Свято  книги «Нам без книг  ніяк  не  можна» (День книги) | 08.04.2022 | 1 - 4 | бібліотекар |  |

***4.3.4.. Ціннісне ставлення до праці***

***Трудове виховання***

**Виховні досягнення**

1.Сформованість понять та уявлень про важливість праці для людини, родини і держави

2.Сформованість потреби в праці:

– уявлення про значущість усіх видів праці;

– уміння виконувати певні трудові дії, планувати, регулювати й контролювати трудову діяльність;

– навички самообслуговування, ведення домашнього господарства;

– вміння доводити справу до логічного завершення;

– уявлення про сучасний світ професій.

3.Сформованість готовності до професійного самовизначення і продуктивної праці:

– знання основ економіки і ділової етики;

– вміння планувати, регулювати і контролювати навчальну і трудову діяльність;

– сформованість таких якостей як ініціативність, працездатність, наполегливість тощо.

– навички складання основного та резервного професійного плану;

– уявлення про принципи побудови професійної кар’єри.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Участь в акції «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування шкільної території) | 13.09.-12.11.2021 | 5-9 | Вчителі трудового навчання, вчитель біології |  |
| 3 | Трудові  десанти  “Хай  сяє  школа  рідна  чистотою” | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Класні керівники |  |
| 4. | Виставка виробів із природного матеріалу та осінніх квітів «Дарунки пані Осені» | вересень | 1 – 9 | педагог-організатор. |  |
| 5. | Участь у конкурсах природничого напряму. | 01.09.-24.12.2021 | 5-9 | Вчитель біології |  |
| 6. | Акція “Книжкова лікарня” | 06.12 – 10.12.2021 | 1-9 | бібліотекар |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| 7 | Профорієнтаційна робота із залученням представники училищ, технікумів, вищих навчальних закладів, центром зайнятості | 10.01.-27.05.2021 | 9 кл. | Заступник завідувача філії |  |
| 8. | Екскурсії на підприємства | 10.01.-27.05.20222 | 1-9 |  |
| 9. | Психологічні заходи з профорієнтації учнів. Тестування, анкетування | До 29.03.2022 | 9 | практичний психолог |  |
| 10 | Конкурс презентацій «Моя майбутні професія» | березень | 7-8 | педагог-організатор. |  |
| 11 | Виставка  малюнків «Професія моїх батьків» | березень | 1-4 | педагог-організатор. |  |

***4.3.5. Ціннісне ставлення до природи***

***Екологічне виховання***

**Виховні досягнення**

1. Сформованість почуття особистої причетності до збереження природних багатств:

- Відповідальне ставлення до природних ресурсів і багатств;

- Ощадливе використання енергоносіїв;

- Формування екологічної культури;

- Навички безпечної поведінки в природі;

- Потреба в оздоровленні довкілля та участь у природоохоронній діяльності;

- Навички життєдіяльності в умовах екологічної кризи.

2. Усвідомлення себе як невід’ємної частини природи, взаємозалежності людини та природи, взаємозв’язок стану довкілля та здоров’я людей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проведення екскурсій  до парку, лісу, річки: ,,Зазирни  в  природу  нашого  краю” | жовтень | 1 – 9 | Класні керівники |  |
| 2 | Виставка виробів із природного матеріалу та осінніх квітів «Дарунки пані Осені» | вересень | 1 – 9 | педагог-організатор |  |
| 3 | Виховний захід з використанням сучасних інформаційних технологій ,,Будьмо друзями природи“ | жовтень | 1-4 | Класні керівники |  |
| 4 | Конкурс екологічних плакатів: «Збережемо цей неповторний світ!» | листопад | 7-8 | педагог-організатор. |  |
| 5 | Акція  «Допоможи  птахам  взимку». | До 01.12. 2021 | 1 – 9 | педагог-організатор, вчитель біології |  |
| 6 | Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет» | 21.12.-25.12.2021 | 1 – 9 | педагог-організатор. |  |
| 7 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| 8 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 10.01.-27.05.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 9 | Краєзнавчий конкурс презентацій «Фарби Олександрівщини» | січень | 7-8 | педагог-організатор. |  |
| 10 | Екологічний ранок «Збережемо природу!» присвячена Дню Землі | 22.04.2022 | 1-4 | педагог-організатор. |  |
| 11 | Заходи до 36-ї річниці аварії на ЧАЕС.(За окремим планом).Години спілкування «Дзвони Чорнобиля» | 26.04.2022 | 1-9 | педагог-організатор |  |
| 12 | Двомісячник «Зелена весна» | До 27.05.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |

***4.3.6. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва***

**Виховні досягнення**

1. Сформованість потреби у спілкуванні з мистецтвом як основи естетичного виховання і художнього сприйняття дійсності.

2. Розуміння ролі мистецтва як основи морально-духовного розвитку особистості.

3.Сформованість естетичної культури особистості, художньо-естетичних цінностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відпові дальні** | **Відміткапро виконання** |
| 1 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Відвідування театрів, музеїв, виставок тощо | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 |  |
| 3 | Свято Першого дзвоника | 01.09.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 4 | Святковий концерт до Дня працівника освіти | 01.10.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор, класний керівник 9 кл., вчителі музичного мистецтва |  |
| 5 | 9  жовтня  -  день  художника. Виставкадитячих  малюнків   «Чарівні фарби» | 08.10.2021 | 1 - 7 | педагог-організатор |  |
| 6 | Акція «Прикрашаємо школу» | До 24.12.2021 | 5-9 | педагог-організатор. класний керівник 9 кл. |  |
| 9. | Новорічні свята:   * «Свято до дня Святого Миколая * «Новорічна казка» | 18.12.2021  До 24.12.2021 | 1-9 | Педагог-організатор, класний керівник 9 кл., вчителі музичного мистецтва |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| 10 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 10.01.-27.05.2022 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 11 | До  міжнародного  дня  рідної  мови  (21.02). Виховна година  «Земля народжує  людину» | 22.02.2022 | 1-9 | Класні керівники, вчителі української мови та літератури |  |
| 12 | Святковий концерт до 8 Березня | 07.03.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор, класний керівник 9 кл. |  |
| 13 | Тиждень національно-патріотичного виховання – «Шевченківський тиждень» | 09.03 – 16.03.2022 | 1 – 9 | вчителі української мови та літератури |  |
| 14 | Виставка творчих робіт «Писанкове мереживо» | 11-15.04.2022 | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 15 | Випуск стіннівок  «Пам’ятаємо! Перемагаємо!» до Дня пам’яті та примирення. Дня Перемоги. | 03.05-13.05.2022 | 5-11 | Педагог-організатор |  |
| 16 | Святковий концерт до Дня пам’яті та примирення. Дня Перемоги. «Маки пам’яті» | 10.05.2022 | 1-9 | Вчителі музичного мистецтва |  |
| 17 | Виставка малюнків до Дня Матері «Матусині очі» | 07-11.05.2022 | 1-4 | педагог-організатор |  |
| 18 | День вишиванки | 20.05.2022 | 1-9 | педагог-організатор |  |
| 19. | Відвідування театрів, музеїв, виставок тощо | 10.01.-27.05.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 20 | Свято Останнього дзвоника | травень | 1-11 | Педагог-організатор, класний керівник 9 кл. |  |

***4.3.7. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави***

**Виховні досягнення**

1.Сформованість основних понять про народ, націю, суспільство, державу.

2.Усвідомлення єдності власної долі з долею Батьківщини

3.Національна самосвідомість:

— сформованість основних понять про народ, націю, суспільство, державу;

— знання Конституції України, виконання норм закону;

— знання Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

— ідентифікація з українською нацією, усвідомлення себе громадянином, патріотом і гуманістом, який може і має добросовісно впливати на розбудову громадянського суспільства, правової демократичної держави в Україні, захищати свої права;

— почуття патріотизму, національної свідомості, розвиненої правосвідомості, культури міжетнічних відносин;

— почуття свободи, людської і національної гідності;

— розуміння важливості української мови як основи духовної культури нації;

— знання історії, культури свого народу, його традицій, звичаїв і обрядів;

— готовність до захисту національних інтересів України;

— толерантне ставлення до представників інших народностей, шанобливе ставлення до їх культури, релігій, традицій.

***Національно-патріотичне виховання***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
|  | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.-24.12.2021 | 1-9 | Класні керівники |  |
| 2 | Виховні години до Дня визволення Донбасу, Дня незалежності України,  Дня Державного Прапора України. | вересень | 1-9 |  |
| 3 | День пам’яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29.08.) | 01.09.-02.09.2021 | 1-9 |  |
| 4 | Конкурс  дитячого  малюнку        «Ми за мир  на  планеті  Земля»  до  Міжнародного  Дня  миру | 06.09.2021 | 1 – 4 | педагог-організатор |  |
| 5 | Організація  походів, екскурсій | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Проведення  тематичних  екскурсій «Народ  пам’ятає,  народ           славить» (22.09.-  день  Партизанської      слави) | 21.09.2021 | 1 - 9 | педагог-організатор |  |
| 7 | Засідання пошукового загону «Драгомани» | 01.09.-24.12.2021 | 5– 9 | педагог-організатор |  |
| 8 | Заходи до Дня захисника України (14 жовтня) | 13.10. 2021 | 1 - 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 9 | День української писемності | 09.11.2021 | 1- 9 | Вчителі-мовники |  |
| 10 | Заходи до Дня Гідності та Свободи | 19.11.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 11 | Урок-реквієм  «На колінах стою перед вами – сповідаю жалобу свою» до Дня пам’яті жертв голодомору (28.11.) | 23.11.2021 | 8 – 9 | педагог-організатор |  |
| 12 | Виставка літератури, присвяченої подіям 1932 – 1933 років на України; історії краю; Другій Світовій війні; видатним діячам, героям України | 22.11.2021 | 1 – 9 | бібліотекар |  |
| 13 | Години  спілкування , бесіди  з тем: «Символи  моєї  держави», ,,Конституція  України – основний закон  держави”, «Кроки до незалежності» тощо. | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Класні керівники |  |
| 14 | Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України | 06.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 15 | Виставка літератури,  присвячена Дню Збройних Сил України | 06.12.2021 | 1 – 9 | бібліотекар |  |
| 16 | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | 14.12.2021 | 1-11 | Заступник завідувача філії |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
|  | Години спілкування «День Соборності України» (22.01) | 24.01.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | День пам’яті героїв Крут | 29.01.2022 | 1-9 |  |
| 3 | Урок мужності. «Вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні.» | 20.02.2022 | 1-9 | Класні керівники |  |
| 4 | Тиждень національно-патріотичного виховання – «Шевченківський тиждень» | 09.03 – 16.03.2022 | 1-9 | Вчителі-мовники |  |
| 5 | Виховні години до Дня космонавтики | 12.04.2022 | 1-19 | Класні керівники |  |
| 6 | Тиждень національно-патріотичного виховання – «Тиждень пам’яті» | 03.05.-10.05.2022 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 7 | Випуск стіннівок  «Пам’ятаємо! Перемагаємо!» до Дня пам’яті та примирення. Дня Перемоги над нацизмом у Європі у Другій Світовій війні. | 03.05-10.05.2022 | 5-9 | Педагог-організатор |  |
| 8 | Святковий концерт до Дня пам’яті та примирення. Дня Перемоги. «Перемога, свята Перемога!» | 06.05.2022 | 1-9 | Вчителі музичного мистецтва |  |
| 9 | День матері (9 травня (друга неділя травня) | 06.05.2022 | 1-9 | Класні керівники |  |
| 10 | Міжнародний день сім’ї | 17.05.2022 | 1-9 | Класні керівники |  |
| 11 | Вшанування Дня пам’яті жертв геноциду кримськотатарського народу | 18.05 2022 | 5-9 | Класні керівники |  |
| 12 | Всесвітній День вишиванки | 20.05.2022 | 1-2 | Педагог-організатор |  |
| 13 | Участь у дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі  «Сокіл» Джура» | До кінця навчального року | 1-9 | Фчитель фізичної культури |  |

***Правове виховання та профілактична робота з учнями***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Година  спілкування „Про  необхідність  дотримання  внутрішньошкільного  розпорядку“ | 06.-10.09.2021 | 1 – 9 | Класні керівники |  |
| 2 | Просвітницько-профілактичні заходи з питань попередження правопорушень | 1 раз на місяць  01.09.-24.12.2021 | 1 – 19 | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Профілактичні  бесіди  за участю представників ССД, сектору поліції, ШСП. Засідання «Круглого столу». | 01.09.-24.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Рейд  „Урок”. | 01.09.-24.12.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Участь в районних дитячих конкурсах з правової тематики | 01.09.-24.12.2021 | 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Тиждень запобігання торгівлі людьми - до Європейського дня проти торгівлі людьми (18 жовтня) | 11.10-15.10.2021 року | 1 – 9 | Заступник завідувача філії, класні керівники |  |
| 7 | Години-спілкування. «Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства» | 18.11.2021 | 5-9 |  |
| 8. | Заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» | 22.11.-10.12. 2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії, психолог |  |
| 9 | Міжнародний день прав людини: години спілкування | 10.12.2021 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 10 | Всеукраїнський тиждень права.  «На  паралельних  дорогах  прав  та  обов’язків»:  Випуск стіннівок «Правова культура – міцність держави»  Години спілкування на правову тематику  Брейн – ринг «Правознавець»  Конкурс малюнків «Права дітей» | 06.12 – 10.12.2021 | 1 – 9 |  |
| 11 | Бесіди з попередження правопорушень перед канікулами | 23.10.2021  24.12.2021 | 1-9 | Заступник завідувача філії, класні керівники |  |
| 12 | Віртуальне відвідування музеїв  юридичних ВНЗ | 06.09.-24.12.2021 | 8-9 |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| 13 | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 10.01.-27.05.2022 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 14 | Місячник правового виховання | 07.02 – 25.02.2022 | 1 - 9 |  |
| 15 | Міжнародний день Безпечного інтернету | 08.02.2022 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії класні керівники |  |
| 16 | Профілактичні  бесіди  за участю представників ССД, сектору поліції   з  учнями | 10.01.-27.05.2022 | 1 – 9 | Заступник завідувача філії |  |
| 17 | Бесіда: «Правоохоронні органи та напрямки їх діяльності» | травень | 7 - 9 | Класні керівники. |  |

***4.3.8. Розвиток учнівського самоврядування. Робота з активом дитячо-юнацької організації «МалаІніціативнаГрупа»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Клас** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проведення  виборів  лідерів  (ДЮО) «Мала Ініціативна Група» | 10.09.2021 | 5 - 9 | Педагог-організатор |  |
| 2 | Рейди «Зовнішній вигляд учнів». | 02.09.2021-  27.05.2022 | 1 - 9 | Педагог-організатор |  |
| 3 | Затвердження плану роботи центрів ДЮО «МалаІніціативнаГрупа» | 10.09.2021 | 5 - 9 | Педагог-організатор |  |
| 4 | Вибори  органів  учнівського самоврядування  в  класних  колективах. | 02.09 – 10.09.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 5 | Доброчинна  акція  “Наша  школа  рідний  дім  -  ми  всі  дружні  діти  в  нім” | До 20.09.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 6 | Участь у проектах, ініційованих районною радою самоврядування | Протягом року | 1-9 | Педагог-організатор |  |
| 7 | Участь у роботі ШСП. | 01.09.2021-27.05.2022 | 8-9 | Педагог-організатор |  |
| 8 | Конкурс - огляд  класних куточків | 04.10 – 08.10.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 9 | Засідання  ради ДЮО «МалаІніціативнаГрупа» | Що п’ятниці | 5 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 10 | Участь у проведенні виховних заходів, акцій. | Протягом року | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 11 | Проведення святкового концерту до «Дня працівників освіти» | 01.10.2021 | 1 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 12 | Підготовка новорічних  свят  для  учнів закладу. | 14.12 – 24.12. 2021 | 5 – 9 | Педагог-організатор |  |
| 13 | Підведення  підсумків  роботи  класних колективів   протягом  І  семестру. Рейтинг  класних  колективів. | 24.12.2021 | 1 - 9 | Педагог-організатор |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| 14 | Акція «Подаруй книзі друге життя» | 18.01.2022 | 1-9 | Педагог-організатор |  |
| 15 | Навчання шкільного активу «Відповідальність чергових по школі» | 04.02.2022 | 6-9 | педагог-організатор |  |
| 16 | Засідання ДЮО «МалаІніціативнаГрупа» «Весняні свята» | 04.03.2022 | 5-9 | Педагог-організатор |  |
| 17 | Засідання за темою «Підготовка до акції «Памятай історію рідного краю!» | 25.02.2022 | 5-9 | Педагог-організатор |  |
| 18 | Випуск стіннівок до  свята Весни. | 04.03.2022 | 1-9 | Педагог-організатор |  |
| 19 | Святковий концерт до дня 8 Березня. | 07.03.2022 | 1-9 | Педагог-організатор |  |
| 20 | Привітання дітей війни, воїнів АТО. | 06.05.2022 | 1-9 | Педагог-організатор |  |
| 21 | Підведення підсумків роботи класних колективів | 20.05.2022 | 1-9 | Педагог-організатор |  |

**4.4. Організація роботи щодо запобігання правопорушень і злочинів серед учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін проведення** | **Відповідальні виконавці** | **Відмітка про виконання** |
|  | Опрацьовувати нормативно-правову базу з питань профілактики злочинів серед неповнолітніх | 01.09.2021 –27.05.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 2 | Забезпечити взаємодію з правоохоронними органами, службами у справах дітей та медичними установами з  метою підвищення рівня ефективності роботи з профілактики правопорушень та негативних проявів серед учнівської молоді | --\\-- | Заступник завідувача філії |  |
| 3 | Розробити тематику та забезпечити проведення Тижнів, Місячників, Декад правових знань, тематичних уроків права із залученням працівників правоохоронних органів з метою недопущення втягнення неповнолітніх  в злочинну або іншу антигромадську діяльність | --\\-- | Заступник завідувача філії |  |
| 4 | Внести до планів спільних дій з управлінням освіти, районною службою у справах дітей та відділом кримінальної міліції у справах дітей заходів щодо запобігання та профілактики злочинів, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх | До 27.12.2021 | Заступніи завідувача філії |  |
| 5 | Здійснювати аналіз кількості неповнолітніх, які перебувають на профілактичному чи диспансерному обліку в медичних установах району за вживання алкогольних, психотропних та наркотичних речовин | Щоквар-тально | Заступник завідувача філії,педагог-організатор |  |
| 6 | Організувати роботу в закладі Ради профілактики правопорушень | 01.09.2021 –27.05.2022 | педагог-організатор |  |
| 7 | Здійснювати аналіз кількості злочинів та причин їх вчинення  учнями та кількості учнів, які перебувають на обліках в службі у справах дітей та відділі поліції | Щоквартально | педагог-організатор |  |
| 8 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, ведення їх обліку, здійснення систематичної перевірки умов утримання та виховання в них неповнолітніх, надання таким сім&apos;ям адресної допомоги | 01.09.2020 –28.05.2021 | педагог-організатор |  |
| 9 | Здійснювати моніторинг стану дотримання прав дітей та належних умов їх утримання | Щоквартально | педагог-організатор |  |
| 10 | Розмістити інформацію про роботу телефону довіри для надання психологічної допомоги жертвам насильства в сім’ї | До 30.08.2021 | Педагог-організатор, психолог |  |
| 11 | Забезпечити участь у семінарах  для педагогічних працівників, які організують роботу з питань профілактики злочинності, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх | 01.09.2021 –28.05.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 12 | Проводити профілактичні заходи, спрямовані на виховання міжнаціональної поваги й нетерпимого ставлення до проявів расизму та ксенофобії | 01.09.2021 –27.05.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 13 | Забезпечити своєчасне виявлення та взяття на облік учнів, сім’ї яких опинилися в складних життєвих обставинах | 01.09.2021 –27.05.2022 | Заступник завідувача філії, педагог-організатор, староста округу |  |
| 14 | Здійснювати соціально-педагогічний патронаж дітей із сімей,  які опинились у складних життєвих обставинах | 01.09.2021 –27.05.2022 |  |
| 15 | Розробити рекомендацій для батьків щодо профілактики та запобігання правопорушень, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед підлітків | 10.01.2022 | педагог-організатор, психолог |  |
| 16 | Брати участь у проведенні спільно з управлінням освіти, районною службою у справах дітей та сектором поліції профілактичних рейдів «Урок» | 01.09.2021 –27.05.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 17 | Організувати інформаційно-пропагандистські та тематичні акції, конкурси,  виховні заходи з питань профілактики правопорушень серед школярів, запобігання вживанню неповнолітніми спиртних напоїв, наркотичних та психотропних речовин | 01.09.2021 –27.05.2022 | педагог-організатор, психолог |  |
| 18 | Проводити індивідуальні психолого-педагогічні консультацій для дітей, які вживають алкогольні напої чи психотропні речовини, схильні до скоєння правопорушень | 01.09.2021 –27.05.2022 | педагог-організатор, психолог |  |
| 19 | Залучати дітей девіантної поведінки,  дітей, які вживають алкогольні, наркотичні чи психотропні речовини, до участі у виховних заходах різних рівнів | 01.09.2021 –27.05.2022 | педагог-організатор, психолог |  |
| 20 | Охопити дітей, які скоїли злочини чи правопорушення, вживають алкогольні напої чи наркотичні, психотропні речовини, та дітей, сім’ї яких опинились у складних життєвих обставинах, гуртковою роботою  та позашкільною освітою | Щорічно  До 11.09.2021 | Заступник завідувача філії |  |
| 21 | Охопити дітей, які вживають алкогольні напої чи психотропні речовини, та дітей, сім’ї яких опинились у складних життєвих обставинах, відпочинком у таборах з денним перебуванням, що функціонуватимуть на базі навчального закладу | Протягом року | Заступник завідувача філії |  |
| 22 | Забезпечити висвітлення на сайті навчального закладу заходів для дітей та батьків з питань пропаганди здорового способу життя, правової освіти, запобігання негативним проявам серед неповнолітніх | --//-- | Заступник завідувача філії |  |
| 23 | Забезпечити висвітлення на сайті навчального закладу інформації про негативні наслідки впливу алкоголю та наркотиків на дитячий організм | --//-- | Педагог - організатор |  |
| 24 | Залучати органи учнівського самоврядування до підготовки та проведення лекцій, конференцій, семінарів, «круглих столів» з питань протидії злочинним проявам, злочинам, що пов’язані із торгівлею людьми, та злочинам проти суспільної моралі | --//-- | Заступник завідувача філії |  |
| 25 | Використовувати в роботі відеофільми, фотоматеріали для підвищення ефективності профілактичної роботи у сфері протидії злочинності та негативним проявам в учнівському середовищі | --//-- | Заступник завідувача філії |  |
| 26 | Організувати відвідування дітьми, особливо тими, які знаходяться на профілактичних обліках територіальних органів внутрішніх справ, Курязької виховної колонії, а також музеїв та художніх виставок, що ознайомлюють з історичною спадщиною України | --//-- | Практичний психолог |  |
| 27 | Оновити куточок правового виховання з висвітлення проблем держави і права, з роз’ясненням чинного законодавства та практики його застосування | До 30.08.2021 | Учитель права |  |
| 28 | Залучати учнів до участі у шкільних та районних етапів олімпіад з правознавства, заохочувати учнів, які є активними учасниками ІІІ та IV етапів Всеукраїнської олімпіади, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН. | Протягом року | Заступник завідувача філії  Учитель права |  |
| 29 | Запланувати роботу „Правових лекторіїв" для учнів, „ Лекторіїв для батьків", проводити зустрічі представників правоохоронних органів з батьківською громадськістю. | До 01.09.2021 | Заступник завідувача філії , учитель права, педагог-організатор |  |
| 30 | Продовжити роботу ШСП | 01.09.2021 –27.05.2022 | психолог |  |

**4.5. Організація спільної діяльності сім’ї та закладу. Родинне виховання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Дата проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Зустріч класних керівників з батьками. Обговорення  питань  готовності учнів   до  нового  навчального  року. | До 26.-28. 08.2021 | Класні керівники |  |
| 2 | Свято Першого дзвоника | 01.09.2021 | Педагог-організатор |  |
| 3 | Обрання  батьківських  комітетів  в  класах,  делегування  від  класів представників  до     ради навчального закладу. | До 14.09.2021 | Класні керівники |  |
| 4 | Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту | До 17.09.2021  До 14.01.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 5 | Проведення батьківських зборів | 2 рази на семестр | Класні керівники |  |
| 6 | Робота батьківського лекторію з питань навчання, виховання, соціально-правового захисту дітей, ознайомлення із законодавчими документами | Вересень.  Грудень  Березень  квітень | Класні керівники, психолог. |  |
| 7 | Зустріч батьків із представниками ССД, сектора поліції, Шкільними офіцерами поліції, тощо | 01.09.2021 –27.05.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 8 | Участь батьків у проведенні Тижня фізкультури та спорту | вересень |  |
| 9 | Збори батьків майбутніх першокласників | листопад |  |
| 10 | Консультації шкільного практичного психолога для батьків | 01.09.2021 –27.05.2022 | практичний психолог |  |
| 11 | Робота з соціально незахищеними сім’ями, з сім’ями, які опинилися в скрутних життєвих обставинах | 01.09.2021 –27.05.2022 | психолог |  |
| 12 | Робота шкільного практичного психолога з сім’ями, що опинилися в скрутних життєвих обставинах | 01.09.2021 –27.05.2022 | Заступнік завідувача філії, психолог |  |
| 13 | Новорічний святковий концерт | 20.12-24.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 14 | Святкові заходи до 8 Березня | 07.03.2021 | Заступнік завідувача філії, |  |
| 15 | День творчості дітей і батьків. Виставка робіт декоративно-ужиткового мистецтва . | березень | Заступнік завідувача філії, |  |
| 16 | Міжнародний день сім’ї | 16.05.2022 | Класні керівники |  |
| 17 | Організація оздоровлення дітей влітку 2022 року | До 27.05.2022 | Заступник завідувача філії |  |
| 18 | Участь батьків у святкових заходах з нагоди закінчення школи | 28.05.2021 |  |
| 19 | Загальношкільна батьківська конференція «Підсумки навчального року» | червень | Завідувач філії |  |

**Тематика класних батьківських зборів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Дата проведення** | **Тематика батьківських зборів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вересень  2021 р. | Поради батькам першокласників. Адаптація дитини до школи.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Анкетування батьків.  Вибори батьківського комітету класу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху.  Протипожежна безпека.  Профілактика булінгу. |  |
| Листопад  2021 р. | Вплив телевізора та комп’ютера на дитину.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху.  Протипожежна безпека. |  |
| Лютий  2022 р. | Емоції позитивні та негативні. Запобігання жорстокому поводженню з дітьми.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху.  Протипожежна безпека. |  |
| Квітень  2022р. | Роль гри та іграшки в житті молодшого школяра.  Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини.  Профілактика булінгу.  Організація літнього відпочинку дітей.  Організація  навчальних екскурсій.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. Безпека дорожнього руху. Протипожежна безпека. |  |
| 22 | Вересень  2021 р. | Позитивний та негативний вплив засобів масової інформації на розвиток та здоров’я молодших школярів.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Анкетування батьків.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Листопад  2021 р. | Вплив сім’ї на успішне навчання.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Права дитини. Дотримання їх у сім’ї.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Виховання чуйності і доброти. Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини.  Профілактика булінгу.  Організація літнього відпочинку дітей, навчальних екскурсій.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. Безпека дорожнього руху. |  |
| 4   4 | Вересень  2021 р. | Заохочення і покарання дитини в сім’ї.  Профілактика булінгу.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Листопад  2021 р. | Роль батьків у профілактиці та запобіганні шкідливих звичок, вживання дітьми наркотиків та куріння.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Права дитини. Дотримання їх у сім’ї. Правове виховання дітей у сім’.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Виховання у дітей інтересу до книги.  Закінчення 2021-2022 навчального року.  Ознайомлення з нормативною документацією про державну підсумкову атестацію. Знайомство батьків з умовами проведення  державної підсумкової атестації.  Організація літнього відпочинку дітей, навчальних екскурсій.  Профілактика булінгу.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. Безпека дорожнього руху. |  |
| 55 | Вересень  2021 р. | Особливості навчальної діяльності учнів 5-х класів у зв’язку з переходом від початкової до середньої школи.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Анкетування батьків.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час. БДР. |  |
| Листопад  2021 р. | Організація дозвілля в сім’ї, трудове виховання.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Бесіда з батьками на правову тематику: «Закон – захист прав дітей».  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Конфліктні ситуації, як їх попередити. Мікроклімат та взаємостосунки в сім’ї.  Організація літнього відпочинку дітей, навчальних екскурсій.  Профілактика булінгу.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. |  |
| 66 | Вересень  2021 р. | Чому перехідний вік є важким? Як виховувати в учнів підліткового віку інтерес до набуття знань.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Листопад  2021 р. | Типові помилки у сімейному вихованні. Як їм запобігти.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Правове виховання дітей у сім’ї.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Попередження негативних звичок у дітей. Позитивний вплив батьківського прикладу.  Організація літнього відпочинку.  дітей, навчальних екскурсій.  Профілактика булінгу.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. |  |
| 7   7 | Вересень  2021 р. | Психологічні та фізіологічні особливості хлопців та дівчат у підлітковому віці. Статеве виховання підлітків.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Анкетування батьків.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Листопад  2021 р. | Профілактика шкідливих звичок.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Проблемні питання виховання дитини середнього шкільного віку. Діти і закон.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Виховання у дітей любові до рідного краю.  Організація літнього відпочинку дітей, навчальних екскурсій.  Профілактика булінгу.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. |  |
| 8   8 | Вересень  2021 р. | Роль батьків у формуванні всебічно розвинутої особистості, навичок самоосвіти і самовиховання.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Анкетування батьків.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час. |  |
| Листопад  2021 р. | Виховання у школярів культури здоров’я, мотивації до здорового способу життя. Роль батьків у профілактиці та запобіганні  шкідливих звичок, вживання дітьми наркотиків, алкоголю та тютюнових виробів.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Закон – захист прав дітей. Насильство в сім’ї як проблема превентивного виховання.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Роль сім’ї у виборі майбутньої професії дитини.  Організація літнього відпочинку дітей, навчальних екскурсій.  Профілактика булінгу.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. |  |
| 99 | Вересень  2021 р. | Підліток: проблеми виховання дітей в сім’ї.  Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання.  Анкетування батьків.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Листопад  2021 р. | Виховання свідомого ставлення до свого здоров’я як найвищої соціальної цінності. Організація  харчування в закладі, в сім’ї.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Лютий  2022 р. | Правова відповідальність батьків і неповнолітніх.  Профілактика булінгу.  Запобігання травматизму в закладі та в позаурочний час.  Безпека дорожнього руху. |  |
| Квітень  2022 р. | Деякі поради батькам, якщо дитина зіштовхнулася з насильством. Ознайомлення з нормативною документацією про державну підсумкову атестацію.  Знайомство батьків з умовами проведення  державної підсумкової атестації.  Організація літнього відпочинку дітей, навчальних екскурсій.  Профілактика булінгу.  Запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул. Безпека дорожнього руху. |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 9-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя математики Тернющенко І.М. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** |  | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

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

**5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **20124/2025** |
| 1 | Українська мова та література, 5-9 класи | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Російська мова, 5-9 класи |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-9 класи |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-9 класи |  | січень |  |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи |  |  | жовтень |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | листопад |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  | листопад |  |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи | квітень | квітень | квітень | квітень |
| 11 | Геометрія, 7-9 класи | жовтень | жовтень | жовтень | жовтень |
| 12 | Інформатика 5-9 класи |  |  |  |  |
| 13 | Біологія, 7-9 класи | березень | грудень |  |  |
| 14 | Географія, 6-9 класи | листопад |  |  |  |
| 15 | Природознавство, 5 клас |  | лютий |  | листопад |
| 16 | Фізика, 7-9 класи | грудень |  | квітень |  |
| 17 | Хімія, 7-9 класи |  | грудень |  | квітень |
| 18 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  | квітень |  |  |
| 19 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  | квітень |  |  |
| 20 | Мистецтво, 8-9 класи |  | квітень |  |  |
| 21 | Трудове навчання. 5-9 класи | жовтень |  |  |  |
| 22 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  | січень |  |
| 23 | Фізична культура, 5-9 класи | травень | травень | травень | травень |
| 24 | Фізична культура, 1-4 класи | вересень |  |  | жовтень |
| 25 | Початкові класи, 1-4 класи | жовтень |  | листопад |  |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з інформатики | **Жовтень** | Завідувач філії |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | **Листопад** | Заступнмк завідувача філії |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров’я | **Січень** | Завідувач філії |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | **Лютий** | Завідувач філії |  |
| 5 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Заступник завідувача філії |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** | Заступник завідувача філії |  |
| 7 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | **Травень** | Заступник завідувача філії |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Математика та інформатика | IІІ тиждень грудня |
| 4 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 5 | Українська мова та література, | ІІ тиждень лютого |
| 6 | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 7 | Фізика | ІІ тиждень квітня |
| 8 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 9 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Практичний психолог |  |
| 3 | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Практичний психолог |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Практичний психолог |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

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

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Заступик завідувача філії |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя математики Тернющенко І.М. | Листопад-  Квітень | Заступик завідувача філії |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Заступик завідувача філії |  |
| 5 | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Ільєнко М.Г. Заступик завідувача філії |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**5.2.1.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

1.Сучасний стан змісту освіти у Філії та концептуальні ідеї програми розвитку.

2.Діагностика і формування самоосвітньої компетентності учнів 9 класу.

**СІЧЕНЬ**

1.Про використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі (педрада - практикум)

**БЕРЕЗЕНЬ**

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

**ЧЕРВЕНЬ**

1. Про переведення учнів до наступних класів та випуск учнів 9 класу

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи закладу у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Завідувач філії |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Педагог-організатор |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками закладу у 2021 році | Інформація | Завідувач філії |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку закладу до навчання | Звіт | Завідувач філії |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Завідувач філії |  | |
| 6. Про організацію чергування по закладі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Проєкт наказу  Графік | Заступник завідувача філії |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Бібліотекар |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Заступник завідувача філії |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів закладу на 2021/2022 навчальний рік | Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році | Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |
| 12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у закладі | Інформація | Завідувач філії |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів закладу та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Заступник завідувача філії |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Педагог-організатор |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація | Заступник завідувача філії |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Заступник завідувача філії |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями закладу | Інформація | Заступник завідувача філії |  | |
| 7. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 8. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020/2021 навчальний рік | Інформація | Практичний психолог |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План | Заступник завідувача філії |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівниківзакладу у 2022 році | Протокол | Заступник завідувача філії |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботизакладу в зимовий період. | Звіт | Завідувач філії |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Завідувач філії |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів закладу за І семестр 2021/2022 навчального року | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в закладі  за І семестр 2021/2022 навчального року | Педагог-організатор |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  | |
| 4. Про роботу закладі по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Заступник завідувача філії |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Педагог-організатор |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2020/2021 навчального року | Заступник завідувача філії |  | |
| 8. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 9. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Завідувач філії |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників закладу на 2022 рік | Графік | Завідувач філії, голова ПК, |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х класів | Інформація, Проєкт наказу | Заступник завідувача філії Кл. керівник |  | |
| 4. По організацію навчання закладу в системі цивільного захисту населення | Завідувач філії |  | |
| **Лютий** | 1. Про стан чергування учителів і учнів по закладу | Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Завідувач філії |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Завідувач філії |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Проєкт наказу |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Завідувач філії |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики закладу. | Проєкт наказу | Практичний психолог |  | |
| 2. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів |  | Заступник завідувача філії |  | |
| 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році | Вивчення  Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
|
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів закладу влітку 2022 року | Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Завідувач філії |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в закладі за 2021/2022 навчальний рік | Проєкт наказу | Педагог-організатор |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в закладі за 2021/2022 навчальний рік | Заступник завідувача філії |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Заступник завідувача філії |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік | Заступник завідувача філії |  | |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації закладу на 2022/2023 навчальний рік | Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану закладу 2022/2023 навчальний рік | Інформація | Адміністрація закладу |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік | Проєкт наказу | Адміністрація закладу |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  планування | Адміністрація закладу |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, у 2021/2022 навчальному році | Інформація  Проєкт наказу | Завідувач філії |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ЗАВІДУВАЧА ФІЛІЇ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Заступник завідувача філії |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Заступник завідувача філії |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у закладі. | Інструктаж | Заступник завідувача філії |  |
| 4.Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік |
| 5.Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень. |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Заступник завідувача філії |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Проєкт наказу |
| 4. Про роботу органів учнівського самоврядування |
| **Листопад** | 1. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  |
| 2. Про результати перевірки шкільної документації |  | Заступник завідувача філії |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-х класів | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  |
| 4. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за І семестр. | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  |
| 5. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. |
| 6. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. |
| 7. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Заступник завідувача філії  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Проєкт наказу |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Проєкт наказу |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Тернющенко І.М. | Інформація | Заступник завідувача філії |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з української мови та літератури | Інформація |
| 3. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни. |
| 4. Про підготовку до свята Міжнародний жиночий день. |
| 5. Про роботу ради профілактики. |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Інформація | Заступник завідувача філії |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури |
| 4. Про роботу з попередження дитячого травматизму. |
| 5. Про якість проведення виховних годин. |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики | Проєкт наказу | Заступник завідувача філії |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| 3. Про святкування Дня Перемоги. |
| 4. Про проведення Дня Цивільного Захисту. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Заступник завідувача філії  Кер. М/О |  |
| 2. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. |
| 3. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. |

**5.3. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про повну загальну середню освіту”, * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  - навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Завідувач філії |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Завідувач філії |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Завідувач філії |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Завідувач філії |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Завідувач філії |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Завідувач філії |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання проєту наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні проєкти наказів (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Завідувач філії |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Завідувач філії |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Завідувач філії |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Завідувач філії |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Завідувач філії |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Заступник завідувача філії |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Заступник завідувача філії |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Заступник завідувача філії |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Завідувач філії |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання проєктів наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Завідувач філії |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію проєктів наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації проєктів наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Завідувач філії |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Завідувач філії |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу | Протягом року | Завідувач філії |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Завідувач філії |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Голова профкому |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Голова профкому |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Завідувач філії |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Завідувач філії |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Завідувач філії |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Завідувач філії |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Завідувач філії |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Завідувач філії |  |
| 8 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Завідувач філії |  |
| 9. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Завідувач філії |  |
| 10 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Завідувач філії |  |
| 11. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Завідувач філії |  |
| 12. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Завідувач філії |  |
| 13 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Завідувач філії |  |

**5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.4.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.4.2. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. |  |  |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні свят у закладі 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята  4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | Вересень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 3 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин.  4. Результати проведених рейдів - перевірок  5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **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 закладу 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 закладу 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 закладі. 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 закладу.  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 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 закладі 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 закладу. 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 закладу | 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 | 01.10.2021 | Класні керівники |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 24.09.2021 | 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 | 17.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 41 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | 28.01.2022 | Педагог-організатор |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | 24.01.2022 | 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. | 01.04.2021 | 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 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 |  |

**5.4.3. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Про підсумки роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу закладу з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради .  5. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021року | 24.09.2021 | Голова батьківського комітету |  |
| 2 | 1. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  2. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 202/2022навчального року  3. Відповідальність батьків за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 | Голова батьківського комітету |  |

**5.4.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | Вчителі початкових класів. |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Програма «Спорт заради розвитку» | Упродовж навчального року | Вчитель фізичного виховання |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року | Вчителі фізики та хімії |  |
| 5 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | Вчитель основ здоров’я |  |
| 6 | «Виховний простір Донеччини: вектори розвитку» | Упродовж навчального року | Заступник завідувача філії |  |
| 9 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року | Завідувач філії |  |

**5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2021 | Завідувач філії |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2021 | Завідувач філії |  |
| 3 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2022 | Завідувач філії |  |