



ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

СОСНИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

ВЕЛИКОУСТІВСЬКА

ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ ст.

СХВАЛЕНО

Протокол

засідання педагогічної ради

Великоустівської ЗОШ І – ІІІ ст.

від 31.08.2021 № 03

Голова педагогічної ради


В.Кравченко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Великоустівської ЗОШ І – ІІІ ст.

від 31.08.2021 № 67

Директор школи


В.Кравченко



РІЧНИЙ

ПЛАН РОБОТИ

на

2021 - 2022 навчальний рік

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I

Аналіз навчально-виховної роботи за 2020-2021 н.р.3-17

РОЗДІЛ II

Освітнє середовище закладу освіти на 2021-2022 н.р.18-50

РОЗДІЛ III

Система оцінювання здобувачів освіти51

РОЗДІЛ IV

Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.....52-63

РОЗДІЛ V

Управлінські процеси закладу освіти64-77

РОЗДІЛ I

АНАЛІЗ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Аналіз методичної роботи

Згідно з річним планом роботи закладу у 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив розпочав роботу над єдиною методичною проблемою **«Створення оптимальних умов для підвищення рівня навчальних досягнень, формування життєвої активності та загальної культури учнів в умовах компетентнісного підходу»**.

Протягом року методичну роботу педагогічного колективу було спрямовано на виконання таких завдань:

- здійснення заходів щодо впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти;
- впровадження елементів сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розвиток особистості учня;
- забезпечення відповідної структури методичної роботи кількісному і якісному складу педагогічних кадрів;
- формування у педагогічних працівників стабільного інтересу до актуальних проблем психолого-педагогічної науки, прогресивного досвіду, збільшення кількості вчителів, які беруть участь у масових формах методичної роботи;
- розвиток соціальної активності вчителів, рівня загальної і педагогічної культури;
- забезпечення високої інформаційної насиченості змісту науково-методичної роботи, її відповідності поставленій меті та завданням;
- використання оптимальних форм і методів методичної роботи з педагогічними кадрами, адекватних сучасним цілям і змісту науково-методичної роботи.

Кожен учитель працював над обраною власною науково-методичною проблемою. Методична робота в школі здійснювалась згідно плану роботи школи через колективну, групову, індивідуальну форми роботи.

Провідною формою методичної роботи у школі є методичні об'єднання. Робота об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Вони спрямовують роботу на забезпечення потреб вчителя, надають їм реальну допомогу. Кожне з методичних об'єднань провело по 4-5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. Усі засідання ШМО були чітко продумані та охоплювали різні аспекти розвитку освіти та проблеми сьогодення.

На засіданнях методичних об'єднань ознайомлювались з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо.

Оскільки в цьому році наш шкільний колектив працює на першому етапі роботи над проблемою школи, то були проведені такі заплановані заходи:

№ п/п	Форма роботи	Термін, відповідальний
1.	Засідання творчої групи (директор, заступники директора, керівники методичних об'єднань).	Травень – серпень 2020р. (Директор, заступники директора)
2.	Анкетування, Консультація.	Серпень (Заступник директора з НВР)
3.	Визначення змісту педагогічних рад, семінарів, педагогічних читань	Серпень (Директор, заступники директора)
4.	Складання плану роботи над проблемною темою.	Серпень (творча група)
5.	Педагогічна рада «Про схвалення науково-методичної проблеми».	Серпень (Директор школи, заступник директора з НВР)
6.	Відвідування уроків, виховних годин, позакласних заходів.	Протягом року (Директор, заступники директора)

Протягом 2020-2021 н.р. на базі ЧОППО пройшли 2 педагогічні працівники курси підвищення кваліфікації на дистанційній формі навчання. Решта педагогічних працівників підвищували свій фаховий рівень на платформах онлайн-освіти EdEra, Prometheus, Vseosvita, Naurok та інших.

В 2020-2021 навчального року атестацію пройшли 3 педагогічних працівників: заступник з навчально-виховної роботи – Циганок О.І., вчитель фізики та астрономії, інформатики – Циганок О.І., вчитель хімії та біології, природознавства – Миколаєнко Л.А., вчитель російської мови та зарубіжної літератури – Коротич А.І. За результатами атестації Циганок О.І., Миколаєнко Л.А., Коротич А.І. було підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Протягом навчального року в школі проводилася робота із залучення учнів до участі у різних етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, змагань конкурсів. Здобувачі освіти нашої школи приймали участь у XII Всеукраїнському українознавчій грі «Соняшник», у виставці-конкурсі декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край», дитячому конкурсі малюнків «Цінність води», Конкурсі літературних, дослідницьких та мультимедійних учнівських проектів (присвячених 150-річчю з дня народження Лесі Українки) та в інших конкурсах.

Учні школи брали участь у різноманітних акціях: «Милосердя», «Допоможи птахам взимку», «Збережи ялинку», «День Землі», «Чиста планета», «Чисті джерела», «Первоцвіти» та інших.

Традиційною колективно-груповою формою методичної роботи в школі є проведення предметних тижнів, як комплексу навчально-виховних заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та поширення знань з предметів, збагачення науково-методичного досвіду вчителів. Вони вносять цікаві заходи та інноваційні технології до

навчально-виховного процесу, удосконалюють організаційні якості вчителів та розвивають здібності учнів.

Було складено плани заходів у рамках предметних тижнів, вчителі проводили відкриті уроки, різноманітні позаурочні заходи з учнями. На належному науково-методичному рівні проведено предметні тижні початкових класів, суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного.

Важливою умовою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес є рівень сформованості інформаційної культури педагога. Більшість педагогів навчального закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки. З метою вивчення інноваційних освітніх технологій протягом року вчитель інформатики Циганок О.І. для вчителів проводила практичні заняття щодо вивчення і впровадження в практичну діяльність хмарних технологій. У школі працює електронна пошта, більшість учителів мають власні електронні скриньки, що дає змогу оперативно надсилати необхідну інформацію.

Навчальний процес у школі було організовано відповідно до навчального плану на 2020-2021 н.р. і плану роботи закладу. Але в Україні був введений карантин у навчальних закладах та низку інших заходів з протидії поширенню коронавірусної інфекції COVID-19 то навчальний заклад переходив в той час на дистанційну форму навчання, використовуючи Viber, Messenger, Zoom, сайт школи <https://velikoustivska.blogspot.com/>.

Згідно плану роботи проведено 11 засідання педагогічних ради, на яких розглядалися різного роду питання.

В основному план методичної роботи за 2020-2021 виконано.

Поряд зі сказаним є ряд недоліків у методичній роботі:

1. Неякісна підготовка учителями учнів до олімпіад.
2. Відсутня робота вчителів по підготовці участі учнів у МАН.
3. Вчителі школи не брали участь у Всеукраїнському конкурсі "Вчитель року".
4. Відсутні печатні роботи вчителів на сторінках фахових видань.

Аналіз виховної роботи

Крім методичної роботи кожен заклад освіти ставить перед собою завдання – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади учителів, шкільне середовище виховувало дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності, європейського бачення. Завдання педагогів полягає у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Тому нашими вчителями-наставниками, учнівським самоврядуванням були організовані та проведені такі заходи:

- Перший урок «Моя країна – Україна».
- Конкурс малюнків «Хай буде мир на нашій Україні». (21.09)
- До Дня партизанської слави (22.09) (виховні години по класах «Подорожі партизанськими стежками»)
- Приймали участь у заочній подорожі по місцях бойової слави Сосниччини та Чернігівщини до Дня визволення України від фашистів.

- Всесвітній день захисту тварин – Ми у відповіді за тих, кого приручили» (04.10)
 - «Покрова – день українського козацтва»;
 - «Козацькі забави» (1-6 кл.)
 - Покладання квітів до пам'ятників та проведення виховної години до дня визволення України від фашистських загарбників (28.10)
 - Всеукраїнський день бібліотек (за окремим планом) (30.09)
 - День визволення Києва(06.11). Усний журнал «Про тих, хто загинув в горнилі боїв».
 - Відзначення Дня української писемності та мови (09.11) (за окремим планом).
 - Лінійка до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій в Україні «Збудуймо пам'яті негаснучий собор». (23.11)
 - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» (23.11)
 - Хвилинка історії: 1 грудня 1991 року народ України вільним волевиявленням на Всенародному референдумі підтвердив Акт проголошення незалежності України.
 - Конкурс плакатів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.
 - Усний журнал «Учні мають знати свої права та обов'язки» (1-7 класи).
 - Уроки мужності, присвячені Дню української армії.
 - Виставка до дня вшанувань учасників ліквідації наслідків ЧАЕС (14.12).
 - День Соборності України. Виховна онлайн година «Соборна мати Україна одна для всіх, як оберіг» (за окремим планом) (22.01).
 - Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту(27.01)
 - Презентація онлайн «Бій під Крутами. Пам'ять» (29.01).
 - Перегляд фільму «Герої Крут. Україна: Забута історія – Крути».
 - Заходи, присвячені роковинам тимчасової окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя та Дню спротиву (за окремим планом).
 - «Ми будемо їх пам'ятати» – до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, відвідування колишнього афганця С.О.Норця. (за окремим планом)(15.02).
 - День Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)(20.02).
 - Зустріч учнів 7-11 кл. з інспектором ювенальної превенції ст. лейт. поліції Ситенком Д.М. .
 - Онлайн свято до 8 Березня «Моя рідна, рідненька, ріднесенька».
 - Виховні заходи до дня народження Т.Шевченка (за окремим планом) (09.03).
 - «Слава і шана ліквідаторам аварії на ЧАЕС»(за окремим планом) (26.04).
 - Урок мужності до дня пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни (8-9.05) (дистанційно).
 - Прийняття участі у мітингу «Не погасити пам'яті Вогонь»(09.05).
 - День матері (онлайн свято)(10.05).
 - Міжнародний день родини (онлайн фотоальбом) (15.05).
 - День Європи (за окремим планом)(16.05).
 - Флешмоб «Одягни вишиванку!» (21.05).
 - Свято останнього дзвоника «Так, друже, це останній твій дзвінок».
- Не менш важливим є повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну:
- Свято першого дзвоника «Моя країна – Україна».
 - Усний журнал «Учні мають знати свої права та обов'язки».
 - Інформаційний захід до Міжнародного дня прав людини (10.12).

- Виховні години про державні символи України.
- Лекторій правових знань (за окремим планом).
- 25-та річниця Конституції України (за окремим планом).

Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня-громадянина, патріота України.

- Відзначення Дня української писемності та мови (09.11) (за окремим планом).
- Міжнародний день рідної мови (21.02) (за окремим планом).
- Виховні заходи до дня народження Т.Шевченка(09.03) (за окремим планом).
- Виховні заходи до дня народження Лесі Українки (25.02) (за окремим планом).
- Міжнародний день дитячої книги (02.04) (дистанційно).

Крім перерахованих заходів, ще згідно Постанови Верховної Ради України від 16.12.2020 №1092-IX, відзначалися такі пам'ятні дати та ювілеї:

- Пізнавальна забава «Пірни в казковий світ» до 180 річчя Михайла Драгоманова (18.09).
- Віртуальний фото калейдоскоп «Перегортає пам'ять сторінки» (стосовно визначних і пам'ятних дат та ювілеїв письменників, мовознавців та педагогів).
- Відео подорож до Хотина (до 400 річчя Хотинської битви).
- Інформаційна година «Яблука з нашого саду» – 130 років з дня народження Володимира Семеренка, вченого, селекціонера (29.12).
- Літературний ранок до 130 років з дня народження Павла Тичини (онлайн).
- Конкурс юних читців «Звучи, рідна мово!» творів поетів-ювілярів(онлайн). «Бо любов до свого краю. Я у віршах оспівую!» (онлайн).
- Мандрівка у творчість Марії Підгірянки (присвячена 140 річниці з дня народження поетеси) (онлайн).
- Інформаційна година «Три висоти Георгія Берегового» до 100 років із дня народження льотчика-космонавта, генерала-лейтенанта авіації (онлайн).
- Година спілкування до 180 років з дня народження Христини Алчевської – педагога, письменниці, перекладачки, бібліографа, громадського діяча (онлайн).
- Онлайн екоподорож «Софіївка» до 225 років із часу заснування дендрологічного парку.
- Поетичний мікрофон «Читання віршів Ірини Жиленко»(до 80 років з дня народження) (онлайн).
- Конкурс дитячого малюнка «Барвиста країна – моя Україна» до 120 річчя з дня народження Миколи Рокицького, художника.
- Пізнавальні посиденьки до 150 років з дня народження Василя Стефаника (за окремим планом).
- Конкурс дитячих малюнків «Народжений на берегах Десни» присвячений творчості Василя Чукліба (до 80 років з дня народження).
- Відео-презентація «Видатні математики та фізики» (до 120 років із дня народження Наума Ахієзера, 160 років із дня народження Георгія Де-Метца, до 120 років із дня народження Кирила Синельникова).

Протягом року проводились регулярно тематичні викладки книг, друкованих матеріалів до:

- 130 років із дня народження П.Тичини
- 120 років із дня народження В. Підмогильного
- 150 років із дня народження Л.Мартовича
- 150 років із дня народження Л.Українки

- 190 років із дня народження М.Ге
- 80 років із дня народження І.Жиленко
- 150 років із дня народження В.Стефаніка
- 140 років із дня народження І.Кочерги
- 90 років із дня народження Г.Тютюнника
- 150 років із дня народження М.Вороного

та віртуальні спогади онлайн – екскурсій (в соціальній мережі Facebook):

- 225 р. із заснування в м. Умані Національного дендрологічного парку «Софіївка» Національної академії наук України;
- 100р. із дня заснування державного степового заповідника «Асканія-Нова»;
- 50 р. із часу заснування народного літературно-меморіального музею Лесі Українки в с. Косівщина Сумського р-ну Сумської обл.;
- до 78-річчя Корюківської трагедії.

А також відмічалися дні пам'яті:

- 100-ті роковини від початку масового штучного голоду 1921-1923 років в Україні;
- 80-ті роковини від початку масових розстрілів, здійснених гітлерівцями у Бабиному яру ;
- 75-ті роковини від початку масового штучного голоду 1946-1947 років в Україні;
- 78 років з дня спалення людей в місцевому саду с. Велике Устя;
- до 100-річчя із часу створення Мліївської дослідної станції садівництва (Черкащина).

Однією з основних тенденцій розвитку виховання в сучасній українській школі має стати спортивні змагання, естафети, тематичні виставки, виставки дитячої творчості, книжкові виставки, проекти, флешмоби, туристичні походи, екскурсії:

- Внутрішкільні та районні змагання з настільного тенісу «Золота ракетка» та «Міні-футбол» (є районні призові місця).
- Конкурс «У шеренгу шикуйсь!».
- Участь у підлітковій розважальній грі «QR-quest».

У рамках екологічного виховання протягом 2020 - 2021 навчального року відбулись місячники з благоустрою, трудові екологічні десанти з покращення прилеглої до школи території.

Профорієнтаційна робота побудована на зв'язку школи з вищими навчальними та середніми спеціальними навчальними закладами. На базі школи систематично відбуваються зустрічі учнів випускних класів з представниками ПТУ, технікумів, коледжів та вищих навчальних закладів.

Правове виховання учнів школи реалізовувалося через проведення декади правових знань, профілактики дитячої бездоглядності, правопорушень та негативних явищ в учнівському середовищі у жовтні тиждень захисту прав дітей, попередження жорстокості та насильства у листопаді та Всеукраїнського тижня права у грудні 2020 року, виховні години з переглядом документальних фільмів щодо запобіганню вживання психоактивних речовин, антиалкогольної, антинаркотичної, антитютюнової пропаганди у лютому.

Продовжує працювати рада з профілактики правопорушень учнів, яка складається з представників педагогічного колективу, інспектора ювенальної превенції ст. лейтенанта поліції Ситенка Д.М. і старшокласників. Рада з профілактики правопорушень збирається раз на місяць відповідно до плану роботи школи і слідкує за дотриманням правил поведінки й правопорядку учнями в урочний час.

Відсутні правопорушники на внутрішкільному обліку завдяки плідній роботі вчителів з учнями.

З метою попередження та профілактики негативних проявів в учнівському середовищі протягом навчального року класні керівники проводять батьківські збори, на яких розглядають питання щодо роз'яснення нормативних актів, які зобов'язують батьків нести адміністративну та кримінальну відповідальність за ухилення від навчання та виховання їх неповнолітніх дітей.

Класні керівники здійснюють постійний контроль за відвідуванням занять учнями, за успішністю знань, проводять необхідні педагогічні консультації з батьками учнів, обстежують умови проживання дітей в сім'ї, вивчають характер та прояви особистості учнів, здійснюють всю виховну роботу з дітьми девіантної поведінки, зустрічаються з учнями та їх батьками за місцем проживання, проводять роботу по залученню учнів в гуртки за інтересами, залучають до роботи у класі та в школі. Кропітку роботу з учнями з попередження правопорушень, пропусків занять без поважних причин, порушень дисципліни проводили класні керівники.

Для попередження порушень поведінки учнів школи на перервах, станом на 01.09.2020 року складений графік чергування по школі вчителів та чергових класів. Слід зазначити, що всі класи відповідально протягом навчального року ставилися до обов'язків чергування.

Проаналізувавши роботу навчального закладу за 2020-2021 навчальний рік, слід зазначити, що всі учні школи були задіяні в навчально-виховному процесі, залучені до роботи гуртків, позакласної та позашкільної роботи. Педпрацівники закладу докладають багато зусиль, щоб виховати справжніх громадян України, людей, спроможних увійти у нове життя та йти обраним шляхом.

План виховної роботи за 2020-2021 навчальний рік виконано.

Мережа класів

Директор школи – **Кравченко Віктор Григорович**

Заступник директора школи з НВР – **Циганок Олена Іванівна**

Контигент учнів у школі:

Учнів - 58 (з них дівчат - 33 ; хлопців - 25)

Класів – 6, Груп – 3, Клас-комплект – 1.

Наповнюваність класів:

1 клас – 8 (з них дівчат – 4; хлопців – 4)

2 клас – 3 (з них дівчат – 2; хлопців – 1)

3 клас – 6 (з них дівчат – 5; хлопців – 1)

4 клас – 2 (з них дівчат – 1; хлопців – 1)

5 клас – 8 (з них дівчат – 5; хлопців – 3)

6 клас – 2 (з них дівчат – 2; хлопців – 0)

7 клас – 7 (з них дівчат – 5; хлопців – 2)

8 клас – 7 (з них дівчат – 2; хлопців – 5)

9 клас – 8 (з них дівчат – 6; хлопців – 2)

10 клас – 3 (з них дівчат – 1; хлопців – 2)

11 клас – 4 (з них дівчат – 0; хлопців – 4)

Гуртків - 4

Учителів – 14 ; мають категорії: вищу – 10, II категорію – 2, спеціаліст – 2

Режим роботи школи – п'ятиденка

Мова навчання – українська

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК.

Упровадження мовного законодавства

У 2020-2021 навчальному році в закладі освіти продовжували реалізовувати 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, народних традицій рідного краю;
- 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.
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням російської мови;
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства.

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 2020-2021 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

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

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

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

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

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- 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.

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 травні 2021 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів.

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 класів – за Типовим навчальним планом початкової школи з навчанням української мови (за типовою освітньою програмою початкової освіти авторського колективу під керівництвом О.Я.Савченко), затвердженим Колегією МОН від 22.02.2018;
- для 3 - 4 класів – за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти I ступеня, затвердженою наказом МОН від 20.04.2018 № 407;
- для 5 - 9 класів – за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти II ступеня (базова середня освіта), затвердженою наказом МОН від 20.04.2018 № 405;
- для 10-11 класів – за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти III ступеня (профільна середня освіта), затвердженою наказом МОН від 20.04.2018 № 408.

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

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

Виконання навчальних програм за 2020-2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 21.05.2021 №38-о.

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

- I семестр – фізики і інформатики, біології та хімії;
- II семестр – зарубіжної літератури та рос. мови.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

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

Бібліотечний фонд школи становив: 8746 примірників

- фонд підручників – 2146 примірників;
Для 1-4 класів – 622 примірників;
Для 5-9 класів – 968 примірників;
Для 10-11 класів – 556 примірників.

Таким чином, учні школи у 2020-2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками.

У 2020-2021 навчальному році заклад освіти брав участь у конкурсному виборі підручників для учнів 4-х, 8-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-11-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

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

За підсумками 2020-2021 навчального року із 58 учнів 1-11-х класів:

- 17 учнів 1-3-х класів оцінені вербально з отриманням Свідоцтва про навчальні досягнення;
- 41 учень 4-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 46 учнів переведено до наступних класів;

- 2 учні 5-го класу нагороджені похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- 1 учень 11-го класу нагороджений похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»
- 8 учнів 9-го класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- 4 учні 11-го класу отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти .

Рівень навчальних досягнень учнів 5 – 11 класів за 2020-2021 н.р. такий:

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень								Успішність	Якість знань
		високий		достатній		середній		початковий			
		Кіль-сть учнів	%	Кіль-сть учнів	%	Кіль-сть учнів	%	Кіль-сть учнів	%		
5	8	2	25	0	0	6	75	0	0	100	25
6	2	0	0	1	50	1	50	0	0	100	50
7	7	0	0	1	14,3	5	71,4	1	14,3	95,7	14,3
8	7	0	0	0	0	7	100	0	0	100	0
9	8	0	0	3	37,5	4	50	1	12,5	87,5	37,5
10	3	0	0	1	33,4	1	33,3	1	33,3	66,7	33,4
11	4	0	0	2	50	2	50	0	0	100	50

Аналізуючи дані таблиці, можна зробити висновок, що успішність майже всіх класів залишається на досить низькому рівні. Але як бачимо, що найнижчий рівень успішності у 8 класі. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2021

Упродовж 2020-2021 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2021. 4 учнів 11-го класу взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2021.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2021. На уроках, та дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різномірівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. У червні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, біології, географії, фізики.

Узагальнені результати ЗНО – 2020 такі:

Навчальний предмет	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні	Оцінка за ДПА, та кількість балів			
		4	3	5	4
Українська мова та література	4	4	3	5	4
Історія України	4	8	7	7	8
Математика	4	5	4	3	5
Фізика	1	-	-	-	127
Біологія	3	6	5	5	8
Географія	4	131	116	-	-

Таким чином, роботу в школі по підготовці випускників до ЗНО можна вважати задовільною. Найгірші результати, а саме: не подолали поріг з українська мова та математика по одному учню.

Тому, у наступних роках слід звернути особливу увагу на якість підготовки випускників до ЗНО. Більш широко впроваджувати в освітній процес різномірівневі тестові технології, дотримуючись Програм підготовки учнів до ЗНО з предметів, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Здійснити моніторинг якості освітнього процесу з предметів, де учні показали найгірші результати.

Пріоритетні напрямки роботи школи

- ❖ Впровадження нових педагогічних технологій, інноваційних технологій навчання і виховання, досягнень ППД та психолого-педагогічних надбань науки та практики.
- ❖ Побудова оптимальної мережі управління школою на нових концептуальних засадах.
- ❖ Урізноманітнення форм методичної роботи з педагогічними кадрами.
- ❖ Оновлення змісту освіти.
- ❖ Використання комп'ютерних технологій в процесі вивчення всіх предметів навчального плану, забезпечення ефективного використання інформаційних та електронних засобів навчання.
- ❖ Удосконалення матеріально-технічної та навчально-методичної бази, забезпечення доступу учасників навчально-виховного процесу до необхідних інформаційних джерел (інформаційні технології, світова мережа INTERNET).
- ❖ Забезпечення необхідних умов щодо поетапної реалізації Державного стандарту початкової та основної загальної освіти.
- ❖ Забезпечення впровадження нового Державного стандарту початкової (НУШ), базової і повної загальної освіти та поетапної реалізації Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів.
- ❖ Забезпечення оптимальних умов для розвитку інтелектуальних здібностей учнів.
- ❖ Попередження перенавантаження учнів.
- ❖ Удосконалення індивідуальної роботи з першокласниками, врахування їхніх фізичних можливостей та рівня розвитку, визначення індивідуального ритму навчання.
- ❖ Створення умов для адаптації першокласників до навчання у початковій школі, п'ятикласників – в основній школі.
- ❖ Розвиток особистості дитини з високим рівнем духовності та національної самосвідомості.
- ❖ Глибоке вивчення української мови відповідно до її статусу, рідної історії, культури, природи нашого краю, фольклору, мистецтва, традицій, національної символіки.
- ❖ Удосконалення системи роботи щодо забезпечення і зміцнення здоров'я учнів.
- ❖ Посилення профілактичної роботи з неповнолітніми.
- ❖ Забезпечення подальшого розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації навчального процесу, розвитку громадської активності.
- ❖ Забезпечення належної діяльності шкільної бібліотеки як основної ланки щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально - виховного процесу та духовному становленню школяра.
- ❖ Створення безкоштовної мережі гуртків.
- ❖ Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище).
- ❖ Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19.
- ❖ Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання.

Метою повної загальної середньої освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

РОЗДІЛ II ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Заклад освіти розташований за адресою:
16154, село Велике Устя Корюківського району Чернігівської області по вулиці Довженка, 14.
e-mail ecnz14@ukr.net, код ЄДРПОУ 26513292

Нове приміщення закладу освіти побудоване і введено у експлуатацію – у 1976 році.

Директор школи – **Кравченко Віктор Григорович**

Заступник директора школи з НВР – **Циганок Олена Іванівна**

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2020-2021 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням російської та англійської мови.

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

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку та розклад дзвінків:

1 класу

Урок 35 хв + 10 хв динамічна пауза

Урок	На урок	З уроку	Перерва
1	8.30	9.15	10
2	9.25	10.10	30 Перекус і прогулянка
3	10.40	11.25	10
4	11.35	12.20	60 Обід і прогулянка
5	13.20	14.05	

2-4 класів

Урок 40 хв

Урок	На урок	З уроку	Перерва
1	8.30	9.10	15
2	9.25	10.05	25
3	10.30	11.10	25
4	11.35	12.15	15
5	12.30	13.15	

5 - 11 класів
Урок 45 хв

Урок	На урок	З уроку	Перерва
1	8.30	9.15	10
2	9.25	10.10	20
3	10.30	11.15	20
4	11.35	12.20	10
5	12.30	13.15	10
6	13.25	14.10	10
7	14.20	15.05	

Розклад руху автобуса

Інформація щодо руху шкільного автобуса

Маршрут	Марка автобуса/ державний номер	Час відправлення	Час прибуття	Час в дорозі
В.Устя – Бутівка - Бондарівка – В.Устя	ПАЗ 3205 110, СВ1246АА	7.00	8.00	1 год
В.Устя – Долинське – В.Устя	ПАЗ 3205 110, СВ1246АА	8.05	8.21	16хв

Розклад руху шкільного автобуса за маршрутом

Населений пункт	Час прибуття, год. хв.	Час відправлення, год. хв.	Тривалість зупинки, хв.	Відстань між зупинками, км
В.Устя		7.00		14,5
Бондарівка	7.25	7.27	2	9
Бутівка	7.42	7.44	2	5,0
Бутівка-1	7.48	7.50	2	0,5
В.Устя	8.00		5	
В.Устя		8.05		5,5
Долинське	8.12	8.14	2	5,5
В.Устя	8.21		2	

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Чернігівської обласної державної адміністрації управління освіти і науки, відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради про підготовку та організований початок 2021-2022 навчального року.	Серпень 2021	Директор школи	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021-2022 навчальний рік.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Директор школи	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021-2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2021	ЗНВР	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2021	ЗНВР	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021-2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	ЗНВР	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК.	До 05.09.2021	ЗНВР	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Директор школи	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021-2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Адміністрація	
9.	Узгодити розклад занять на 2021-2022 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2021	ЗНВР	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення класних журналів.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	

12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2021	Керівники ШМО	
13.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	16.08.2021	Адміністрація	
14.	Забезпечити участь вчителів у секційних серпневих зібраннях педагогічних працівників	Серпень 2021	ЗНВР	
15.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021-2022 навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники ШМО	
16.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.2021	ЗНВР	
17.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
18.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Адміністрація	
19.	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	Зав. бібліотекою	
20.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021-2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Адміністрація	

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

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

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- Забезпечити виконання заходів:

Зміст	Дата	Відповідальні	Фор-ма узага-л ьне-ни я
Перевірка якості ремонтних робіт і підготовки до нового навчального року класних кімнат, кімнати для першого класу, кабінетів, навчальної майстерні, спортивного залу та інших приміщень.	Серпень	Адміністрація	Акт-доз віл
Складання акта готовності школи до навчального року	Липень-серп ень	Директор школи	Акт готовно сті
Здійснення комплексу заходів з підготовки школи до роботи у зимових умовах	Жовтень	Директор школи	
Ревізія опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року.	Жовтень	Директор школи	
Перевірка збереження, поповнення й використання бібліотечного фонду: <ul style="list-style-type: none">• Комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками;• Стан збереження підручників;• Комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою;• Проведення рейдів «Живи, книго!»	Серпень Протягом року	Бібліотекар	Докуме нтація
Тарифікація вчителів	Вересень	Директор школи	
Підготовка і проведення внутрішньої інвентаризації матеріальної бази, списання матеріальних цінностей	Листопад	Директор школи	

Огляд стану та збереженості майна школи, інвентаря, обладнання в кабінетах.	Систематично	Директор школи	
Проведення циклу бесід з учнями про економію, бережливість, дбайливе ставлення до шкільного майна.	Протягом року	Класні керівники	
Проведення екологічного двомісячника, благоустрій території навчального закладу та прилеглої до неї.	Березень-квітень	Директор школи	
Організація догляду за зеленими насадженнями на території школи.	Осінь, весна, літо	Вчитель біології	
Організація догляд за зеленими насадженнями у приміщенні школи.	Протягом року	Вчитель біології зав. кабінетами	
Організація самообслуговування учнів у школі	Вересень. Протягом року	Учнівське самоврядування класні керівники	
Підготовка та ремонт шкільних приміщень	Червень	Директор школи, класні керівники, батьківський комітет	
Підготовка готовності приміщення школи до зими		Директор школи	
Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Адміністрація	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання мийочих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Адміністрація	

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.	серпень	Директор школи	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Директор школи	
2.1.	Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи.	серпень	Директор школи	
2.2.	Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021-2022 навчальному році.	серпень	Директор школи	
2.3.	Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021-2022 навчальному році.	серпень	Директор школи	
2.4.	Про затвердження інструкцій з охорони праці (за необхідності).	серпень	Директор школи	
2.5.	Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021-2022 навчальному році.	серпень	Директор школи	
2.6.	Про призначення відповідальних за організацію роботи з ЦО підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників у школі у 2021-2022 навчальному році.	січень	Директор школи	
2.7.	Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам.	лютий	Директор школи	
2.8.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021-2022 навчальному році.	серпень січень	Директор школи	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2021-2022 навчальному році.	серпень	Директор школи	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021-2022 навчальному році.	серпень	Директор школи	

3.3.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021-2022навчальному році.	грудень	Директор школи	
3.4.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021-2022навчальний рік.	червень 2022	Директор школи	
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	Директор школи	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Директор школи	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Директор школи	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Директор школи	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	ЗНВР	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Відповідальні за кабінети	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Директор школи	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Адміністрація	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Адміністрація	
6.3.	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.	Черниш В.М.	

6.4.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Черниш В.М.	
6.5.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Адміністрація	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Директор школи	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Комісія	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Класні керівники, ЗНВР	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	двічі на місяць червень	ЗНВР	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Директор школи	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Директор школи, Черниш В.М.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Директор школи	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Черниш В.М.	

8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Директор школи	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Директор школи	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Директор школи, Черниш В.М.	
8.8.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Директор школи	
8.9.	Забезпечити наявність плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Директор школи	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Директор школи	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Директор школи	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Директор школи	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Директор школи	
9.5.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Директор школи	
9.6.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	вересень	Директор школи	
9.7.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Директор школи	
9.8.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Директор школи	
9.9.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів.	протягом року	Директор школи	
9.10.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування(при потребі).	протягом року	Директор школи	

9.11.	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	Директор школи	
9.12.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Директор школи	
9.13.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	ЗНВР	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти та попередження дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; -Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України «Про загальну середню освіту»ст.ст.5, 22, 38; -Закон України «Про охорону дитинства»; -Закон України «Про дорожній рух»; -Закон України «Про пожежну безпеку»; - -Закон України від 05.07.2001 №2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз».	вересень	ЗНВР, Класні керівники	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу.	вересень	Директор школи	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Директор школи	
Забезпечення видання наказів				
4.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам	серпень	Директор школи	

	дитячого травматизму в 2021-2022 навчальному році»»			
5.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Директор школи	
6.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Директор школи	
7.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету «Захист України» та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Директор школи	
8.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021-2022 навчального року»	жовтень	Директор школи	
9.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Директор школи	
10.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021-2022 навчального року»	грудень	Директор школи	
11.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Директор школи	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021-2022 навчального року»	березень	Директор школи	
13.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021-2022 навчального року»	травень	Директор школи	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах				
1.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Директор школи	
2.	Нарада при директорові: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2020/2021 навчальному році.	серпень	Директор школи	
3.	Нарада при директорові: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021-2022 навчальному році.	серпень	Директор школи	
4.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Директор школи	
5.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури,	вересень	Директор школи	

	предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів.			
6.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Директор школи	
7.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021-2022 навчального року.	грудень	Директор школи	
8.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Директор школи	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
1.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-10 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи .	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Класні керівники	
4.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-10 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Чергові вчителі	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Директор школи	
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації	Упродовж навчального року	Директор школи Вчителі-предметники	

	первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.			
5.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Директор школи	
6.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Директор школи	
7.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Відповідальні за кабінети	
8.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Директор школи	
9.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	ЗНВР	
10.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
11.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	ЗНВР	
12.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	ЗНВР Класні керівники	
13.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2021	Директор школи	
14.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навчального року	Директор школи	

Заходи з правил пожежної безпеки				
1.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	

4.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
5.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
6.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, каминами»	грудень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
8.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
9.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
11.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Вересень – травень	ЗНВР Класні керівники	
12.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
13.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини Сосницької с/р	Упродовж навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
1.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці.»	вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
4.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
5.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
6.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
8.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
9.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
10.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції Сосницької с/р	Упродовж навчального року	ЗНВР	

12.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	вересень	Біжовець М.І.	
-----	------------------------------------	----------	---------------	--

2.1.3.3. 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	Адміністрація	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2021	Адміністрації	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2021	ЗНВР	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників)(за потреби).	До 01.09.2021	ЗНВР	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти	Упродовж навчального року	Директор школи	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей	До 01.09.2021	Директор школи	
7.	Створити комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчих продуктів харчування	Упродовж навчального року	Директор школи	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти, культури, молоді та спорту	Упродовж навчального року	Директор школи кухар шкільної їдальні	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Чергові вчителі	

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

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

2.1.3.5. 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	Серпень 2021	Директор школи	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2021	Директор школи	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Директор школи	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Черниш В.М.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Черниш В.М.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Директор школи	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Черниш В.М.	
9.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж навчального року	Директор школи	
10.	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навчального року	Директор школи Черниш В.М.	
11.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Адміністрація	

2.1.3.6. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				

1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Серпень 2021	Директор школи	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Адміністрація	
3.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2022	Директор школи	
4.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2022	Адміністрація	
Проведення Дня Цивільного захисту				
5.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	Адміністрація	
6.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	Адміністрація	
7.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	Адміністрація	
8.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	Адміністрація	
9.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2021	Адміністрація	
10.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2021	Адміністрація	
11.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2021	Адміністрація	
12.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2021	Адміністрація	
13.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2021	Адміністрація	
14.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2021	Адміністрація	

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	ЗНВР	
2.	Довести до відома працівників, батьків та учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	ЗНВР	
3.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
4.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
5.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
6.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
7.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
8.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	

Діагностичний етап				
9.	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	Класні керівники	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
10.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 9-10 класів	
11.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники 1-10 класів	
12.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2021	Вч. інформатики в початкових класах	
13.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники 1-10 класів	
14.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2020/2021 навчального року	ЗНВР	

2.2.2. 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	ЗНВР	
2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2021	ЗНВР	
3.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2021	ЗНВР	

4.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
5.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
6.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
7.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2022 Жовтень 2021	Директор школи	
8.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2021-2022 навчального року	Директор школи	
9.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР	
10.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2020/2021 навчального року	ЗНВР	
11.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Директор школи	

2.2.3. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	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»	Вересень Грудень	Класні керівники	

	Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»			
2	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Класний керівник	
3	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
4	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти та заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.21	ЗНВР	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених 	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація школи	

	<p>батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин 			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	ЗНВР	
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	ЗНВР	
8	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До жовтня 2021	ЗНВР	
9	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР	

2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2021-2022 навчального року	Директор школи	
2	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
3	Коригування картотеки обдарованих дітей.	Вересень 2021	ЗНВР	

4	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
5	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Адміністрація	
6	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів.	Лютий	Адміністрація	
7	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Адміністрація	
8	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі III ступеню.»	Травень	Адміністрація	

2.2.4.2. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2021 Квітень 2022 Травень 2022	ЗНВР , Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2021	ЗНВР , Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості	за запитом	ЗНВР	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, класні керівники	

2.2.4.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

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

1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 05.09.2021	ЗНВР	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	Вересень 2020	ЗНВР	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.2021	Директор школи	
4	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Ромашка» (за можливості)	червень 2022	Адміністрація	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	До 15.09.2021	Класні керівники	
6	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	До 03.09.2021	Адміністрація	
7	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2021- Січень 2022	Адміністрація	
8	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2022	Адміністрація	

2.2.4.4. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021-2022 навчального року	Директор школи	
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2021	Адміністрація	
3	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
4	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
5	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2021	ЗНВР	
6	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	ЗНВР, Класні керівники	

7	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
8	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
9	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	

2.2.4.5. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2021	ЗНВР	
2	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
3	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
4	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2020 Лютий 2021	ЗНВР, Кравченко Т.О.	
5	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
6	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
7	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Директор школи	
8	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2021	ЗНВР	
9	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в	Упродовж 2021-2022	Адміністрація	

	позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	навчальног о року		
10	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2022	ЗНВР, Класні керівники	
11	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	ЗНВР, Класні керівники, вчитель фізкультури	
12	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Класні керівники	
13	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Педколектив школи	
14	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Класні керівники	
15	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Класні керівники	
16	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	ЗНВР, Класні керівники	
17	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	Грудень 2021 року	ЗНВР, Кравченко Т.О.	
18	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	ЗНВР, Кравченко Т.О.	
19	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Класні керівники	
20	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Класні керівники	
21	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2021-2022 навчальног о року	Класні керівники	

22	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
23	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
24	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
25	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2022	Адміністрація школи	
26	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація школи	

2.3.1. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p> <p><u>10-11 класи</u></p>	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація, Класні керівники	

	Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії			
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Упродовж 2021-2022 навчального року	Адміністрація	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж 2021-2022 навчального року	Класні керівники	
6	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Упродовж 2021-2022 навчального 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 2021 року	Класні керівники	
8	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Упродовж 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
9	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 2021-2022 навчального року	ЗНВР, Класні керівники	
10	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Грудень 2021 року	Біжовець М.І.	

11	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
----	---	-------------------------------------	-------------	--

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
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	Вересень 2021р.	Мовчан В.М.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень 2021р.	Мовчан В.М.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	Вересень 2021р.	Мовчан В.М.	
4.	Інвентаризація фонду підручників .	Грудень 2021р. Червень 2022р.	Мовчан В.М.	
5.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
6.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
7.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
8.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	

9.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
10	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Упродовж 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Мовчан В.М.	
2.	Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Вересень 2021р.	Мовчан В.М.	
3.	Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	Вересень 2021р.	Мовчан В.М.	
4.	Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	Жовтень 2021р.	Мовчан В.М.	
5.	Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг.	Лютий 2022р.	Мовчан В.М.	
Красзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Мовчан В.М.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Мовчан В.М.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 30 рік незалежності”	Серпень	Мовчан В.М.	
2.	День Державного прапору.	Серпень	Мовчан В.М.	
3.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Мовчан В.М.	
4.	176 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого (Тобілевича). (1845-1907).	29.09.	Мовчан В.М.	
5.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Мовчан В.М.	
6.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек. (за окремим планом)	Жовтень	Мовчан В.М.	
7.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Мовчан В.М.	

8.	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Мовчан В.М.	
9.	День пам'яті жертв голодомору . Фото-виставка.	28.11	Мовчан В.М.	
10	День Збройних сил України.	грудень	Мовчан В.М.	
11	Постійна полицка діячів культури.	Протягом 2021-2022 навчального року	Мовчан В.М.	
12	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Мовчан В.М.	
13	Міжнародний день прав людини .	грудень	Мовчан В.М.	
14	День Соборності України. Бесіди.	січень	Мовчан В.М.	
15	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Мовчан В.М.	
16	День пам'яті героїв Крут. Бесіди. Виставка матеріалу.	січень	Мовчан В.М.	
17	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Мовчан В.М.	
18	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Мовчан В.М.	
19	Масниця . Вірші, пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Мовчан В.М.	
20	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	ЗНВР Мовчан В.М.	
21	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Мовчан В.М.	
22	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Мовчан В.М.	
23	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Мовчан В.М.	
24	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.04	Мовчан В.М.	
25	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.04	Мовчан В.М.	
26	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.	ЗНВР Мовчан В.М.	
27	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.05	Мовчан В.М.	
28	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.05	Мовчан В.М.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Мовчан В.М.	
2.	План роботи на 2021-2022н.р.	Вересень	Мовчан В.М.	
3.	Звіт про роботу	Червень	Мовчан В.М.	

	бібліотеки(текстовий,цифровий).			
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	Червень	Мовчан В.М.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	Червень	Мовчан В.М.	
6.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Мовчан В.М.	
7.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Мовчан В.М.	
8.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Мовчан В.М.	
Тематичні виставки				
1	127-ма річниця з дня народження О.П.Довженка	Вересень	Мовчан В.М.	
2	До дня Десни.	Вересень	Мовчан В.М.	
3	155 років з дня народження М.Грушевського	Вересень	Мовчан В.М.	
4	175 років з дня народження сМ.Драгоманова	Вересень	Мовчан В.М.	
5	140 років з дня народження І.Кочерги	Жовтень	Мовчан В.М.	
6	200 років з дня народження Ф. Достаєвського	Листопад	Мовчан В.М.	
7	90 років з дня народження М.Адаменка	Грудень	Мовчан В.М.	
8	130 років з дня народження Б.Смирнова	Грудень	Мовчан В.М.	

Розділ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій.	грудень, травень	ЗНВР	
2.	Діяльність шкільних методичних об'єднань.	грудень, травень	ЗНВР	
3.	Результати ДПА, ЗНО	червень	ЗНВР	
4.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	вересень, грудень, травень	ЗНВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-10-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	ЗНВР	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю	за окремим планом	Адміністрація	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

4.1.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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)	Серпень	Адміністрація	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	Серпень	ЗНВР	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none">• методика проведення першого уроку;• інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;• про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;• організація календарно-тематичного планування на I семестр 2021-2022 навчального року	Серпень	ЗНВР	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	Серпень	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Директор школи	
6	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	ЗНВР	

2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	ЗНВР	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	ЗНВР	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Засідання ШМО	Упродовж місяця	ЗНВР	
3	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	ЗНВР	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	ЗНВР	
ЛИСТОПАД				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	ЗНВР	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	ЗНВР	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	ЗНВР	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	ЗНВР	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	10.01.	Директор школи	
ЛЮТИЙ				
1	Слухання досвіду роботи директора школи В.Г.Кравченка.	Лютий	ЗНВР	
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	ЗНВР	

3	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	ЗНВР	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	ЗНВР	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	Березень	ЗНВР	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	ЗНВР	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької с/р	До 10.04.	Адміністрація	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Директор школи	
4	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	До 14.05.	ЗНВР	
2	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
3	Засідання педагогічної ради	25.05.	Ільєнко М.Г.	

4.1.2. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно циклу;	вересень	ЗНВР	

	-вчителів природничо-математичного циклу;			
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021-2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2020/2021 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
9.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
10.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	

	методичної допомоги вчителям, які атестуються.			
11.	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	
12.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
14.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
15.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
18.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
19.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
20.	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	
21.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про	травень	керівники методичних об'єднань	

	організацію роботи методичних об'єднань за 2021-2022 навчальний рік.			
--	--	--	--	--

4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Директор школи	
2	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	ЗНВР	
3	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Адміністрація	
4	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	ЗНВР	
5	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	Адміністрація	
6	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Директор школи	
7	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Адміністрація	
8	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Керівники м/о	
9	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Адміністрація	
10	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	До 06.04.2022р.	Атестаційна комісія II рівня	

4.1.3.Графік атестації педагогічних працівників.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата атестації
1.	Кравченко В.Г., вчитель	2023р.
	Кравченко В.Г., директор	2022р.
2.	Циганок О.І., вчитель	2026р.
	Циганок О.І., ЗНВР	2026р.
3.	Кравченко Т.О., вчитель	2025р.
4.	Зубар Н.І., вчитель	2025р.
5.	Антоненко Н.С., вчитель	2023р.
6.	Коротич А.І., вчитель	2026р.
7.	Миколаєнко Л.А., вчитель	2026р.
8.	Орловська Ю.І., вчитель	2022р.
9.	Москаленко В.Г., вчитель	2023р.
10.	Біжовець М.І., вчитель	2023р.
11.	Семенюк Н.М., вчитель	2023р.
12.	Мовчан В.М., вчитель	2023р.
13.	Горпиненко Л.М., вчитель	2025р.
14.	Кузьменко К.В., вчитель	2023р.
15.	Суржик В.І., вчитель	2026р.

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п / п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Спонування до участі учнів школи у I етапі конкурсу-захисту робіт МАН	До жовтня	Педагоги	
II. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	ЗНВР	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники	
III. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»	Листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Учитель історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель».	Квітень	ЗНВР	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	ЗНВР	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

Дата	Заходи	Відповідальний
Вересень	<ul style="list-style-type: none"> ● День знань. Свято першого дзвоника. ● Перший урок «30-та річниця Незалежності України». ● Виставка квітів до дня народження Олександра Петровича Довженка (1894-1956), українського письменника, режисера. ● Тиждень безпеки руху і попередження дитячого травматизму «Увага! Діти на дорозі» ● Єдиний урок «Безпека на дорозі – безпека життя» .Бесіди, години спілкування по класах. ● День партизанської слави (22.09) (виховні години «Подорожі партизанськими стежками») ● Всесвітній день туризму (27.09) ● Операція «Забуті могили» ● До Міжнародного дня миру (21.09): Акція – «Голуб миру». Конкурс малюнків «Хай буде мир на нашій Україні» ● Участь у заочній подорожі по місцях бойової слави Сосниччини та Чернігівщини до Дня визволення України від фашистів. ● Всеукраїнський день бібліотек (за окремим планом) (30.09) 	<p>ЗНВР</p> <p>Класні керівники</p> <p>Класні керівники</p> <p>Миколаєнко Л.А.</p> <p>Біжовець М.І.</p> <p>Біжовець М.І.</p> <p>Мовчан В.М.</p> <p>Москаленко В.Г.</p> <p>Москаленко В.Г.</p> <p>Класні керівники</p> <p>Кл.кер.. Мовчан В.М.,</p> <p>Бібліотекар</p>

<p>Жовтень</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Свято працівників освіти «Шана, вдячність лише Вам – наші вчителі!». ● Міжнародний день людей похилого віку: Операція «Турбота про людей похилого віку» Виховні години: «Шануймо старість» ● Всесвітній день захисту тварин –Ми у відповіді за тих, кого приручили» (04.10); ● «Покрова – день українського козацтва». Свято «Покрова – мати козацька» (варіння кулішу)(1-10 кл.); ● «Козацькі забави» (1-6 кл.) ● Посвята в першокласники. ● День відповідальності людини (19.10)(за окремим планом) ● Виховна година до 72 рік з дня проведення радянськими карально-репресивними органами операції «Захід» (21.10). ● Покладання квітів до пам’ятників та проведення виховної години до дня визволення України від фашистських загарбників (28.10) ● Робота за планом заходів під час канікул. 	<p>Класні керівники</p> <p>Класні керівники</p> <p>Миколаєнко Л.А. Москаленко В.Г.</p> <p>Москаленко В.Г. Антоненко Н.С. ЗНВР</p> <p>Кравченко Т.О.</p> <p>ЗНВР</p> <p>Кл. керівники</p> <p>ЗНВР</p>
<p>Листопада</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 листопада – день «Листопадового зриву» (укр.. повст. у Львові 1918 року) ● Уроки мужності – зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної війни; ● Благоустрій братських поховань; ● День визволення Києва(06.11). Усний журнал «Про тих, хто загинув в горнилі боїв» ● Відзначення Дня української писемності та мови (09.11) (за окремим планом) ● День толерантності. Свято «Толерантність врятує світ» ● Тренінг Вчимося толерантності» ● Проведення бесід з правил поведінки, безпеки життєдіяльності. ● Внутрішкільні змагання з настільного тенісу «Золота ракетка». ● Проведення виховних годин до Міжнародного дня боротьби проти паління (15.11). ● 101 рік з дня проголошення УНР III Універсалом УЦР (20.11.) ● Лівійка до Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій в Україні «Збудуймо пам’яті негаснучий собор». (23.11) ● Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» (23.11) 	<p>Кравченко Т.О.</p> <p>Мовчан В.М.</p> <p>Москаленко В.Г. Класні керівники ЗНВР</p> <p>Мовчан В.М.</p> <p>Класні керівники</p> <p>Класні керівники</p> <p>Москаленко В.Г.</p> <p>Біжовець М.І. ЗНВР</p> <p>Кравченко Т.О.</p> <p>Кравченко Т.О.</p> <p>Кравченко Т.О. ЗНВР</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом) 	
Грудень	<ul style="list-style-type: none"> ● Виховний захід «Його ім'я – підступний СНІД», ● Конкурс плакатів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. ● Хвилинка історії: 1 грудня 1991 року народ України вільним волевиявленням на Всенародному референдумі підтвердив Акт проголошення незалежності України. ● Інтелект-шоу (8-10 класи). ● Усний журнал «Учні мають знати свої права та обов'язки» (1-7 класи). ● Уроки мужності, присвячені Дню української армії. ● Конкурс «У шеренгу шикуйсь!» ● Міжнародний день пам'яті жертв злочинів геноциду, вшанування їхньої людської гідності і попередження цих злочинів (09.12) ● Виховний захід до Міжнародного дня прав людини (10.12) <ul style="list-style-type: none"> ● Акція «Збережи та нагодуй птахів». ● Андріївські вечорниці. ● ● Виставка до дня вшанувань учасників ліквідації наслідків ЧАЕС (14.12) ● Міжнародний день чаю (15.12) ● Свято «Ой, хто, хто <i>Миколая</i> любить»; ● Зустріч хлопців 9,10 кл. з працівником військкомату ● Лекторій правових знань (за окремим планом) ● Проведення новорічних свят. 	<p>Миколаєнко Л.А.</p> <p>Біжовець М.І. Кравченко Т.О.</p> <p>Учнівське самоврядування ЗНВР</p> <p>Москаленко В.Г. Москаленко В.Г. ЗНВР</p> <p>Кравченко Т.О.</p> <p>Миколаєнко Л.А. Класні керівники Вчителі початкових класів ЗНВР</p> <p>Вчителі початкових кл. Вчителі початкових кл. Москаленко В.Г. Кравченко Т.О. ЗНВР</p>
Січень	<ul style="list-style-type: none"> ● Зимові розваги, спортивні ігри. ● Свята народного календаря – «Старий рік – на поріг!» ● День Соборності України. Виховна година «В своїй хаті своя й правда, і сила, і воля» (Т.Г.Шевченко) (22.01) ● Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту(27.01) ● Лінійка пам'яті «Крути: кров і вогонь» (29.01) 	<p>Москаленко В.Г. ЗНВР</p> <p>ЗНВР, Кравченко Т.О.</p> <p>Кравченко Т.О. ЗНВР</p>

Лютий	<ul style="list-style-type: none"> ● День безпечного Інтернету під гаслом «Разом для безпечного Інтернету»(08.02) ● Свято до Дня Святого Валентина «Це від любові сонячно стає» ● «Ми будемо їх пам'ятати» – до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02) ● День Героїв Небесної Сотні (20.02). ● Міжнародний день рідної мови (21.02). 	<p>Циганок О.І. Учнівське самоврядує.</p> <p>ЗНВР</p> <p>ЗНВР</p> <p>Мовчан В.М.</p>
Березень	<ul style="list-style-type: none"> ● Свято до 8 Березня «Моя рідна, рідненька, ріднесенька» ● Виховні заходи до дня народження Т.Шевченка(09.03) ● Весняний бал у стилі «ретро» «Весна у серці бринить» ● Свято до Дня води (22.03) ● Свято Масляної 	<p>ЗНВР</p> <p>Мовчан В.М. Класні керівники Учнівське самоврядування Миколаєнко Л.А. Класні керівники ЗНВР</p>
Квітень	<ul style="list-style-type: none"> ● День сміху (01.04) ● Міжнародний день птахів (01.04) ● Міжнародний день дитячої книги (02.04) ● Всесвітній день мультфільмів (06.04) ● Всесвітній день здоров'я (07.04) ● Усний журнал «Твій біль, Україно, дзвони Чорнобиля» ● Захід, присвячений Дню космонавтики (12.04) ● Великодні свята ● День довкілля (18.04) ● Всесвітній день Землі (22.04) ● День ЦО (за окремим планом) 	<p>Учнівське самовряд. Класні керівники Вчителі почат. класів Бібліотекар Учнівське самовряд. Циганок О.І. Циганок О.І.</p> <p>Циганок О.І. Класні керівники ЗНВР Миколаєнко Л.А. Москаленко В.Г.</p>
Травень	<ul style="list-style-type: none"> ● День Сонця (03.05) ● Уроки мужності до дня пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни (8-9.05) ● Мітинг-реквієм «Не погасити пам'яті Вогонь»(09.05) ● Акція «Турбота» ● День матері (свято)(10.05) ● Міжнародний день родини (15.05) ● День Європи(16.05) ● Акція «Одягни вишиванку!» (21.05) ● Свято останнього дзвоника «Так, друже, це останній твій дзвінок». 	<p>Циганок О.І. ЗНВР Класні керівники</p> <p>ЗНВР Учн. самовр. Класні керівники Класні керівники Горпиненко Л.М. Класні керівники ЗНВР</p>

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньозакладного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень		Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.

Квітень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.		
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10 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 5-10-х класів з географії, біології, хімії	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів з української мови та рос. мови	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять,	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль

		стан гурткової роботи	за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів з основ здоров'я, трудового навчання, образотворчого мистецтва	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів з математики, фізики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів з зарубіжної літератури та іноземної мови	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-10-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. План контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2021/2022
1	Українська мова та література, 5-10 класи	Листопад
2	Російська мова, 8,9 класи	Листопад
3	Зарубіжна література, 5-10 класи	Березень
4	Іноземна мова (англійська), 1-10 класи	Березень
5	Історія України, всесвітня історія, 7-10 класи	Квітень
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас	Квітень
7	Основи правознавства, 9 клас	Квітень
8	Громадянська освіта, 10 клас	Квітень
9	Математика, 5-6 класи	Лютий
10	Алгебра, 7-9 класи	Лютий
11	Алгебра та початки аналізу, 10 клас	Лютий
12	Геометрія, 7-11 класи	Лютий
13	Інформатика 5-11 класи	Лютий
14	Біологія, 7-11 класи	Жовтень
15	Географія, 6-11 класи	Жовтень
16	Природознавство, 5 клас	Жовтень
17	Фізика, 7-10 класи	Лютий
18	Хімія, 7-10 класи	Жовтень
19	Образотворче мистецтво, 5-7 класи	Січень
20	Музичне мистецтво, 5-7 класи	Березень
21	Мистецтво, 8-9 класи	Квітень
22	Трудове навчання. 5-9 класи	Січень
23	Технології, 10 клас	Січень
24	Основи здоров'я, 5-9 класи	Січень
25	Захист Вітчизни, 10 клас	травень
26	Фізична культура, 5-10 класи	травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-10 класи з географії.	Жовтень-листопад	Адміністрація	

2	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Грудень -Лютий	Адміністрація	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Березень	Адміністрація	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Квітень	Адміністрація	
6	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури	Травень	Адміністрація	

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

Назва предметного тижня	Дата	Виконавець
Тиждень української мови і літератури	2-й тиждень листопада	Мовчан В.М.
Тиждень математики і фізики	1-й тиждень лютого	Семенюк Н.М. Циганок О.І.
Тиждень історії і правознавства	4-й тиждень листопада	Кравченко Т.О.
Тиждень хімії і біології	3-й тиждень березня	Миколаєнко Л.А.
Тиждень зарубіжної літератури	3-й тиждень січня	Коротич А.І.
Тиждень географії	3-й тиждень квітня	Кравченко В.Г.
Тиждень іноземної та рос. мови	2-й тиждень лютого	Горпиненко Л.М. Коротич А.І.
Тиждень безпеки руху	1-й тиждень квітня	Біжовець М.І.
Тиждень початкових класів	1-й тиждень березня	Зубар Н.І. Кузьменко К.В. Антоненко Н.С.
Спланувати і провести місячник оборонно-масової роботи	Травень	Москаленко В.Г.

5.1.5. 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	Адміністрація	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Адміністрація	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Адміністрація	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Адміністрація	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Адміністрація	

6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Адміністрація	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики	березень	Адміністрація	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Адміністрація	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Адміністрація	

5.1.6. 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	Адміністрація	
2	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
3	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Адміністрація	
4	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Адміністрація	

5.2. ОСНОВНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

1. Про підсумки роботи педколективу школи за 2020-2021 н.р.
2. Про організацію навчально-виховного процесу 2021-2022 н.р.
3. Про схвалення Освітньої програми на 2021-2022н.р.. та тижневого педагогічного навантаження на 2021-2022 н.р.

1. Про організацію харчування здобувачів освіти.
2. Про організацію підвозу дітей.
3. Про схвалення Положення щодо організації протиепідемічних заходів у закладі освіти в період карантину в зв'язку з поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

1. Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності в загальноосвітньому навчальному закладі.
2. Про схвалення плану роботи школи на 2021-2022 н.р..
3. Про схвалення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у навчальному закладі.
4. Про оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів НУШ.

ЖОВТЕНЬ

1. Педрада «Створення атмосфери співробітництва, взаємодії вчителя та учня»
2. Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи).

ГРУДЕНЬ

1. «Забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій».
2. Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

СІЧЕНЬ

1. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів за I семестр.
2. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу освіти.
3. Про ведення шкільної документації.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Процес втілення у практику роботи навчального закладу інновацій, які спрямовані на виявлення обдарованості та її розвиток. Про підготовку до організованого закінчення навчального року.
2. Ознайомлення з нормативними документами про закінчення навчального року (ДПА, оздоровлення).

КВІТЕНЬ

1. Про вибір предмета ДПА у 9 класі.
2. Про затвердження складу, розкладу, матеріалів проведення ДПА у 4, 9 класах.

ТРАВЕНЬ

1. « Фахова компетентність учителя – важлива умова впровадження нових Державних стандартів»
2. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів про закінчення навчального року.
3. Про організацію проведення оздоровлення учнів школи.
4. Про проведення урочистих заходів «Останній дзвоник».

ЧЕРВЕНЬ

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, класах.
2. Про переведення здобувачів освіти 1-4, 5, 6,7,8,10 класів до наступних класів.

3. Про випуск зі школи здобувачів освіти 9 класу.

5.3. Тематика нарад при директору

1.	<ul style="list-style-type: none">- Про ведення класних журналів;- Про виконання нормативних документів;- Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у школі;- Про профілактику травматизму, правопорушень, злочинності .	Щомісяця
	<ul style="list-style-type: none">- Аналіз діяльності адміністрації за 2020-2021 н.р. і завдання на наступний навчальний рік.- Про виконання Закону України «Про освіту».- Про виконання Закону України «Про загальну середню освіту».- Про виконання Закону України «Про мови».- Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року.- Про комплектування класів, результати набору.- Про забезпечення підручниками.- Про ведення шкільної документації.- Про педагогічне навантаження.- Про розподіл функціональних обов'язків.- Про організацію підвезення учнів до школи.- Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки.- Про дотримання санітарно – гігієнічних норм.- Про облік і збереження матеріальних цінностей;- Про особливості організації виховної роботи.	Серпень
	<ul style="list-style-type: none">- Про режим роботи школи;- Про організацію харчування;- Про організацію МО;- Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму. Підсумки місячника «Увага! Діти на дорозі.»;- Про підготовку до Дня вчителя.	Вересень
2.	<ul style="list-style-type: none">- Організація атестації працівників школи;- Робота шкільної бібліотеки;- Про відвідування учнями школи;- Про організацію та проведення осінніх канікул;- Про перевірку журналів;- Про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін;- Адаптації учнів 1, 5 класів до навчання в початковій та основній школі.	Жовтень

	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за організацією роботи з профілактики дитячого травматизму. - Проведення аналізу зайнятості учнів у позаурочний час (участь у роботі гуртків, клубів, секцій) - Про учнівське самоврядування 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2021-2022 н.р. - Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін. 	Листопад
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Підсумки контролю за відвідуванням учнями школи; - Про право - виховну роботу в школі. - Про закінчення першого семестру. - Організація та проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят. - Про підсумки техніки читання в початкових класах - Про виконання навчальних програм та календарних планів за перший семестр. - Аналіз відвідування уроків учнями за I семестр. - Про проведення загально шкільних батьківських зборів. 	Грудень
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Про виконання навчальних програм. - Про підсумки перевірки стану ведення класних журналів за I семестр. - Аналіз навчально-виховної роботи за I семестр. - Про результати контролю діяльності вчителів з планування та виховної роботи на II семестр. - Про організацію чергувань вчителів та учнів на II семестр. - Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації. - Про результати участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін. 	Січень
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Ведення щоденників учнями школи. - Організація роботи щодо комплектування 1-го класу і їх підготовки до школи. 	Лютий
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан гарячого харчування. - Про стан ведення щоденників учнями. - Про стан здоров'я учнів школи. - Про організацію та проведення весняних канікул. - Про перевірку журналів. 	Березень
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Про надання щорічної відпустки працівникам школи. - Про підсумки атестації педагогічних працівників школи в 2021-2022н.р.. 	Квітень
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію роботи з ЦО. Підготовка до дня ЦО. 	Травень

	<ul style="list-style-type: none"> - Про виконання навчальних програм та календарних планів. - Про підготовку до ДПА (вивчення інструкції). - Про роботу з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії. - Про попереднє педагогічне навантаження на 2022-2023 н. р. (співбесіди). - Про підсумки виконання всіх розділів річного плану: навчальна робота, методична робота, виховна робота, організаційна робота, навчальна практика, самоврядування, підвищення кваліфікації педкадрів, обдаровані діти, ТБ та ОП, фінансово-господарська діяльність, збереження матеріальних цінностей, документація, комплексні та тематичні перевірки і т. д. - Про виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», - Про організацію закінчення навчального року. - Про організацію оздоровлення учнів у пришкольньому таборі «Ромашка». - Про підготовку школи до нового навчального року. 	Травень
10	<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки виховної роботи за 2021 – 2022 н. р. - Про стан збереження підручників на кінець навчального року. - Про підсумки оздоровлення учнів у пришкольньому таборі «Ромашка». 	Червень

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

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

Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році	Ознайомлення з графіком	ЗНВР	
	2. Моніторинг професійної компетентності вчителів щодо готовності до впровадження компетентнісно орієнтованого підходу	Діагностична картка		
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	ЗНВР	
	2. Про результати перевірки шкільної документації			
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	ЗНВР	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт		
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ		
	4. Про перевірку ведення класних журналів 1-10 класів за I семестр.	Наказ		
Січень	1. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, математики та іноземної мови	Наказ	ЗНВР	
	2. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про результати перевірки шкільної документації	Наказ	ЗНВР	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
Березень	1. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови	Наказ	ЗНВР	
Квітень	1. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Наказ	ЗНВР	
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	ЗНВР	

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

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	ЗНВР	
	2. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	ЗНВР	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	ЗНВР	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	ЗНВР	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	ЗНВР	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	ЗНВР	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	ЗНВР	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	ЗНВР	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	ЗНВР	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	ЗНВР	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	ЗНВР	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	ЗНВР	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	ЗНВР	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	ЗНВР	
	2. Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі.	Наказ	ЗНВР	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	ЗНВР	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	ЗНВР	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	ЗНВР	
	2. Про організацію чергування у I-у семестрі.	Наказ	ЗНВР	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	ЗНВР	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	ЗНВР	

Лютий	1. Про підготовку до Дня захисника інших держав.	План	ЗНВР	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	ЗНВР	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	ЗНВР	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	ЗНВР	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	ЗНВР	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	ЗНВР	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	ЗНВР	
	4. Про забезпечення харчування дітей пільгових категорій.	Інформація	ЗНВР	
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги.	План	ЗНВР	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	ЗНВР	
	3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішогодного туризму	Інформація	ЗНВР	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	ЗНВР	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	ЗНВР	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	ЗНВР	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	ЗНВР	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	ЗНВР	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	ЗНВР	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	ЗНВР	

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	Директор школи	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2021	Адміністрація	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на	Жовтень 2021	Адміністрація	

	наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»			
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2022	ЗНВР	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2022	Бібліотекар	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р)	Квітень 2022	Бібліотекар	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2022	ЗНВР	