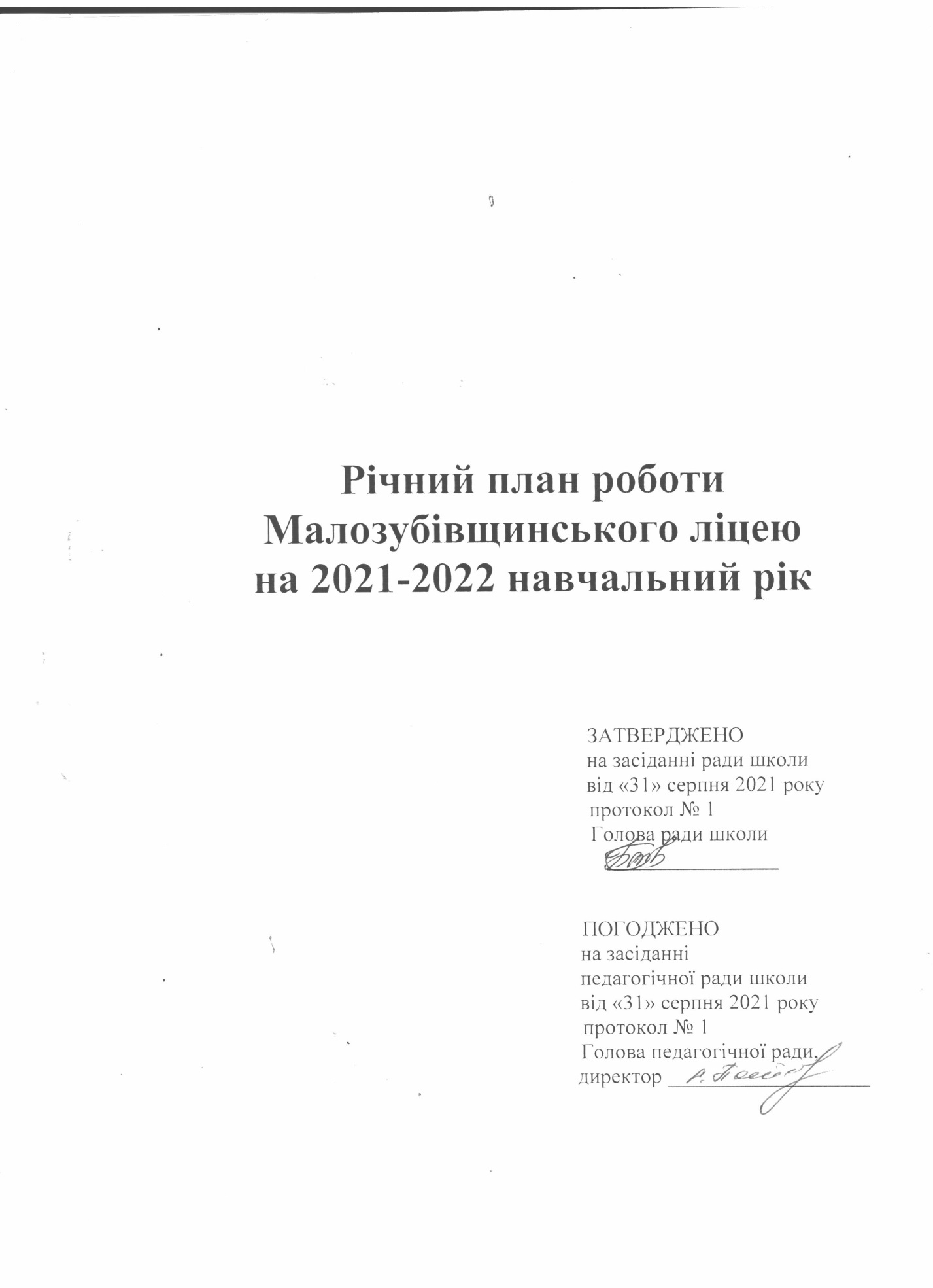
****

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

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

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної теми: **«**Взаємодія школи та сім’ї у формуванні висококомпетентної особистості на засадах педагогіки життєтворчості», методичної проблеми: «Запровадження компетентнісно зорієнтованого підходу як основи формування самодостатньої особистості педагога і школяра».

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2021-2022 навчального року у школі налічувалося 11 класів. Мова навчання – українська. Профільний предмет в старшій школі - хімія.

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 128. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 11,6 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 3 учні у зв’язку зі зміною місця навчання, прибуло 3 учні. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 128 учнів.

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2020-2021 навчальний рік;
* складено та подано до сектору освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до сектору освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* закладам освіти району було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування, у Малозубівщинській середній загальноосвітній школі І-ІІІ.

Випускників 9 класу – 10 чоловік. З них охоплені навчанням – 10:

Малозубівщинський ліцейт – 7 чол.

Перспективою на 2021-2022 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 11 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ «Берізка» ) – 11 чоловік. Не охоплені організованим вихованням – 0.

**Стан працевлаштування випускників**

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

* школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

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

**Працевлаштування випускників 9 класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ПТНЗ | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2016-  2017 | 6 | 1 | - | 5 | - | - | - | - | - | - |  | - |
| 2017-  2018 | 10 | 1 | 2 | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2018-  2019 | 13 | - | 2 | 11 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2019-  2020 | 9 | - | 1 | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2020-2021 | 10 | 3 | - | 7 | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Працевлаштування випускників 11 класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | |
| ВНЗ  ІІІ-ІV р.акр. | ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ПТНЗ | Інші | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі країни) |
| 2016-  2017 | 6 | 1 | 1 | 3 | 1 | - | - | - | - | **-** |
| 2017-  2018 | 14 | 3 | 5 | 5 | 1 | - | - | - | - | **-** |
| 2018-  2019 | 5 | 1 | 1 | 3 | - | - | - | - | - | **-** |
| 2019-  2020 | 8 | 3 | 1 | 4 | - | - | - | - | - | **-** |
| 2020-2021 | 12 | 4 | 5 | 2 | - | 1 | - | - | - | **-** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020-2021 навчальному році у школі працювало 22 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 асистент вчителя, 2 вчителі сумісники, 2 вчителя, що перебувають у соціальній відпустці.

95,5% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, педагог-організатор має середню спеціальну освіту.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 5 | 22,7% |
| 2 | І категорія | 12 | 54,5% |
| 3 | ІІ категорія | 2 | 9,1% |
| 4 | Спеціаліст | 2 | 9,1% |
| 5 | Тарифний розряд | 1 | 4,6% |
| 6 | «Старший учитель» | 1 | 4,6% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | Спеціа-ліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 5 | 2 | 3 | - | - | - |  |
| Українська мова  та література | 2 | - | 2 | - | - | - |  |
| Зарубіжна література | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Англійська мова | 2 | - | 1 | 1 | - | - | 1 декретна відп. |
| Історія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Математика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Біологія | 1 | - | - | 1 | - | -1 |  |
| Хімія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | 1 | - | - | - | - | суміник |
| Захист України | 1 | - | - | - | 1 | - | суміник |
| Фізична культура | 1 | 1 | - | - | - | - |  |

У школі упродовж 2020-2021 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію - 3 особи;
* вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 2 особи;
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 2 особи (Ященко Н.А., Кулакевич В.Є.)

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

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

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

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

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 1-11 класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* 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. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2020-2021 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

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

Головна метанавчального закладу 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);
* створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

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

Тому у 2021-2022 навчальному році слід продовжити:

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

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020-2021навчальний рік**

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

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

При розробці робочого навчального плану для 1-11 класів використано Типові навчальні плани:

1. Робочий навчальний план для 1-2 класу - за Типовою освітньою програмою початкової освіти цикл І (1-2 класи) під керівництвом Савченко О.Я. рішення колегії МОН України №2/2-2 від 22.02.2018 р, наказ МОН України №1272 від 08.10.2019 р. «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти»).

2. Робочий навчальний план для 3 класу - за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом Савченко О. Я. (3-4 клас), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273.

3. Робочий навчальний план для 4 класу - за Типовими освітніми програми закладів загальної середньої освіти І ступеня, затвердженими наказом МОН України № 407 від 20.04.2018 р. «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти І ступеня».

4. Робочий навчальний план для 5-9класів – за Типовими освітніми програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженими наказом МОН України № 405 від 20.04.2018 р. «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня».

5. Робочий навчальний план для 10-11 класу – за Типовими освітніми програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступенів, затвердженими наказом МОН України № 408 від 20.04.2018 р. «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» зі змінами, внесеними наказом МОН України № 464 від 31.03.2020р. «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня».

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

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

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

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

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

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями.

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

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2020-2021 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 98 %, 5-9 класи – 92%, 10-11 класи – 99 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

• на традиційних і нетрадиційних носіях - 4756 примірника (без підручників);

• фонд підручників – 2609 примірника;

Для 1-4 класів – 609 примірник;

Для 5-9 класів – 1547 примірників;

Для 10-11 класів – 453 примірника

Таким чином, учні школи у 2020-2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 1-3х та 10-го класів отримали нові підручники .

**Впровадження профільного та допрофільного навчання**

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

Упродовж 2020-2021 нвчального року була активізована робота з організації **факультативів**:

* + в 7 класі – «Основи хімічних знань».
* в 8 класі – «Охорона тварин».
* В 9 класі – «Психологія особистості»

**курсів за вибором*:***

* 5 клас – «Гографія рідного краю».

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

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

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

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

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. 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.

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

За підсумками 2020-2021 навчального року із 128 учнів 1-11-х класів:

* 36 учнів 1-3-х класів оцінені вербально;
* 92 учні 4-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 113 учнів переведено до наступний рік навчання;
* учениця 4 класу нагороджена Похвальним листом;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % | Якісний показник |
| 2016-2017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2017-2018 | 103 | 0 | 0 | 33 | 32 | 66 | 64,1 | 4 | 3,9 | 68% |
| 2018-2019 | 100 | 0 | 0 | 45 | 45,9 | 50 | 51 | 3 | 3,1 | 54,1% |
| 2019-2020 | 85 | 5 | 5,8 | 35 | 41,2 | 43 | 50,6 | 2 | 2,4 | 53% |
| 2020-2021 | 92 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів погіршилася в порівнянні з минулими навчальними роками. Однією з причин невисокого рівня навчальних досягнень учнів є мала активність саме під час дистанційного навчання. Більшість учнів мають відтворювальний тип знань, навчальний матеріал засвоюють неохоче. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновку про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 31.08.2020р. №78 КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Ушомирської сільської ради Коростенського району, висновку ЛКК №71/414 від 31.08.2020р. КНП «Коростенський районний центр ПМСД Коростенської районної ради», Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 №8 (уредакції наказу МОН України від 10.07.2019р. №955) та заяви матері Макарчук О.Ю., з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я учня 6 класу Макарчука Леоніда Олександровича. було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж)

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученем був виданий наказ по школі: наказ від 30.08.2020 № «Про організацію навчання за індивідуальною формою учня 6 класу Макрчука Леоніда у 2020-2021 навчальному році».

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учня 6 класу Макарчука Леоніда на 2020-2021 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392 (із змінами), відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405) з навчанням українською мовою (таблиця 1), погоджено на засіданні педагогічної ради школи протокол від 31.08 2021 № 1.

Навчання за індивідуальною формою учня 6 класу Макарчука Леоніда здійснювалось з розрахунку 14 годин на тиждень. Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками учня. Навчальні заняття за індивідуальною формою в 2020-2021 навчальному році проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором школи.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

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

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров’я розглядались на нарадах при директорові.

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2) листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНу від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2020-2021 навчальному році», Листа МОНу від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2020-2021 навчальному році», заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2020-2021 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

3 клас – 13 учнів в т.ч. учениця із інтелектуальними порушеннями – Василенко Зоя Ельдарівна.

Класовод - Стретович Любов Стретович, асистент вчителя – Кулакевич Віта Євгенівна.

8 клас – 16 учнів в т.ч. учень із інтелектуальними порушеннями - Таргонський Анатолій Григович.

Класний керівник - Конюх Микола Миколайович, асистент вчителя – Зайченко Оксана Віталіївна.

Індивідуальний навчальний план для учениці 3 класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом Савченко О. Я. (3-4 клас), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273.

Індивідуальний навчальний план для учня 8-А класу складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405)з навчанням українською мовою .

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання .

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

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 3, 8 класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Черевко І.А..

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

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на педагогічній раді.

Упродовж 2020-2021 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2020-2021 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного рівня

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2020-2021 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020-2021 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням.

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

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

Учні 11 класу не складали ДПА у формі ЗНО. Три учні (Добрякова К., Назарчук П., Сліпчук Р.) не виявили бажання всупати до ВНЗ, тому ЗНО не складали. Решта учнів складали ЗНО. Результати лише частково відповідають річним оцінкам.

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

* в закладі було проведено належну роботу з підготовки до ЗНО учнів 11-го класу;
* вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
* протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
* діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО, враховуючи особливості карантинних обмежень.

Виходячи з вищезазначеного, у 2021-2022 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**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. 12 учнів 11-го класу вивчали профільний предмет - хімію. Усі випускники взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання, (Добрякової К., Назарчука П., Сліпчука Р., які не виявили бажання всупати до ВНЗ). Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2021.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2021. На уроках, а у жовтні, січні, березні – частині травня дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. У червні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, географії.

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

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

**Методична робота**

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми «Взаємодія школи та сім’ї у формуванні висококомпетентної особистості на засадах педагогіки життєтворчості», методичної проблеми: «Запровадження компетентнісно зорієнтованого підходу як основи формування самодостатньої особистості педагога і школяра».**

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

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

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

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

У 2020-2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, психолого-педагогічний семінар, методичне об’єднання класних керівниківметодичне обєднання вчителів початкових класів, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

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

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1.Учителів початкових класів (керівник Хомич В.М.)

2. Класних керівників (керівник Мельниченко Т.А.)

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

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

Для підвищення якості роботи методичний кабінет школи тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в школі.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при КЗ «Житомирський ОІППО»:

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

1.**Даниліна Т.М.**, учитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії;

2.**Гончарова О.А.,** учитель хімії та біології,підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії;

3.**Цапун С.В.,** учитель фізики, астрономії, інформатики,підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії;

4.**Зайчнко О.В.,** практиний психолог, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії;

5.**Конюх М.М.**, учитель історії, правознавства та громадянської освіти, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії;

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

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020-2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021 році» від 26.03.2021 № 21.

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

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики, історії, громадянської освіти, біології, біології та еклогії, хімії, фізики, географії, основ здоровя. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

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

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

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

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

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

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти Коростенської міської ради тощо). З 2011 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

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

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

В наступному 2021-2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 19 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінети початкової школи, 15 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 спортивний зал. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

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

В кабінетах, класних кімнатах вчителями зроблені ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

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

**Робота бібліотеки**

Шкільна бібліотека - це скарбниця інформації в школі, фундамент освіти і самоосвіти. Головна функція її - зробити інформацію доступною. Своїми методами і засобами роботи вона допомагає здійснювати єдину для школи державну програму освіти і виховання дітей. Найголовніше завдання бібліотекаря – прищеплення учням любові до книги, вміння користуватися нею та швидко орієнтуватися в інформаційному просторі. Тема над якою я працювала - «Формування творчої компетентності учнів шляхом удосконалення традиційних форм і методів роботи бібліотеки» є одним з аспектів проблемної теми нашої школи.

Головною метою діяльності вбачалося – надання професійної допомоги педагогам у всебічному розвитку особистості з глибоко усвідомленою позицією, системою наукових знань відданої інтересам України.

Усю роботу бібліотека проводить згідно річного плану, виходячи з основних документів про школу: Законів України «Про освіту»,

«Про загальну середню освіту», «Про мови», державної національної програми «Освіта: Україна ХІХ століття», Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2018 року,

Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» та «Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу».

Діяльність шкільної бібліотеки у 2020/2021 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

Особлива увага приділялася широкій популяризації української літератури, літератури з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Інформаційна робота серед педагогічного колективу включала виступи на нараді при директору («Шкільна бібліотека як засіб реалізації творчої особистості») та методичних об’єднаннях з інформаційними оглядами, оглядами періодичних видань на допомогу вчителю. Для задоволення потреб педколективу бібліотекарем було оформлено тематичні полички «На допомогу класному керівникові», «На допомогу вчителю: української мови та літератури, математики, біології та хімії, географії, правознавства», історії».

Була проведена масова робота з популяризації літератури.

З метою вивчення читацьких інтересів молодших школярів та їх батьків, рівня їх читацької культури, місця книги в житті, виявлення впливу школи на розвиток читацької самостійності учнів молодшого шкільного віку були використані методи: бесіда, анкети, спостереження, проводився моніторинг читацьких формулярів.

На допомогу бібліотекарю був створений актив бібліотеки, до якого входить по одному учню від старших та середніх класів. Він допомагав в оформленні книжкових виставок, в перевірці стану збереження шкільних підручників, в оформленні вітальних та інформаційних листівок.

Треба відмітити, що під час проведення масових заходів літературних заходів увага приділялась впровадженню активних форм популяризації книги. Це і книжкові виставки, презентації книг, конкурси малюнків по прочитаним книжкам.

Всі заходи були яскравими, проводились в цікавій нетрадиційній ігровій формі, сприяли виявленню пізнавальних інтересів і здібностей дітей.

Під час карантину підготувала перелік книг, які варто прочитати дітям під час карантину. Працювала над вивченням електронної програми «Бібліотека +». Підготувала буклет для учнів 1-4 класів «Заповіді справжнього читача». Працювала з електронним каталогом підручників шкільної бібліотеки. Підвищувала самоосвіту. Переглядала матеріали на освітніх інтернет-ресурсах. Опрацьовувала додаткові науково-популярні літератури для підвищення теоретичного та наукового рівня. Проходила онлайн-вебінари, майстер-класи. Вивчала досвід роботи шкільних бібліотекарів.

Одним з найважливіших завдань роботи бібліотеки було якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи. Для виконання цього завдання були: якісне комплектування, облік, збереження фонду, зменшення % неповернення і псування підручників. Тому пріоритетним напрямком діяльності бібліотеки та педколективу є формування в учнів дбайливого ставлення до підручників та навчальної книги.

Навчальний процес був забезпечений підручниками на 98,7 %.

Була проведена така робота з популяризації літератури:

- Поновила куточок « Моя Україно!» та папку «Видатні українці»;

**-** Зробила в бібліотеки повідомлення про заходи збереження від корона вірусу;

До 75 річниці закінчення Другої Світової війни підготувати літературу класним керівникам для години пам’яті

«Пам`ятник вічної слави на схилах крутих височить ».

До 155-річчя М.М.Коцюбинського:

- Виставка у шкільній бібліотеці «Поетичний світ М.Коцюбинського».

До Дня фізкультури і спорту

- Олімпійський урок «Квітуча Україна олімпійська» (підготувала літературу).

До Всеукраїнського дня бібліотек:

- Екскурсія до шкільної бібліотеки.

До 75-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарб­ників 28.10:

- Виставка художньої літератури «Пам'ять про війну нам книга оживляє».

До Дня пам’яті жертв Голодомору:

**- виставка-реквієм в шкільній бібліотеці «Не згасне в серціпам’ятісвіча».**

Виставка книжок «Життя і творчість В.Сухамлинського».

Повідомлення до дня народження М.П.Старицького(180).

До Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту виставка ***«***Голокост. Цього не можна забувати…»

«На хвилинку зупинись, нову книжку подивись» виставка - огляд новинок художньої літератури.

«Люди, які прославили мій край».

До 150 річчя до дня народження Лесі Українки підготувати тематичну виставку «І все -таки до тебе думка лине…».

Наша школа також декілька років приймає участь у конкурсі до Всесвітнього дня читання вголос .

В цьому році конкурс пройшов у три етапи:

- Читання вголос у класі;

- Конкурс «Кращий читач» у шкільній бібліотеці;

- Конкурс «З якої казки» (для учнів 1 класу, читання учнями уривок казки, інші відгадують).

Це свято спрямоване на те, щоб спонукати молоде покоління до читання книжки вголос разом із друзями, обговорювати зміст твору, надихати дітей і дорослих просто більше читати і спілкуватись між собою.

1 клас – «Кращий знавець казок» - Петренко Оксана

3 клас

Ярченко Марія - І місце

Степнівський Микола - І місце

2клас

Грищенко Богдан – ІІ місце

Степанчук Назар – ІІ місце

4 клас

Петренко Надія – ІІІ місце.

*Основні напрями роботи Кількісні показники*

1. Усього учнів 117

2. Вчителі 23

3. Середня відвідуваність 7

4.Кількість книжкових виставок 9

5.Кількість бесід 11

6. Виставки нових надходжень 4

Довідково-бібліографічна робота

Фонд підручників 2609

Художня література 4756

Книга видача 12

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

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

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу.
5. Координація роботи шкільної бібліотеки зі школярами, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.
6. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.
7. В умовах пандемії Covid-19 приділяти увагу інформації, що спонукає здобувачів освіти звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризації літератури на інтернет-сервісах.
8. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».
9. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.
10. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам’ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Житомирщини, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.
11. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

**Організація харчування учнів**

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

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

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

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

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор школи Станіславська С.М.. та КП «Комбінат харчування» (керівник Свержин О.А.), підприємство комунальної власності, переможець відкритих торгів по закупівлях. Відповідно до наказу директора школи від 31.08.2018 № 2020 «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи» контроль за організацією харчування учнів здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи Черевко І.А. До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою сестри медичної школи щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

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

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

- пільгове:

- для учнів з малозабезпечених сімей (Круликівська В, Круликівська Н., Круликівська В., Круликівський Р., Круликівська Т., Осійчук А., Осійчук К., Осійчук Е., Осійчук Р., Осійчук А., Осійчук Т.);

- для дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей учасників АТО (Салімонович Б., Цуд А., Граймович М., Гераймович А., Аюдрахманов А.);

- для учнів інклюзивноо навчання ( Василенко З., Таргонський А.);

- дітей-інвалідів (Ходаківська А.).

- харчування учнів за батьківські кошти.

Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам».

Харчувалося за батьківські кошти учнів 1-11 класів – 60 учнів.

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

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

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

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

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

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

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

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

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала сестра медична школи Микитчук Н.І., користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

Дані норми не виконувалися, так як для їх виконання необхідно вартість денного харчування збільшити в кілька разів.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**та формування здорового способу життя**

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

Медичне обслуговування учнів здійснювала медична сестра Микитчук Н.І.

У 2020 році лікарями центральної районної лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 1-11 класів школи. Всього обстежено 79 ученів.

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 40 учнів, спецгрупа – 2 учні, підготовча група – 37 учнів.

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

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 202-2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї.

**Таблиця №1 стану здоров’я учнів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Захворювання | Кількість учнів  (з вадами здоров’я) |
| 1 | Хвороби ендокринної системи | 4 |
| 2 | Хвороби крові і кровотворних органів | 4 |
| 3 | Хвороби органів дихання | 10 |
| 4 | Хвороби нервової системи | 1 |
| 5 | Хвороби органів зору | 15 |
| 6 | Хвороби ЛОР-органів | - |
| 7 | Хвороби системи кровообігу | - |
| 8 | Хвороби органів травлення | 2 |
| 9 | Хвороби сечовидільної системи та статевих органів | - |
| 10 | Хвороби шкіри | 1 |
| 11 | Хвороби кістково м’язової системи | 4 |
| 12 | Туб. віраж | - |
| 13 | Вроджені аномалії | 3 |
| 14 | Психічні розлади | - |
| 15 | Всього хворих | 44 |

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, засідання круглих столів, диспути, , психологічні тренінги, бесіди, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заступник директора з виховної роботи Мельниченко Т.А. координувала роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; здійснювала облік працевлаштування випускників 9-11 класів з числа дітей позбавлених батьківського піклування; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється.

* Позбавлені батьківського піклування – 2 учениці;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 11 учнів;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 3 учні;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 97 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 71 учень;
* Діти – напівсироти – 10 учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 25учнів;
* Діти з малозабезпечених сімей – 11 учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – 2 учні.
* Діти-інваліди – 3.

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО, дітей-інвалідів, дітей з ООП, дітей з малозабезпчених сімей. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиними проїздними квитками.

Громадським інспектором школи здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

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

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

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

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

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

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

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

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

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

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

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Мета | Цільова група | Вибірка | Результати |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти, які позбавлені батьківського піклування | 2 | Акт обстеження |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Напівсироти | 10 | Акт обстеження |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Багатодітні | 71 | Акт обстеження |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Малозабезпечені | 11 | Акт обстеження |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти – інваліди | 2 | Акт обстеження |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти – інваліди, які навчаються за індивідуальною програмою (педагогічний патронаж) | 1 | Акт обстеження |

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

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

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

Однією зі складних проблем сучасної школи є наявність правопорушень серед дітей та підлітків. З метою недопущення учнями негативних вчинків щороку в школі проводиться системна робота з профілактики правопорушень, а саме:

- здійснювався щоденний контроль за відвідуванням учнями школи (облік ведеться класними керівниками в журналі);

- розроблено правила поведінки для учнів;

- проводився Всеукраїнський тиждень права та Місячник правових знань;

- продовжує роботу Рада профілактики правопорушень;

- здійснюється щотижневий звіт про стан чергування та порушення норм поведінки на загальношкільних лінійках щопонеділка;

- постійно велася робота класних керівників, громадського інспектора та практичного психолога щодо виявлення дітей із неблагополучних сімей, класними керівниками, членами батьківського комітету і громадським інспектором школи відвідані неблагополучні сім’ї, складено акти обстеження житлово-побутових умов кризових сімей, проведено засідання батьківських лекторіїв, індивідуальні бесіди з учнями групи «ризику» та їх батьками;

- залучалися учні з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах до гурткової , позакласної роботи, допомоги у підготовці свят;

- питання роботи школи з профілактики правопорушень і злочинності серед учнів школи, робота класних керівників щодо профілактики злочинності розглядалися на засіданнях: Ради профілактики правопорушень, ШМО класних керівників.

**-** виконуються заходи річного плану роботи щодо попередження правопорушень і злочинності.

Системна робота з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів охоплює такі напрямки:

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

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

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

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

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

Встановлено також чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні школи. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров’ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей ( двічі на рік). За його підсумками складено соціальний паспорт школи, який нараховує : 4 сім’ї ,що опинилися в складних життєвих обставинах, з яких 11 дітей відвідує заклад освіти , багатодітні сім’ї - 25 ( 58 дітей), позбавлені батьківського піклування – 2 дитини, діти – інваліди – 3, сироти – 0, напівсироти – 11.

Учні, що стоять на внутрішньо шкільному обліку , обліку у поліції , ті які скоїли правопорушення , злочини ,схильних до бродяжництва, вживання наркотиків та алкоголю - відсутні.

Налагоджено в школі роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено ***місячник правової освіти*** в рамках якого були проведені наступна заходи:

* Година спілкування «Там де права там і відповідальність;
* - Квест «Юні знавці права» ( 9-11 клас);
* Тренінг «Свої права ти добре знай , їх шануй і захищай » ( 5-8 клас);
* Показ мультфільмів:«Конвекція ООН про права дитини ( 1-4 клас);
* Виготовлення буклетів «7 правил здорового способу життя» ;
* Конкурс малюнків «Ми та мої права»;
* Тренінгове заняття «Насильство. Як його уникнути?» (7-8 клас).

Та ***Місячник з охорони дитинства*** в рамках, якого проходили наступні заходи:

* Консультації для батьків:«Гігієна спілкування з дитиною», «Дисципліна – свобода чи необхідність»,«Що робити з важким підлітком»,«Хто несе відповідальність за життя дитини»,«Діти, злочин, кара»;
* Акція «Від чистого серця»;
* Конкурс творів «Право в моєму житті» ( 8-11 клас);
* Тренінг «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай» ( 8 клас).

Проводилися в школі і обов’язкові профілактичні ***рейди:*** «Як живеш, дитино?», «Навчальний час», «Запізнення», «Зовнішній вигляд», «Тютюнопалінню – НІ!» та акція «Діти – дітям», операція «Сім’я»

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 7 гуртків: «Веселі нотки», «Ерудит», «Веселкова палітра», «Юні книголюби», «Юний стрілок», «Влучний стрілок», спортивні секції. Учнів із девіантною поведінкою та ті ,що виховуються в сім’ях, що опинилися в складних життєвих обставинах залучено до гурткової роботи, проте відвідують вони заняття не систематично.

Практичний психолог школи проводить постійно діагностичну, консультативну та корекційно – розвивальну роботу з даною категорією дітей.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено у грудні за окремим планом. ***У рамках Тижня******правових знань*** було проведено наступні заходи:

* Виховні години, бесіди на теми: «Сьогодні ми діти, а завтра – громадяни України» ( 1-4 клас), «Чи можу я захистити свої права» ( 5-8 клас),«Знаю та з іншими поділюся» (9-11клас);
* Показ відео – роликів «Права дитини»;
* Оформлення стенду «Юрист - консультант»;
* Практичне заняття «Що треба знати, щоб захистити свої права в суді» (9-11 клас);
* Конкурс творів «Право в моєму житті»;
* Тренінг «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай» (7-8 клас).

***До Всесвітнього Дня боротьбизі СНІДом проводились:***

- Профілактичні бесіди: «Знати, щоб жити» ( 1-4 клас),« СНІД – подумай про майбутнє – обери життя» ( 5-8 клас),«Чума ХХІ століття» ( 9-11 клас).

- Акція «Скажемо СНІДу - НІ» ( малюнки, плакати).

***До Всесвітнього дня боротьби з наркотиками:***

- Бесіда «Як зберегти своє здоров’я» ( 1-4 клас);

- Година спілкування «Шкідливі та вкрай небезпечні звички» ( 5-8 клас);

- Тренінгові заняття «Вплив психотропних речовин, наркотиків, алкоголю на організм людини» ( 9-11 клас).

З метою запобігання та протидії домашньому насильству, профілактики появи боулінгу у освітньому процесі проводились наступні заходи:

Практичним психологом школи :

* Заняття з попередження і протидії насильству ( 1-2 класи);
* Надання методичних матеріалів класоводам щодо виявлення дітей, які постраждали від насильства ( 1-4 класи);
* Поширення у соціальних мережах просвітницьких матеріалів з проблем домашнього насильства та булінгу ( 1-11 класи);
* Анкетування учнів з метою виявлення випадків насильства чи боулінгу;
* Тренінг «Стоп боулінг!» (5-11 класи).

Загальношкільні заходи :

* Акція «16 днів проти насильства»;
* Підготовка соціального ролика «Зупинимо насилля разом» і висвітлення його у соціальних мережах;
* Конкурс плакатів та малюнків на тему « Ми проти насильства».

Класні заходи:

* Години спілкування , бесіди: «Закони, які захищають дитину» ( 1-4 класи), «Насильство в родині: що робити, куди звертатись»( 5-8 класи), «Конфлікти в сім’ї та їх розв’язання»( 9-11 класи).

Заступником директора з виховної роботи було проведено також методичне засідання класних керівників ( через Goоgle Meet)«Булінг у дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання», де розглядалися питання причин виникнення боулінгу, його наслідки для психічного здоров’я дитини, профілактики насильства та агресивних форм поведінки серед учнівської молоді, питання попередження, виявлення та реагування у випадку виявлення дитини, що зазнала насильницьких дій, побудови процесу взаємодії та спілкування з дитиною та обговорено правові основи захисту дітей від насильства.

Проводилася профілактична робота з учнями 6, 7, 8, 10 , що мали проблеми з поведінкою на перервах та не виконували систематично домашні завдання.

Постійно проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності на осінніх, зимових,весняних та літніх канікулах.

Заходи з попередження правопорушень спрямовані: по-перше, на збереження і розвиток умов, що сприяють здоров’ю, збереженню життя дітей і на попередження несприятливого впливу на нього факторів соціального і природного середовища; по-друге, на виявлення негативних змін в поведінці дитини, що дає можливість також попередити її подальший розвиток; по-третє, на попередження переходу відхилень у поведінці у більш важку стадію.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, яка покликана об'єднати зусилля педагогічного, учнівського колективів, батьківської громадськості, соціально-психологічної служби школи в створенні єдиної системи роботи з профілактики бездоглядності та правопорушень у школі, працює з дітьми, підлітками та їх батьками.

Робота з профілактики правопорушень націлена на: формування позитивних якостей в учнів,стимулювання учнів до здорового способу життя,підвищення обізнаності в правовій культурі, з проблематики ВІЛ,СНІД, шкідливих звичок, втілювання профілактики вживання наркотичних, алкогольних та психотропних речовин; надання комплексної психолого – педагогічної допомоги неповнолітнім, вчасне реагування на випадки появи давіантної поведінки в учнів школи,об'єднання зусиль різних суб’єктів

( школи, родини, медиків, психологів, громадськості) для досягнення мети,ознайомлення учнів з сучасними профілактичними програмами: “ Конвенція про права дитини ”, національна програма “ Діти України ”, національні програми протидії зловживанню наркотичних засобів, профілактики захворюваності на СНІД, боротьбі зі злочинністю.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень.

**Робота з батьками**

Упродовж 2020-2021 навчального року весь колектив намагається встановити партнерські відносини з батьками кожного учня , створити атмосферу взаємопідтримки та спільності інтересів. Проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей,як в телефонному режимі, так і в очному з дотриманням протиепідемічних вимог.

У кожному класі обрано батьківський комітет, а голови батьківських комітетів є активними учасниками батьківської ради школи.

В умовах карантину відвідування батьками школи було обмежене, але в разі необхідності вони могли це зробити, завчасно попередивши та дотримуючись маскового режиму зустрітись з класоводом та класним керівником, адміністрацією.

У роботі з батьками класні керівники використовують такі форми роботи: спілкування через групи класу в мережі Viber , індивідуальні консультації, бесіди.

Зокрема, класовод 1-го класу Даниліна Т.М. провела бесіди з батьками: «Успішна адаптація першокласників до школи як умова гармонійного розвитку особистості» , «Організація освітнього процесу в першому класі» ,«У сім’ї з’явився першокласник» та надала рекомендації батькам щодо успішної адаптації першокласників та необхідності дотримання дітьми режиму дня. Класний керівник 5-го класів Цапуном С.В. також розглянув питання щодо адаптації п’ятикласників до навчання в середній школі.

Класним керівником 6 – го класу Гончаровою О.А. проводилися бесіди з батьками учнів, які систематично порушували дисципліну на теми : «Специфіка спідкування з підлітком», «Роль батьків у вихованні дитини», «Конфлікти в учнівському середовищі. Шляхи їх вирішення».

Також класними керівниками проводилися бесіди на теми : «Якість виконання домашніх завдань», «Організація освітнього процесу в умовах пандемії, під час адаптивного карантину», «Особливості організації дистанційного навчання у 2020/2021 н.р. навчальному році».

Беручи до уваги те, що учні школи дотримуються маскового режимів, правил гігієни, маршрутів руху, можна зробити висновок, що класні керівники 1-11-х класів на через групи батьків класу в мережі Viber систематично наголошують на необхідності дотримання правил респіраторної гігієни та обов’язковості проведення температурного скринінгу дітям щоденно перед відвідуванням закладу освіти .

Зважаючи на карантин, педагогічний колектив тісно співпрацює з батьками щодо вирішення питань, пов’язаних з організацією дистанційного навчання . Зворотній зв'язок «батьки-вчителі» відбувається через групи в мережі Viber та в телефонному режимі.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. Постійно зверталась увага на дотримання опікунами та батьками – вихователями прав дитини , мікроклімату у родині, забезпечення дітей всім необхідним для навчання. Надавалися консультації з питань, що їх цікавили

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень, важливості вчасного виконання домашнього завдання.

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи психолога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів - система роботи, спрямована на надання допомоги учневі у визначенні й виборі конкретної професії на основі виявлення й оцінки його загальних і спеціальних здібностей, здатностей, інтересів, потреб і об'єктивних умов професійної підготовки і працевлаштування. Завершальним етапом психологічної та практичної підготовки учнів до трудової діяльності є їх правильна професійна орієнтація.

**Цілі профорієнтації:**

* надання профорієнтаційної підтримки учням у процесі вибору профілю навчання та сфери майбутньої професійної діяльності;
* вироблення в школярів свідомого ставлення до праці, професійне самовизначення в умовах свободи вибору сфери діяльності відповідно до своїх можливостей, здібностей і з урахуванням вимог ринку праці.
* одержання несуперечливих відомостей щодо переваг, схильностей і можливостей учнів для розподілу їх за профілями навчання;
* забезпечення широкого діапазону варіативності профільного навчання за рахунок комплексних і нетрадиційних форм і методів, що застосовують на уроках та у виховній роботі елективних курсів;
* додаткова підтримка деяких груп школярів, щодо яких легко спрогнозувати труднощі у працевлаштуванні.

Практичним психологом складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації учнів.

В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

* Діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 9 і 11 класів:
* Дослідження профільних інтересів та нахилів учнів 7 і 8 класів;
* Профконсультації учнів старших класів;
* Просвітницька робота, поширення буклетів, рекомендацій щодо вибору майбутньої професії;
* Проведення тренінгових занять серед старшокласників «Обери свій шлях»;
* Поширення через соціальну мережу Facebook рекомендацій, тестових матеріалів, адрес рекомендованих сайтів щодо вибору майбутньої професії (під час дистанційного навчання).

Здійснюється співпраця з Коростенським міським центром зайнятості, який надає школі просвітницькі матеріали щодо вибору професії, довідники навчальних закладів, влаштування на роботу, оформлення резюме.

**Аналіз виховної роботи**

У 2020∕2021 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: **«**Організація виховної роботи школи в умовах пандемії».

Виховна робота школи базується на основі МОН України «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» та її складових: ціннісного ставлення до себе; ціннісного ставлення до сім’ї, родини, людей; ціннісного ставлення до праці; ціннісного ставлення до природи; ціннісного ставлення особистості до суспільства та держави.

**Головне завдання школи** – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Тому основним напрямком у роботі є напрямок - «Ціннісне ставлення до особистості та держави».

**Система виховної роботи в школи**



**Завдання виховної системи**:

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

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

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

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

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

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

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси та міські заходи.

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

**Принципи виховної системи школи**:

* Принцип гуманізації і демократизації виховного процесу;
* Принцип зв’язку виховання з реальним життям;
* Виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності;
* Єдність вимог і поваги до особистості;
* Послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

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



Система виховної роботи школи забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

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

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

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

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

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

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

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

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

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

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (голова методоб’єднання – Мельниченко Т.А.).

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

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

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

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

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

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

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

• сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;

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

• планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;

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

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

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

За період 2020-2021 навчального року було заплановано і проведено 4 засідання МО класних керівників . Перше засідання було присвячено плануванню виховної роботи в школі на 2020-2021 навчальний рік. Також були розглянуті методичні листи і рекомендацій Міністерства освіти і науки України, районного відділу освіти з питань організації виховної роботи в школі. На другому засіданні основну увагу було приділено розгляду питань застосуванням під час дистанційного навчання у виховній роботі іноваційних технологій і методів та технологій. Були розглянуті також питання : використання технології тайм – менеджмену, корисних порад « Чим зайняти дітей під час карантину?», пропозиції щодо планування виховної роботи на ІІ семестр та ознайомленням з розпорядження Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 року №1233-р « Про схвалення Концепцію Державної цільової програми національно – патріотичного виховання на 2020-2025 рік» , постановою Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 №932 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно – патріотичного виховання 2020-2025 рік та методичними рекомендації щодо національно – патріотичного виховання у загальноосвітніх закладах. Третє засідання будо присвячене проблемам булінгу у дитячому середовищі: причинам, наслідкам та шляхам подолання. Під час проведення четвертого засідання було зроблено аналіз роботи ШМО класних керівників за 2020-2021 навчальний рік та були вислухані та взяті до відома пропозиції щодо планування роботи на 2021-2022 навчальний рік. У роботі МО брали участь класні керівники усіх класів.

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



Також, школа взяла активну участь у таких акціях:

* Акція «Ми пам'ятаємо» до 75 -ї річниці визволення України від німецько – фашиських загарбників, Дня пам'яті жертв голодоморів, Дня пам'яті жертв Голокосту;
* Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»;
* Акція «Годівничка»;
* Акція «Від чистого серця»;
* Акція «Скажемо СНІДу – НІ!» до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом;
* Акція «Просто посміхнись» до Дня гумору;
* Акція «Посади дерево»до Всесвітнього дня довкілля;
* Акція «Запали свічку».

Були проведенні флешмоби: «Здоров'я – найбільша цінність людини» та «Рух заради здоров'я» в рамках проекту «Скарбничка здоров'я», «Подаруй посмішку ближньому» до Дня посмішки та гарного настрою,« Ця рука ніколи не вдарить» до Всесвітньої акції «16 днів проти насильства», «Привітаю і щось побажаю» до Дня Зброєних Сил України, «Янгол пам'яті» до Дня Гідності та Свободи ,«Lots of socks» (одягни кольорові шкарпетки) до Всесвітнього дня дітей з синдромом Дауна, « З вишиванкою в серці» до Дня української вишиванки, «З Європою в серці » до Дня Європи.

Проходили також заходи до 155 – річчя М. М. Коцюбинського, 150- річчя від Дня народження Л. Українки та 150 – річчя від дня народження В. Стефаника , місячники:

* Місячник безпеки на дорогах та попередження дитячого травматизму «Увага! Діти на дорозі !»;
* Місячник оборонно – масової роботи присвячений дню Збройних сил України;
* Місячник правових знань;
* Місячник з охорони дитинства;
* Місячник національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни.

Тижні:

* Всеукраїнський тиждень права;
* Тиждень профорієнтації;
* Тиждень безпеки дорожнього руху.

У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи до** : свята Першого дзвоника, Дня фізкультури та спорту, Дня захисника України, Дня партизанської слави, Дня миру, Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру , Всеукраїнського дня бібліотек, Дня людей похилого віку, Дня вчителя, Дня української писемності та мови, Дня посмішки та гарного настрою, Дня толерантності, Дня гідності та свободи, Дня пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом, Дня збройних сил України та Дня Українського козацтва, Дня визволення України від нацизму, Дня Святого Миколая, Нового року , Дня Соборності України, Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту, Дня пам’яті героїв Крут , Дня безпеки в Інтернеті, Дня Закоханих, Дня виводу військ з Афганістану , Дня пам'яті героїв Небесної сотні, Дня рідної мови, Всесвітнього дня боротьби з наркотиками, 8 Березня, Шевченківський днів в школі, Всесвітнього дня поезії, Дня зустрічі птахів, Дня гумору, Міжнародного дня дитячої книги, Всесвітнього Дня здоров’я, Всесвітнього Дня космонавтики і авіації, Всесвітнього Дня довкілля, Дня пам'яті і примирення і Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня матері, Міжнародного дня сім’ї , Дня української вишиванки, Дня Європи, свята Останнього дзвоника, Випускного вечора.

Щодо реалізації Концепції з національно – патріотичного виховання в нашій школі були проведені наступні заходи:

* **До 75- ї річниці закінчення Другої світової війни** година пам’яті «Пам`ятник вічної слави на схилах крутих височить ».
* **До Дня партизанської слави:**
* передача обов’язків по догляду за Братською могилою ( 8-9 клас);
* операція  *«Пам’ятник» (впорядкування* братської та офіцерської могил);
* перегляд документальних фільмів «Слава вам герої партизани» (5-11 клас).
* Участь у конкурс «Країна мрій»;
* **До Міжнародного дня миру** виставка малюнків «Лети, мій голуб – символ миру і добра» ( 1-11 клас);
* **До Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру** стенівка – повідомлення «Чорні крила болі»;
* **До Дня захисника України та до Дня українського козацтва:**
* козацькі звитяги «Хай живе козацька воля!Хай живе козацький дух!» (9-11 клас);
* історико-козацький брейн-рінг «Військовому козацтву- слава!» ( 5-8 клас);
* патріотична розважальна гра «У чому твоя сила козаче?» (1-4 клас).
* **До 76-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарб­ників:**
* лекція- бесіда «Допоки пам'ять в серці не згасає» ( 9-11 клас);
* година пам`яті «Пройшла війна стежками долі» (5-8 клас);
* година спілкування «Пам'ять про війну нам книга оживляє» (1-4 клас);
* акція «Ми пам`ятаємо» (покладання квітів до пам'ятника воїнам визволителям) ;
* шкільний онлайн – конкурс «Війна очима дітей»;
* перегляд документального фільму «Україна у Другій світовій війні» ( силка на фільм у мережі Vaber).
* **До Дня української писемності та мови:**
* поетична кав’ярня «Мови нашої слова – наче музика жива» ( 9-11 класи);
* Всеукраїнський радіо диктант національної єдності ( 8-11 клас);
* лінгвістична гра «Мовна скарбничка» ( 1-5 клас);
* виставка творів сучасних українських авторів.

**В рамках місячника оборонно – масової роботи присвяченого дню Зброєних сил України:**

* виховні години, бесіди: «Що означає бути патріотом» ( 1-4 клас), «Подвиг буде жити у віках» ( 5 клас), «Стежками козацької слави» 9 6 клас), «Є така професія Батьківщину захищати» ( 7 клас), «Український воїн приклад для наслідування» ( 8 клас), «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини» ( 9 клас), «Ми – майбутннє України» ( 10-11 клас);
* випуск шкільної стінгазети « Захист Вітчизни - обов'язок кожного;
* догляд за братськими могилами с. Мала Зубівщина та с. Зубівщина;
* вшанування воїнів та покладання квітів на братські могили;
* щорічні змагання зі стрільби « Найкращий стрілок школи».
* **До Дня Гідності та Свободи:**
* бесіди: "Вони захищали наше майбутнє" ( 1 клас) ,«Герої сьогодення"

( 2 клас), «Тих днів не змеркне слава" ( 3 клас), «У їхніх серцях жила Україна» ( 4 клас), « Україна: єдина і неділима» ( 5 клас), «Небесна сотня. Герої, які змінили хід історії України» ( 7 клас), «Хто вони , герої сьогодення?» ( 8 клас),«Україна – територія гідності та свободи» ( 9 клас).

* перегляд документальних фільму «Зима, що нас змінила», «Майдан»

( 9-11 клас);

* флешмоб «Янгол пам'яті»;
* акція «Свічка пам’яті».
* **До Дня пам’яті жертв голодоморів :**
* бесіди на теми: «Свічка пам’яті не згасла» ( 1-4 класи), «Голод 33-го – біль душі і пам’ять серця» ( 5-6 класи), «Закон про п’ять колосків» ( 7-8 класи), «Чорна сповідь моєї Вітчизни» ( 9 – 11 клас);
* виставка-реквієм в шкільній бібліотеці «Не згасне в серці пам’яті свіча»;
* акція «Засвіти свічку пам’яті»;
* перегляд документальних кінофільмів «Голодомор на Україні: незабутні сторінки історії».
* **До Дня Збройних Сил України** флешмоб «Привітаю і щось побажаю»

( привітання хлопців в школі через мережу Viber);

* **До Дня соборності України** онлайн - конкурс малюнків «Україна – країна моїх мрій»;
* **До Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту:**
* інформаційний дайжест «Свіча Голокосту не згасне »;
* акція «Запали свічку».
* **До Дня пам’яті героїв Крут** єдиний урок: «Хто загинув за Вкраїну, буде жити у віках»;
* **До Дня виводу військ з Афганістану** виховні години «Афганістан – це рана,   що не перестає боліти».
* **До Дня пам'яті героїв Небесної сотні:**
* тематичні виховні заходи на вшанування подвигу Героїв Небесної Сотні «Хто вмирає в боротьбі, у серцях живе навіки»;
* відео-лекторій присвячений річниці Небесної сотні [«Молитва лине в небеса»](https://www.schoollife.org.ua/784-2019/) ;
* акція «Свічка пам'яті» - вшанування героїв «Небесної сотні» ( 1-11класи).
* **До Міжнародного дня мови «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить»:**
* виготовлення лепбука «Мова моя солов'їна» ( 1-4 клас);
* онлайнконкурс на кращу авторську поезію « Наша мова калинова» та на краще декламування віршів про мову ( 5-8 клас);
* рекламний буклет «Обирай українську»;
* перегляд мультимедійних відеороликів «З витоків української писемності».

**- До 150 –річчя від Дня народження Л.Українки:**

* - літературна вітальня «Стояла я і слухала весну...» ( 1-4 клас);
* літературна гра -квест «Сім струн» життєтворчості поетеси (5-8 клас);
* літературна година «Довго щирими словами до людей промовлятиму я...» ( 9-11клас);
* книжкова виставка «Я вічно буду жити».
* **До Шевченківськівських днів в школі** літературна гра - квест за біографією Т. Г. Шевченка;
* **До 26 квітня – Дня скорботи:**
* бесіди, хвилинки-памяті, години-реліквієм: «Чорнобиль не має минулого часу» ( 1-4 клас), «Гірчить Чорнобиль крізь віки» ( 5-8 клас), «Чорнобиль в серці України ,а тінь його  по всій Землі» ( 9-11 клас).
* конкурс малюнків "»Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить...»;
* акція «Запали свічку пам’яті».
* **До Дня сім’ї** :
* підготовка відеоролика «Моя щаслива родина»;
* участь у обласному конкурсі малюнку до Дня матері та сім’ї.
* **До Дня Європи** :
* цикл бесіди, години спілкування на теми: «Україна – це серце Європи»

( 1-4 клас), «Знай про Європу більше» ( 5-8 клас), «Гарний сусід – найближчий родич» ( 9-11 клас);

* флешмоб « З Європою в серці».
* **До Дня української вишиванки** флешмоб «У вишиванку одягнуся»;
* Участь рою «Діти України » у Всеукраїнській дитячо- юнацькій військово – патріотичній грі «Сокіл» ( «Джура»): онлайн – конкурси «Відун» ( І місце) та «Рятівник» ( ІІІ місце).

**В рамках місячника** **національно – патріотичного – виховання присв'яченого 76 -й річниці перемоги та Дню пам'яті та примирення :**

* підготовка відео «За честь! За свободу! За народ!»;
* перегляд документальних фільмів на військову тематику «Україна в Другій світовій війні» ( силка на фільми у мережі Viber);
* бесіди, години пам'яті: « Подвиг в ім'я майбутнього» ( 1-4 клас), « Гірка ціна перемоги» ( 5-8 клас), «Ми знаємо своїх героїв. Низько вклонімося їм» ( 9-11 клас);
* конкурс малюнків « Ми за майбутнє без війни»;
* Упорядкування офіцерських могил с. Мала Зубівщина та с. Зубівщина, покладання квітів.

Важливу увагу приділяється **правовому вихованню учнів**, а саме:

***В рамках місячника правової***  освіти були проведені наступна заходи:

* Година спілкування «Там де права там і відповідальність;
* Квест «Юні знавці права» ( 9-11 клас);
* Тренінг «Свої права ти добре знай , їх шануй і захищай » ( 5-8 клас);
* Показ мультфільмів:«Конвекція ООН про права дитини ( 1-4 клас);
* Виготовлення буклетів «7 правил здорового способу життя» ;
* Конкурс малюнків «Ми та мої права»;
* Тренінгове заняття «Насильство. Як його уникнути?» (7-8 клас).

Та ***Місячник з охорони дитинства***:

* Консультації для батьків:«Гігієна спілкування з дитиною», «Дисципліна – свобода чи необхідність»,«Що робити з важким підлітком»,«Хто несе відповідальність за життя дитини»,«Діти, злочин, кара»;
* Акція «Від чистого серця»;
* Конкурс творів «Право в моєму житті» ( 8-11 клас);
* Тренінг «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай» ( 8 клас).

***Рейди:*** «Як живеш, дитино?», «Навчальний час», «Запізнення», «Зовнішній вигляд», «Тютюнопалінню – НІ!» .

***У рамках Тижня******правових знань***:

* Виховні години, бесіди на теми: «Сьогодні ми діти, а завтра – громадяни України» ( 1-4 клас), «Чи можу я захистити свої права» ( 5-8 клас),«Знаю та з іншими поділюся» (9-11клас);
* Показ відео – роликів «Права дитини»;
* Оформлення стенду «Юрист - консультант»;
* Практичне заняття «Що треба знати, щоб захистити свої права в суді» (9-11 клас);
* Конкурс творів «Право в моєму житті»;
* Тренінг «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай» (7-8 клас).

З метою запобігання та протидії домашньому насильству, профілактики появи булінгу у освітньому процесі проводились наступні заходи:

Практичним психологом школи :

* Заняття з попередження і протидії насильству ( 1-2 класи);
* Надання методичних матеріалів класоводам щодо виявлення дітей, які постраждали від насильства ( 1-4 класи);
* Поширення у соціальних мережах просвітницьких матеріалів з проблем домашнього насильства та булінгу ( 1-11 класи);
* Анкетування учнів з метою виявлення випадків насильства чи боулінгу;
* Тренінг «Стоп булінг!» (5-11 класи).

Загальношкільні заходи :

* Акція «16 днів проти насильства»;
* Підготовка соціального ролика «Зупинимо насилля разом» і висвітлення його у соціальних мережах;
* Конкурс плакатів та малюнків на тему « Ми проти насильства».

Класні заходи:

* Години спілкування , бесіди: «Закони, які захищають дитину» ( 1-4 класи), «Насильство в родині: що робити, куди звертатись»( 5-8 класи), «Конфлікти в сім’ї та їх розв’язання»( 9-11 класи).

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи». Такою комісією було здійснено службове розслідування ситуації травмування учениці 9 класу Спіциної К.Ю., яка сталася 14 вересня 2020 року. За підсумками службового розслідування факт травмування учениці у школі не підтвердився.

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

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

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

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

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

* Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.);
* Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар):
* Безпека перебування в школі;
* Безпека перебування біля водоймищ;
* Дорожньо-транспортний травматизм;
* Пожежна безпека;
* Електротравматизм та його попередження;
* Безпека в надзвичайних ситуаціях;
* Безпека праці;
* Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

Класні керівники проводить ці бесіди в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму,узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі».

Цього року була організована робота над загальношкільним проектом « Скарбничка здоров’я», який був націлений на стимулювання учнів до здорового способу життя, формування вмінь та розуміння важливості вести здоровий спосіб життя , профілактики інфекційних та вірусних захворювань. Він включав в себе наступні заходи:

* Години спілкування «Що таке коронавірус СОVID -19 ?»;
* Вступний інструктаж про дотримання обмежень задля запобігання поширенню ГРВІ СОVID -19, спричиненої коронавірусом SARS- СОV-2 із записом до класного журналу;
* Інструкція з тривалості миття рук та дотримування правильної процедури;
* Інструкція носіння захисних масок;
* Флешмоб «Здоров'я – найбільша цінність людини»;
* До Дня фізкультури і спорту:Олімпійський урок «Квітуча Україна олімпійська»,бесіди: «Які риси характеру розвиває спорт» ( 1-4 клас), «Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя» ( 5-8 клас), «Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя та зміцнення миру» ( 9-11 клас);
* Бесіди: «Моє здоров'я в моїх рука», «Здоровий спосіб життя – здорові звички»( 1-4 клас);
* Конверт запитань «Знати, щоб жити!» , бесіди «Як можна удосконалити свій душевний стан» ( 5-8 клас);
* Година спілкування «Золоті правила здоров`я » , бесіди «Здорове покоління – здорова нація» ( 9-11 клас);
* До Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом :профілактичні бесіди: «Знати, щоб жити» ( 1-4 клас),« СНІД – подумай про майбутнє – обери життя» ( 5-8 клас),«Чума ХХІ століття» ( 9-11 клас) та акція «Скажемо СНІДу - НІ» ( малюнки, плакати);
* Перегляд інформаційного лекторію «Як знизити ризик інфікування коронавірусом?» ;
* Бесіда «Як запобігти переохолодженню та надати першу медичну допомогу при охолодженні»;
* Година спілкування «Вплив стресу на здоров'я»;
* До Всесвітнього дня боротьби з наркотиками: бесіда «Як зберегти своє здоров’я» ( 1-4 клас), година спілкування «Шкідливі та вкрай небезпечні звички» ( 5-8 клас), тренінгові заняття «Вплив психотропних речовин, наркотиків, алкоголю на організм людини» ( 9-11 клас);
* Перегляд навчального мультфільму «Охоронці здоров'я»( 1-4 клас);
* Виховні години, бесіди, хвилинки - здоров'я на теми:«Здоров'я – дорожче за багатство» ( 1-4 клас), «Гігієна – мій найкращий друг» ( 5-8 клас), «Здоровим бути модно» ( 9-11 клас);
* Флешмоб «Рух заради здоров'я» ( руханки, фізкультхвилинки під час навчального процесу);
* Відео-лекторій на тему «Здоров'я мати – вік біди не знати».

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

Заходи екологічного виховання:

* Операція «Чисте подвір’я»;
* Акції «Годівничка», «Допоможи птахам взимку»;
* Година спілкування до Дня зустрічі птахів «На крилах весни прилітають птахи» ( 1-4 клас);
* До Всесвітнього Дня довкілля: спортивно – екологічна розвага «Ти комаху не чіпай, краще з нею ти пограй» ( 1-4 клас),бесіди, години спілкування на теми: «Живи без шкоди для природи» ( 5-8 клас), «Любити природу – це значить її берегти» ( 9-11 клас),акція «Посади своє дерево» створення плакатів «Земля - наш спільний дім».

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з **профорієнтації учнів**. В рамках тижня профорієнтації проходили наступні заходи:

* Соціологічне опитування серед учнів 9-11 класів« Чи вибрав ти професію? Яку?», «Щоб отримати професію, спеціальність, що важливіше: гарні знання чи гарні гроші?»;
* Бесіди: «Здоров’я і вибір професії» ( 7-8 клас), «Професій тисяча – твоя одна» ( 9 клас), «Що значить знайти себе?» ( 10-11 клас);
* Тренінги: «Стратегії правильного вибору професії», «Як визначити свої професійні можливості, щоб відповідати вимогам обраної професії» ( 9-11 клас);
* Вікторина «Що, де, коли» про професії ( 5-6 клас);
* Конкурс малюнків «Всі професії чудові – всі роботи до вподоби»;
* Виставка в бібліотеці « Ярмарка професій»;
* Поповнили профорієнтаційний куточок «У світі сучасних професій» новою інформацією.

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

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров’я, фізичного та духовного розвитку в школі працюють гуртки: «Веселі нотки», «Ерудит», «Веселкова палітра», «Юні книголюби», «Юний стрілок», «Влучний стрілок», спортивні секції.

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

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

У школі продовжує роботу Рада профілактики правопорушень робота, якої націлена на заходи щодо захисту дітей сиріт та позбавлених батьківського піклування, заходи з профілактики злочинності, захисту дітей від психологічного та фізичного насилля, попередження вчинення правопорушень, вчасне реагування на випадки чинення будь - якого виду насилля та скоєння правопорушення, постановка на внутрішньошкільний облік учнів, які чинили протиправні дії, постійно порушують поведінку та Статут школи .

Станом на 05.06.2021 року учні, що стоять на внутрішньо шкільному обліку , обліку у поліції , ті які скоїли правопорушення , злочини ,схильних до бродяжництва, вживання наркотиків та алкоголю - відсутні.

У школі діє учнівське представництво "Лідер" , яке має власний статут і включає сектори: навчальний, шефський, культмасовий , трудовий, спортивний, соціальний.

Учні, які входять до навчального сектору здійснюють постійний контроль за успішністю учнів, у разі потреби організовують допомогу учням, які не встигають, спільно з учителями проводять предметні олімпіади.

Соціальний сектор здійснює соціальний захист і організовував допомогу учням із незаможних родин, сиротам допомагає у проведенні акцій соціального спрямування, здійснює контроль шкільної їдальні.

Учні , що входять до трудового сектору здійснюють керування щоденним прибиранням , стежать за санітарним станом приміщень, території школи, організовують трудові акції ( "Чисте подвір'я ", "Живи книго", "Допоможемо птахам взимку ", "Годівничка","Затишок", "Рука допомоги").

Спортивний сектор займається організацією спортивно - масової роботи, проведення змагань ,залученням учнів до спортивних гуртків.

Культмасовий сектор активно допомагає у організації дозвілля, підготовку та проведення вечорів, свят.

Шефський сектор активно допомагає голові учнівського представництва, педагогу організатору, класоводам, класним керівникам, заступнику директора з виховної роботи планувати роботу, піклується про співпрацю з учнями початкової ланки та організацію шефської роботи, здійснює рейди - перевірки у 1-4 класах стану підручників, перевірку зовнішнього вигляду молодших школярів.

Працює в школі і власний прес - центр, який займається оформленням шкільного інтер'єру, видає щотижня шкільну стінгазету.

Засідання учнівського представництва проводиться згідно плану не рідше одного разу на місяць.

Всі учні школи охоплені постійними дорученнями . В кожному класі наявний класний куточок.

Через карантинні обмеження всі заходи з 15.10 по 02.11.2020р., з 11.01 по 27.01 2021 р. для учнів 1-11 класу та з 03.03.2021 р. по 05.05.2021р. для учнів 5-11 класів проходили в онлайн – режимі.

В школі створені всі умови для розвитку творчих здібностей учнів, їх самоудосконалення та поглиблення знань із шкільних дисциплін.

Список обдарованих учнів, які здобули призові місця у 2020-2021 навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | П.І.П. | Клас | Призове місце |
| 1. | Целінко Кароліна | 4 | ІІІ – місце у шкільному етапі конкурсу малюнка «Світ без насильства» |
| 2. | Петренко Надія | 4 | І – місце у шкільному етапі конкурсу малюнка «Світ без насильства» |
| 3. | Шаровська Вікторія | 4 | ІІІ – місце у шкільному етапі конкурсу малюнка «Світ без насильства», І – місце в шкільному етапі конкурсу малюнка «Охорона праці очима дітей 2021» |
| 4. | Целінко Марк | 5 | І – місце у шкільному етапі конкурсу малюнка «Світ без насильства» |
| 5. | Яновшек Поліна | 6 | ІІ – місце в номінації плакат на тему «Дерево толерантності» |
| 6. | Петренко Андрій | 7 | І – місце у районному конкурсу малюнка «Світ без насильства» |
| 7. | Шидловська Дарина | 9 | Переможець міського етапу конкурсу «Кришталеві нотки», номінація «Соліст» |
| 8. | Ходаківська Наталія | 10 | Переможець обласного конкурсу до Дня матері і сім’ї в номінації «Малюнок» на тему «Я люблю тебе , мамо!» |
| 9. | Головенко Ізабелла | 10 | ІІІ – місце у районному конкурсу малюнка «Світ без насильства» в номінації «Газета» на тему «Толерантність врятує світ» |
| 10 | Лукашенко Діана | 11 | І – місце в районному конкурсі «Читанка» |
| 11. | Круликівська Тетяна | 11 | ІІ – місце у районному конкурсу малюнка «Світ без насильства» в номінації «Газета» на тему «Толерантність – це про нас», ІІ – місце в номінації «Плакат» на тему «Скажемо насильству Ні!» |
| 12. | Гончаров Владислав | 11 | Диплом ІІ премії на Всеукраїнському конкурсі «Лакварт» в м. Львові, диплом І премії на Всеукраїнському багатожанровому конкурсі «Зоряний час» в м. Дніпрі, переможець ХV обласного фестивалю – конкурсу учнівської молоді «Великодні дзвони» в м.Житомирі |

Список команд Малозубівщинської середньої загальноосвітньої школи, що отримали призові місця в районних та міських конкурсах у 2020-2021 навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва команди | Конкурс | Призове місце |
| 1. | Команда Малозубівщинської СЗШ І-ІІІ ступенів (Гончаров В., Прокопчук С., Цуд А., Михаревич М.,Шидлоаська Д., Чорний Б.) | Конкурс Коростенської РДА в номінації «Відеоролик» на тему «Зупинимо насилля разом» | ІІІ |
| 2. | Рій «Діти України» | Всеукраїнська дитячо- юнацька військово – патріотична гра «Сокіл» ( «Джура»):   * онлайн – конкурс «Відун»; * онлайн – конкурс «Рятівник» . | І  ІІІ |

У 2021-2022 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Робота практичного психолога

У сучасних умовах оновлення системи освіти, основою якого є особистісно орієнтований підхід до учня, значно підвищилася роль і відповідальність шкільного психолога. Водночас його діяльність набуває нових рис. І природно, що кожний із нас намагається побудувати свою роботу відповідно до нових вимог. А це означає, що має бути засвоєна ціла низка нових методичних рішень. Зокрема слід визначитися з тим, як приділити необхідну професійну увагу кожному учневі, як визначити зміст, форму роботи, орієнтованої на розвиток дитини з урахуванням її унікальності та самобутності, як здійснювати співробітництво з учителем, щоб, з одного боку, відповідно впливати на умови навчання дитини з урахуванням її особливостей і можливих перспектив, а з іншого – зберегти специфіку професійної діяльності, чи можна розраховувати на добірку психологічного інструментарію для вирішення завдань в оновленому ракурсі психологічної діяльності.

Практичний психолог в своїй роботі та при складанні річного плану керувався наступними нормативно – правовими документами:

* Закони України «Про освіту», Закон України «Про загальну середню освіту»;
* Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
* Закон України «Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю»;
* Закон України «Про охорону дитинства»;
* Положення про психологічну службу системи освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 №509 «Про затвердження положення про психологічну службу у системі освіти України»);
* [Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання в навчально-виховному процессі закладів освіти працівниками психологічної служби у системі освіти України у 2020/2021 навчальному році](https://drive.google.com/file/d/1WnTXam6o_KL2-Ybjlq8VFJiGHlw4e7y8/view?usp=sharing)
* [Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 "Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)"](https://imzo.gov.ua/2020/08/17/lyst-mon-vid-14-08-2020-1-9-436-pro-stvorennia-bezpechnoho-osvitn-oho-seredovyshcha-v-zakladi-osvity-ta-poperedzhennia-i-protydii-bulinhu-ts-kuvanniu/)
* [Лист ІМЗО від 27.07.2020 № 22.1/10-1495 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2020/2021 н. р."](https://imzo.gov.ua/2020/07/27/lyst-imzo-vid-27-07-2020-22-1-0-1495-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-na-2020-2021-n-r/)
* [Лист МОН від 16.06.2020 № 1/9-328 "Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консиліуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини"](https://imzo.gov.ua/2020/06/22/lyst-mon-vid-16-06-2020-1-9-328-shchodo-metodychnykh-rekomendatsiy-z-orhanizatsii-psykholoho-pedahohichnoho-konsyliumu-dlia-provedennia-povtornoi-kompleksnoi-psykholoho-pedahohichnoi-otsinky-rozvytku/)
* [Наказ МОН від 16.06.2020 № 802 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Розвивальні програми"](https://imzo.gov.ua/2020/06/17/nakaz-mon-vid-16-06-2020-802-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-rozvyval-ni-pro/)
* [Лист ІМЗО від 25.05.2020 № 22.1/10-1065 "Щодо проведення Всеукраїнського моніторингового дослідження "Надання допомоги дітям, постраждалим від військових дій і внутрішньо переселеним особам в діяльності психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2020/05/26/lyst-imzo-vid-25-05-2020-22-1-10-1065/)
* [Наказ МОН від 28.04.2020 № 551 "Про результати ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2020/04/28/nakaz-mon-vid-28-04-2020-551-pro-rezul-taty-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-korekt/)
* [Наказ МОН від 01.11.2019 № 1368 "Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою "Формування гуманістичних відносин між учасниками освітнього процесу шляхом упровадження моделі "Мирна школа" на 2019-2022 роки"](https://imzo.gov.ua/2019/11/04/nakaz-mon-vid-01-11-2019-1368-pro-provedennia-eksperymentu-vseukrains-koho-rivnia-za-temoiu-formuvannia-humanistychnykh-vidnosyn-mizh-uchasnykamy-osvitn-oho-protsesu-shliakhom-uprovadzhennia-modeli-my/)
* [Лист МОН від 10.09.2019 № 1/9-571 "Щодо проведення моніторингу"](https://imzo.gov.ua/2019/09/11/lyst-mon-vid-10-09-2019-1-9-571-shchodo-provedennia-monitorynhu/)
* [Наказ МОН від 02.08.2019 №1052 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2019/08/05/nakaz-mon-vid-02-08-2019-1052-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-korektsiyno-ro/)
* [Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2019/07/25/lyst-mon-vid-24-07-2019-1-9-477-pro-typovu-dokumentatsiiu-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/)
* [Наказ МОН від 26.04.2019 №593 "Про результати ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації «Профілактичні програми»](https://imzo.gov.ua/2019/05/02/nakaz-mon-vid-26-04-2019-pro-rezul-taty-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-profilakty/)
* [Наказ МОН від 21.03.2019 № 387 "Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою "Управління проектами особистісного розвитку учнів у освітньому середовищі об'єднаних територіальних громад на 2018-2023 роки"](https://imzo.gov.ua/2019/03/22/nakaz-mon-vid-21-03-2019-387-pro-provedennia-eksperymentu-vseukrains-koho-rivnia-za-temoiu-upravlinnia-proektamy-osobystisnoho-rozvytku-uchniv-u-osvitn-omu-sere/)
* [Лист ІМЗО від 30.10.2018 № 1/9-656 "Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей"](https://imzo.gov.ua/2018/10/31/lyst-imzo-vid-30-10-2018-1-9-656-pro-perelik-diahnostychnykh-metodyk-shchodo-vyiavlennia-ta-protydii-domashn-omu-nasyl-stvu-vidnosno-ditey/)
* [Наказ МОН від 02.10.2018 № 1047 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами"](https://imzo.gov.ua/2018/10/03/nakaz-mon-vid-02-10-2018-1047-pro-zatverdzhennia-metodychnykh-rekomendatsiy-shchodo-vyiavlennia-reahuvannia-na-vypadky-domashn-oho-nasyl-stva-i-vzaiemodii-pedahohichnykh-pratsivnykiv-iz-inshymy-orhana/)
* [Наказ МОН від 01.10.2018 № 1044 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Профілактичні програми"](https://imzo.gov.ua/2018/10/02/nakaz-mon-vid-01-10-2018-1044-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-profilaktychni/)
* [Лист МОН від 05.09.2018 № 1/9-529 "Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/09/07/lyst-mon-vid-05-09-2018-1-9-529-pro-dokumentatsiyu-pratsivnykiv-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrajiny/)
* [Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 "Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/05/25/nakaz-mon-vid-21-05-2018-509-pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-psyholohichnu-sluzhbu-u-systemi-osvity-ukrajiny/)
* [Лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480 "Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству"](https://imzo.gov.ua/2018/05/21/lyst-mon-vid-18-05-2018-1-11-5480-metodychni-rekomendatsiji-schodo-zapobihannya-ta-protydiji-nasylstvu/)
* [Лист ІМЗО від 15.05.2018 № 22.1/10-1529 "Про курси підвищення кваліфікації практичних психологів та соціальних педагогів"](https://imzo.gov.ua/2018/05/15/lyst-imzo-vid-15-05-2018-22-1-10-1529-pro-kursy-pidvyschennya-kvalifikatsiji-praktychnyh-psyholohiv-ta-sotsialnyh-pedahohiv/)
* [Лист МОН від 20.04.2018 № 1/9-252 "Про підготовку аналітичної довідки щодо діяльності психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/04/20/lyst-mon-vid-20-04-2018-1-9-252-pro-pidhotovku-analitychnoji-dovidky-schodo-diyalnosti-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrajiny/)
* [Наказ МОН від 08.08.2017 № 1127 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2020 року"](https://imzo.gov.ua/2017/08/08/nakaz-mon-vid-08-08-2017-1127-pro-zatverdzhennya-planu-zahodiv-ministerstva-osvity-i-nauky-ukrajiny-schodo-rozvytku-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity-ukrajiny-na-period-do-2020-roku/)
* [Наказ МОН України від 03.07.2017 № 948 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 липня 2017 року за № 930/30798) "Про внесення змін деяких наказів Міністерства освіти і науки України і Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України"](https://imzo.gov.ua/2017/07/03/nakaz-mon-ukrajiny-vid-03-07-2017-948-zarejestrovano-v-ministerstvi-yustytsiji-ukrajiny-28-lypnya-2017-roku-za-930-30798-pro-vnesennya-zmin-deyakyh-nakaziv-ministerstva-osvity-i-nauky-ukrajiny/)
* [Наказ МОН від 02.03.2017 № 334 "Про унормування діяльності психологічної служби системи освіти"](https://imzo.gov.ua/2017/03/02/nakaz-mon-vid-02-03-2017-334-pro-unormuvannya-diyalnosti-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity/)
* [Лист МОНмолодьспорту від 04.07.2012 № 1/9-488 "Щодо організації та проведення "години психолога" у загальноосвітніх навчальних закладах"](https://imzo.gov.ua/2012/07/04/lyst-monmolod-sportu-vid-04-07-2012-1-9-488-shchodo-orhanizatsii-ta-provedennia-hodyny-psykholoha-u-zahal-noosvitnikh-navchal-nykh-zakladakh/).

У своїй роботі практичний психолог керувався: Констиуцією України, Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, Посадовою інструкцією, Етичним кодексом психолога, типовою документацією працівників психологічної служби у системі освіти України відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 24.07.2019р. № 1/9 - 477, а також пріоритетними напрямами роботи психологічної служби у системі освіти на 2020 – 2021 н.р.

Проблемна тема, над якою працював практичний психолог у 2020 – 2021 навчальному році: «Психологічний супровід усіх учасників освітнього процесу».

Основна мета роботи : психологічне забезпечення освітнього процесу, психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку учнів, їх адаптації до умов освітнього процесу.

Основні завдання:

* сприяти повноцінному розвитку особистості учнів на кожному віковому етапі;
* створити умови для формування у них мотивації до самовиховання та саморозвитку;
* забезпечити індивідуальний підхід до кожного учасника навчально-виховного процесу;
* профілактика та корекція відхилень в інтелектуальному і психофізичному розвитку учнів;
* психологічна просвіта всіх учасників освітнього процесу;
* психологічний супровід процесу пристосування першокласників до шкільного життя;
* психологічний супровід процесу адаптації п’ятикласників до навчання в старшій школі;
* створення умов для подальшого розвитку здібностей обдарованих учнів;
* встановлення причин низьких навчальних результатів учнів;
* допомога членам педагогічного колективу оволодіти компетентнісним підходом, допомогти педагогам в організації освітньої роботи, психологічна підтримка вчителів;
* підвищення власної кваліфікації, методична робота.

Основні напрями роботи:

* діагностика – виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально - психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні;
* профілактика – своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;
* корекція – усунення виявлених труднощів соціально – психологічного розвитку учасників освітнього процесу, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки;
* освітня діяльність – активне співробітництво, спрямоване на удосконалення, розвиток, формування особистості;
* консультування – індивідуальна та групова робота, спрямована на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;
* зв’язки з громадськістю – діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;
* просвіта – формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу.

**У 2020 – 2021 навчальному році було проведено такі основні дослідження:**

**Психологічне вивчення учнів 1 класу**

Мета: 1. Дослідження рівня психологічної готовності до навчання в школі.

2. Дослідження особистості учнів.

3.Дослідження рівня адаптації учнів та виявлення труднощів у спілкуванні.

Дослідження проводились у вересні - грудні 2020 року.

Кількість досліджених – 8 учнів.

**Результати**

**1.Психологічна готовність до навчання в школі:**

- високий рівень – 42%;

- середній рівень – 24%;

- низький рівень – 34%.

**2. Рівень адаптації учнів та труднощі у спілкуванні:**

- норма – 80%;

- відхилення в адаптації – 20%.

**3. Особистість учнів, психоемоційний стан:**

- психоемоційний стан задовільний, тривожність на низькому рівні – 75%;

- психоемоційний стан незадовільний – 25%.

**Психологічне вивчення учнів 5 класу**

Мета:

1. Визначення психологічної готовності учнів до навчання в школі ІІ ступеня.

2. Дослідження загальної та шкільної тривожності учнів.

3. Вивчення адаптації учнів, їх психоемоційний стан.

4. Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуальної сфери учнів.

Дослідження проводились у жовтні – грудні.

Кількість досліджуваних – 9 учнів.

**Результати**

**1. Психологічна готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеня:**

- високий рівень – 19%;

- середній рівень – 63%;

- низький рівень – 18%.

**2. Загальна та шкільна тривожність:**

- високий рівень тривожності – 22%;

- підвищений рівень тривожності – 53%;

- низький рівень тривожності – 25%.

**3. Адаптація учнів, їх психоемоційний стан:**

- норма – 91%;

- порушення адаптації – 9%.

**4. Рівень розвитку пізнавальних процесів та інтелектуальної сфери:**

- високий рівень – 28%;

- середній рівень – 54%

- низький рівень – 18%.

**Психологічне вивчення учнів 9 класу**

Мета:

1. Дослідження професійних інтересів учнів.

2. Дослідження типу професійної спрямованості учнів.

3. Профорієнтація учнів.

Дослідження проводились у грудні – січні 2021 року.

Кількість досліджуваних – 12учнів.

**Результати**

**1. Професійні інтереси:**

Встановлено: серед найцікавіших областей виділяються:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Сфера діяльності | Загальне число виборів | % опитаних | Примітки |
| 1 | Військова справа | 7 | 85% |  |
| 2 | Спорт | 6 | 75% |  |
| 3 | Сфера обслуговування | 5 | 65% |  |
| 4 | Історія | 2 | 25% |  |

Серед хлопців:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Подобаються, % | № | Не подобаються, % |
| 1 | Сфера обслуговування 100% | 1 | Хімія 100% |
| 2 | Військова справа 100% | 2 | Фізика 50% |
| 3 | Спорт 100% | 3 |  |

Тільки хлопців цікавлять: електро- і радіотехніка, фізика.

Серед дівчат:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Подобаються, % | № | Не подобаються, % |
| 1 | Військова справа 80% | 1 | Географія 50% |
| 2 | Спорт 60% | 2 | Техніка 33% |
| 3 | Сфера обслуговування 50% | 3 | Електро- і радіотехніка 33% |
| 4 | Історія 33% | 4 | Фізика 33% |
| 5 | Хімія 33% | 5 | Математика 33% |

Тільки дівчат цікавлять: хімія, біологія, математика, медицина, філологія, мистецтво.

**2. Тип професійної спрямованості:**

- Реалістичний тип (35% опитаних);

- Інтелектуальний тип (25% опитаних);

- Соціальний тип (75% опитаних);

- Конвенціальний тип (0% опитуваних);

- Підприємницький тип (12% опитаних).

3. За результатами психодіагностичного дослідження проведені індивідуальні та групова консультації для учнів даного класу, індивідуальна консультація для класного керівника.

**Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:**

* обдарованих учнів;
* учнів, які перебувають на інклюзивному навчанні та учнів з ООП;
* учнів «групи ризику», схильних до девіантних форм поведінки;
* учнів, які перебувають в складних життєвих обставинах.

На протязі 2020 – 2021 навчального року здійснювалась просвітницька та профілактична робота з усіма учасниками освітнього процесу.

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

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

**Охорона праці**

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

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

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

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

Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці всіх учасників освітнього процесу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

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

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 11 класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1-11 класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні всіх класів проходять перевірку на педикульоз.

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

**Безпека життєдіяльності учнів**

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

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

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

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

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

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

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

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

З метою запобігання дитячого травматизму в навчальному закладі організовано викладання курсу «Основи здоров'я», проведення різних видів інструктажів та комплексу бесід зі школярами з профілактики усіх видів дитячого травматизму, в тому числі перед початком канікул. Проведено Місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» та Тиждень безпеки дорожнього руху.

Питання профілактики дитячого травматизму, в тому числі дорожньо-транспортного, охорони, збереження життя і здоров'я учнів є одними з пріорітетних в нашому закладі освіти.

З метою попередження дитячого травматизму упровдож навчального року проведено вступний, первинний та цільові інструктажі для учнів з безпеки життєдіяльності. Перед початком занять у кожному кабінеті, спортзалі та інших приміщеннях школи, перед початком виконання лабораторних та практичних робіт , перед уроками трудового навчання з використанням інструментів, перед проведенням масових заходів та навчальних екскурсій, перед канікулами проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму ведеться класними керівниками систематично, регулярно проводились бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувалися в класних журналах. Перед виходом учнів на канікули надавалися пам’ятки з безпеки життєдіяльності.

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила поведінки в лісі», « Профілактика вірусних захворювань», «Обережно!!! Covid – 19».

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в школі**

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

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (4-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

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

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

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

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

- правила дорожнього руху;

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

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

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

- правила безпеки на воді;

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

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

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

Питання стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на нараді при директору.

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання:  бесіди, лекції, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), конкурси плакатів та малюнків.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html) з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

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

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

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

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

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

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

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист України», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

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

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

Комісія, на чолі із завгоспом школи Гераймовичем В.С., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

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

**Управлінська та організаційна діяльність**

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

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

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

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

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

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

У школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківські комітети класів. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

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

**Фінансово-господарська діяльність**

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

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

В школі зроблено поточні ремонти в кабінетах та коридорах.

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

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2021-2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;

посилити роботу зі збереження майна в нічний час.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2021-2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2021-2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

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

**ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Спрямувати зусилля на реалізацію такої науково-методичної проблеми:**

Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи»

**З цією метою:**

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

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

**вулиця Центральна,8 село Мала Зубівщина, Коростенський район,**

**Житомирська область,11535**

**Телефон (04142)6-02-44**

*е-mail: mala\_zybivshchuna@ukr.net*

Її відкриття відбулося **1 березня 1888 року**.

Адміністрація школи: директор школи, заступники з навчально-виховної та виховної роботи.

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

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.00**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради про підготовку та організований початок 2021-2022навчального року. | Серпень  2021 |  |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021-2022 навчальний рік. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021-2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | . |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1, 5, 10 класу. | До 01.09.2021 |  |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021-2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 |  |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 |  |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 |  |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021-2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 |  |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021-2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | Вересень 2021 | Черевко І.А |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Черевко І.А |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021-2022 навчального року | . |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Черевко І.А. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2021 |  |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників | Серпень 2021 |  |  |
| 18. | 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 | Черевко І.А. |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, батьківської громадськості. | 01.09.2021 |  |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Сестра медична |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021-2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Кунашенко Л.С. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 |  |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021-2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 |  |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2021 | . |  |

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

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

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| 2 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно |  |  |
| 3 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| 4 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року |  |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень |  |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень |  |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021-2022 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021-2022 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021-2022 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021-2022 навчальному році”. | вересень | Станіславська С.М. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників у школі у 2021-2022 навчальному році”. | січень | Станіславська С.М. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021-2022 навчального року”. | січень | Станіславська С.М. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Станіславська С.М. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Станіславська С.М. |  |
| 2.20. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021-2022 навчальному році”.. | серпень  січень | Станіславська С.М. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2021-2022 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021-2022 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Станіславська С.М. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021-2022 навчальному році”. | листопад | Станіславська С.М. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2020 році. | грудень | Станіславська С.М. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021-2022 навчальний рік”. | червень 2022 | Станіславська С.М. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | . |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року |  |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік |  |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування |  |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. |  |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. |  |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року |  |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року |  |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку |  |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року |  |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. |  |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. |  |  |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. |  |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. |  |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. |  |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень |  |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | . |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | . |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. |  |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. |  |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року |  |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. |  |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року |  |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року |  |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року |  |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень |  |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно |  |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень |  |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. |  |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 |  |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. |  |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку |  |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень |  |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень |  |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року |  |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад |  |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку |  |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень |  |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року |  |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. | вересень |  |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року |  |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень |  |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Станіславська С.М. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Станіславська С.М. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Станіславська С.М. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Станіславська С.М. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Станіславська С.М. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень |  |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень |  |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень |  |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень |  |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень |  |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 5. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень |  |  |
| 6. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень |  |  |
| 7 | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021-2022 навчальному році. | вересень |  |  |
| 8. | 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 |  |  |
| 9 | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень |  |  |
| 10 | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021-2022 навчальному році. | вересень |  |  |
| 11 | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень |  |  |
| 12 | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень |  |  |
| 13. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021-2022 навчального року. | грудень |  |  |
| 14 | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень |  |  |
| 15 | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021-2022 навчального року. | грудень |  |  |
| 16. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень |  |  |
| 17 | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень |  |  |
| 18 | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2021-2022 навчального року . | Травень |  |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 19 | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 20 | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 21 | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 22. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 23 | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень |  |  |
| 24. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 25 | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 26. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 27 | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 28. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 29. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 30 | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 31. | 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 |  |  |
| 32. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 |  |  |
| 33. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 |  |  |
| 34 | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |  |
| 35. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |  |
| 36 | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 37 | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 38 | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 39 | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 40 | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 41. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 42 | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 43. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |  |
| 44 | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 45 | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |  |
| 46 | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 |  |  |
| 47. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2021 |  |  |
| 48 | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 |  |  |
| 49 | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 |  |  |
| 50 | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 51. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 52 | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 |  |  |
| 53. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень |  |  |
| 54 | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень |  |  |
| 55 | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 56 | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2021 |  |  |
| 57 | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2021 |  |  |
| 58 | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2021 |  |  |
| 59 | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 60 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2021-2022 навчального року | . |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 |  |  |
| 2. | Забезпечити навчальний заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 |  |  |
| 3. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2021 |  |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 4. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники, класоводи |  |
| 6. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники, класоводи |  |
| 7. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники, класоводи |  |
| 8. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники, класоводи |  |
| 9. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники, класоводи |  |
| 10. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники, класоводи |  |
| 11. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники, класоводи |  |
| 12. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники, класоводи |  |
| 13. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники, класоводи |  |
| 14. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | Упродовж 2021-2022 навчального року | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 15. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 16. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Коростеня | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 18. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники, класоводи |  |
| 19. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники, класоводи |  |
| 20. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники, класоводи |  |
| 21. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники, класоводи |  |
| 22. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники, класоводи |  |
| 23. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники, класоводи |  |
| 24. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники, класоводи |  |
| 25. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники, класоводи |  |
| 26. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники, класоводи |  |
| 27. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники, класоводи |  |
| 28. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники, класоводи |  |
| 29. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Коростеня | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 30. | Провести Двотижневик «Увага! Діти на дорозі» | 01.09.-15.09.2021 | ЗДВР, педогог- організатор, класні керівники |  |
| 31. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 32. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 33. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2021-2022 навчального року | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 34. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 35. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року | травень | ЗДВР, педагог - організатор |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору | червень | Класоводи |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2021-2022 навчального року | Клані керівники, класоводи |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2021 |  |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2021 |  |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2021 |  |  |
| 4 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень 2021 |  |  |
| 5 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно |  |  |
| 6 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно |  |  |
| 7 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | . |  |
| 8 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану СЕС |  |  |
| 9 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно |  |  |
| 10 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно |  |  |
| 11 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік |  |  |
| 12 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 13 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 |  |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 |  |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 |  |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * безкоштовним харчуванням - учнів пільгових категорій; * за батьківські кошти - учнів 1-11 класів | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 |  |  |
| 7 | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 8 | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 9 | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту одразу після зарахування. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 |  |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 11 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 12 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 |  |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 |  |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2022 |  |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2022 |  |  |
| 5. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2022 |  |  |
| 6. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 |  |  |
| 7. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | . |  |
| 8. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 |  |  |
| 9. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 |  |  |
| 10. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2022 |  |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 11. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 |  |  |
| 12. | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2022 |  |  |
| 13. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 |  |  |
| 14. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 |  |  |
| 15. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 |  |  |
| 16. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 |  |  |
| 17. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 |  |  |
| 18. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 |  |  |
| 19. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 |  |  |
| 20. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |

**2.2. 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 |  |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 |  |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2019/2020 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року | Черевко І.А.. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021-2022 навчального року | Черевко І.А. |  |
| 5. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2022 року |  |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 |  |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 |  |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад |  |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий |  |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень |  |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень |  |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень |  |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень |  |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень |  |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад |  |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень |  |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень |  |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень |  |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень |  |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень |  |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Психологічна служба |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 |  |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021-2022 навчальному році» | Вересень 2021 |  |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 |  |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 |  |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень |  |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2021 |  |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень |  |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2022  Жовтень 2021 |  |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021-2022 навчального року | . |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 |  |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень |  |  |

**2.2.4. Робота практичного психолога.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з\п*** | ***Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи*** | | ***Термін проведення*** | ***Цільова група/аудиторія*** | ***Відмітка про виконання*** |
|  | **Психодіагностична робота** | | | | |
| 1.1 | Дослідження:   * адаптації, емоційного стану, особистості учнів (методика «Школа звірів» Панченко, анкета Лусканова); * психологічної готовності учнів до навчання в 1 класі (тест Ю.Гільбуха); * комунікативно – соціальної сфери першокласників (методики «Малюнок сім'ї», «Два будиночки»); * методика «Бесіда про школу»; * особистісних характеристик учнів (тест «Неіснуюча тварина» Друкаревич); * анкетування батьків першокласників (анкета). | | Жовтень  Жовтень  Жовтень  Жовтень  Листопад  Вересень | З учнями першого класу  Батьки |  |
| 1.2 | Дослідження:   * Тривожності (тест загальної та шкільної тривожності Філіпса); * Характерологічних особливостей, типу нервової системи, темпераменту (тест Айзенка); * Особистості учнів (методики Друкаревич, ДВОР); * Пізнавальної сфери (за відповідними методиками); * Соціометричні дослідження (анкета); * Анкетування батьків | | Жовтень  Жовтень  Листопад  Листопад – грудень  Грудень  Протягом року | Учні 5 класу  Батьки |  |
| 1.3 | Соціометричні та референтометричні дослідження класних колективів. | | Протягом року | 1 -11 клас |  |
| 1.4 | Дезадаптація учнів , вивчення їх причини. | | За потребою | 1-11 клас |  |
| 1.5 | Діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 9-их, 11-их класів:   * Тест Голанда; * Методика «Карта інтересів»; * Методика ОДАНІ – 2; * Методика КОС | | Грудень - січень | 1 -11 клас |  |
| 1.6 | Дослідження профільних інтересів та нахилів учнів;   * Тест Голанда; * Методика «Карта інтересів»; * Методика ОДАНІ – 2; | | Січень - лютий | 9 ; 11 класи |  |
| 1.7 | Виявлення шляхом діагностування ліворуких учнів, здібних, гіперактивних, тривожних учнів, а також тих, які мають затримку психічного розвитку. | | Вересень | 1 – 11 клас |  |
| 1.8 | Діагностика за замовленням, запитами класних керівників, вихователів, адміністрації | | За потребою | 1 -11 клас |  |
| 1.9 | Діагностика учнів з особливими освітніми потребами (за відповідними методиками) | | Протягом року | Учень 8 класу  Учениця 3 класу |  |
| 1.10 | Психодіагностичне обстеження та виявлення типу „важковиховуваності” та психологічних особливостей школяра. | | Протягом року | 1 -11 клас |  |
| 1.11 | Вивчення думки учнів, батьків і педагогічного колективу щодо різних питань шкільного життя. | | Протягом року |  |  |
| 1.12 | Поглиблена діагностика учнів, які потребують особливої уваги:   * Учнів «групи ризику»; * Учнів з порушенням адаптації; * Учнів з адитивною, девіантною, деліквентною поведінкою; * Тих, хто перебуває в складній життєвій ситуації; * Обдарованих учнів. | | Протягом року | 1 – 11 класи |  |
| 1.13 | Соціально – психологічні дослідження:   * Ставлення до наркотичних речовин; * Ставлення до правопорушень; * Виявлення випадків насильства та булінгу; * Виявлення учнів, схильних до суїциду. | | Протягом року | 1 – 11 класи |  |
| 1.14 | Анкетування «Що я знаю про торгівлю людьми» та перегляд відеофільму «Станція призначення – життя» в рамках реалізації програми «Протидія торгівлі людьми» | | Квітень-травень | 9-11 класи |  |
| 1.15 | Проведення психологічних досліджень на запит адміністрації школи. | | Протягом року |  |  |
|  | **Профілактика** | | | | |
| 2.1 | Проведення бесід з важковиховуваними учнями. | | Постійно | 1-11 клас |  |
| 2.2 | Профілактика конфліктних ситуацій | | Протягом року | 1-11 клас |  |
| 2.3 | Тренінгові заняття:   * «Вчимося розуміти та поважати інших»; * «Що ми знаємо про булінг?»; * «Стоп насильству!»; * «Знайди свій шлях»; * «СНІД та його профілактика»; * «Ми проти насильства»; * «Стрес та зовнішнє тестування»; * «Скажи наркотикам НІ!»; * Тренінгові заняття за запитом адміністрації школи, вчителів, батьків | | Протягом року | Учні, вчителі, батьків |  |
|  | **Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота** | | | | |
| 3.1 | Корекційно – розвивальна та відновлювальна робота з дітьми, які мають особливі освітні потреби. | | Протягом року | 8 клас  3 клас |  |
| 3.2 | Корекційна робота з дітьми, що мають ознаки шкільної дезадаптації:  -індивідуальні бесіди;  -складання індивідуальних психологічних карт на дітей з високим рівнем дезадаптації;  -розробка рекомендації учителям, батькам щодо роботи з дезадаптованими дітьми.  -корекція тривожності та страхів. | | Жовтень-листопад | 5 клас |  |
| 3.3 | Психологічне супроводження дітей, які мають ознаки дезадаптації:  заняття „Подолання тривожності та страху”  індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам’ять, увага, мислення). | | Листопад Грудень | 5 клас |  |
| 3.4 | Психологічне супроводження дітей, які мають ознаки дезадаптації:  -заняття „Подолання тривожності та страху”.  -індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам’ять, увага, мислення). | | січень | 6-8 клас |  |
| 3.5 | Психокорекційна робота з дітьми з неблагодійних сімей :  - подолання стресового стану, почуття непевності та підвищення самооцінки;  - тренінг „ Правова культура – норма життя”;  - корекційно-розвивальне заняття „Дозволь собі бути щасливим”;  - емоційна підтримка дітей. | | Протягом року | За запитом |  |
| 3.6 | Корекційно-відновлювальна робота за результатами діагностики професійної спрямованості учнів:  -виховні години щодо ознайомлення учнів із -вимогами до професій, системою навчальних закладів;  -довірчі бесіди зі школярами за результатами тестування на профпридатність;  -профорієнтаційна гра „Влаштовуємось на роботу”. | | Березень | 9 – 11 клас |  |
|  | **Навчальна діяльність** | | | | |
| 4.1 | Участь у науково – методичних семінарах, методоб'єднаннях, науково – практичних конференціях | | Протягом року |  |  |
| 4.2 | Самопідготовка, робота в бібліотеці та з інтернетресурсами. | | Протягом року |  |  |
| 4.3 | Консультації в навчально – методичних та наукових центрах. | | Протягом року |  |  |
|  | **Консультування** | | | | |
| 5.1 | Індивідуальні та групові консультації з питань адаптації та розвитку першокласників | | Листопад | Батьки |  |
| 5.2 | Індивідуальні консультації учнів з приводу труднощів адаптації до умов навчання. | | Протягом року | Учні |  |
| 5.3 | Консультування педагогічних працівників з приводу труднощів адаптації учнів. | | Протягом року | Вчителі |  |
| 5.4 | Консультування учнів, вчителів, батьків за результатами діагностичних обстежень. Надання рекомендацій. | | Протягом року | Учні, вчителі, батьки |  |
| 5.5 | Консультування батьків щодо питань труднощів сімейного виховання. | | Протягом року | Батьки |  |
| 5.6 | Індивідуальні психологічні консультації старшокласників з особистих питань. | | Протягом року | Учні |  |
| 5.7 | Індивідуальні та групові консультації учнів «групи ризику». | | Протягом року | З важковиховуваними дітьми |  |
| 5.8 | Профконсультації старшокласників | | Протягом року | Учні |  |
| 5.9 | Консультування батьків дітей з особливими освітніми потребами | | Протягом року | Батьки |  |
|  | **Психологічна просвіта** | | | | |
| 6.1 | Розробка буклетів, друкованих матеріалів з актуальних тем | | Протягом року |  |  |
| 6.2 | Виступи на батьківських зборах з актуальних тем | | Протягом року | Батьки |  |
| 6.3 | Підготовка заміток на стенди з актуальних тем | | Протягом року |  |  |
| 6.4 | Виступи на педрадах, психолого – педагогічних семінарах, методоб'єднаннях, психолого – педагогічних консиліумах (за запитом адміністрації). | | Протягом року | Вчителі, адміністрація школи, психологи |  |
|  | **Організаційно – методична робота** | | | | |
| 7.1 | Робота в бібліотеці, самоосвіта. | | За потребою |  |  |
| 7.2 | Консультації в наукових центрах, участь в методичному семінарі практичних психологів. | | За потребою |  |  |
| 7.3 | Підготовка до виступу на батьківських зборах, педнарадах, семінарах для педагогів. | | За потребою |  |  |
| 7.4 | Підготовка психодіагностичного інструментарію. | | Протягом року |  |  |
| 7.5 | Складання психологічного паспорту школи. | | Вересень |  |  |
| 7.6 | Складання плану роботи на рік. | | Вересень |  |  |
| 7.7 | Складання плану роботи на місяць. | | Щомісяця |  |  |
| 7.8 | Відвідування районних семінарів практичних психологів. | | Щомісяця |  |  |
| 7.9 | Написання аналітичних довідок. | | Протягом року |  |  |
| 7.10 | Ведення документації (інд. карток, журналу індивідуальних консультацій, журналу щоденного обліку роботи та ін.) | | Протягом року |  |  |
| 7.11 | Відвідування уроків, психологічний аналіз уроків. | | Протягом року |  |  |
| 7.12 | Поповнення кабінету психолога методичною літературою, бланками до психодіагностичних методик, музичними записами тощо. | | Протягом року |  |  |
| 7.13 | Підтримання зв’язків із кримінальною міліцією у справах дітей, службою у справах дітей та іншими соціальними організаціями. | | Протягом року |  |  |
| 7.14 | Складання звітів про виконану роботу. | | Грудень-травень |  |  |
| 7.15 | Підготовка до виступів, занять. | |  |  |  |
|  | **Зв’язки з громадськістю** | | | | |
| 8.1 | Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками. | За потребою | |  |  |
| 8.2 | Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування. | Протягом року | |  |  |
| 8.3 | Зустріч з працівниками міського центру зайнятості з метою інформування випускників зі станом ринку праці. | Квітень | |  |  |
| 8.4 | Співпраця з медпрацівником | Протягом року | |  |  |
| 8.5 | Спостереження за житлово-побутовими умовами учнів. | Протягом року | |  |  |
| 8.6 | Підтримання зв’язків із кримінальною міліцією у справах дітей, службою у справах дітей та іншими соціальними організаціями. | Протягом року. | |  |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 |  |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 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 |  |  |
| 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 |  |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 |  |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 |  |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад |  |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий |  |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень |  |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень |  |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020-2021 навчального року» | До 10.09.2021 |  |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021-2022 навчального року | Директор школи |  |
| 5 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів пільгових категорій | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2021-2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2021-2022 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 13 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2021-2022 навчального року | Психолог |  |
| 14 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 15 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Психолог |  |
| 17 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр |  |  |
| 18 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень |  |  |
| 19 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 20 | Участь у батьківській конференції. | Вересень |  |  |
| 21 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр |  |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень |  |  |
| 23 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень |  |  |
| 24 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад |  |  |
| 25 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці |  |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 27 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 28 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики |  |  |
| 29 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр |  |  |
| 30 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | листопад | . |  |
| 31 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень |  |  |
| 32 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2021-2022 навчального року | . |  |
| 33 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 34 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи |  |  |
| 35 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеню. | Грудень |  |  |
| 36 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень |  |  |
| 37 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень |  |  |
| 38 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень |  |  |
| 39 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень |  |  |
| 40 | Організація занять з підготовки дошкільнят. |  |  |  |
| 41 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень |  |  |
| 42 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень |  |  |
| 43 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий |  |  |
| 44 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий |  |  |
| 45 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий |  |  |
| 46 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 47 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень |  |  |
| 48 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень |  |  |
| 49 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень |  |  |
| 50 | Тиждень психолога | Квітень |  |  |
| 51 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень |  |  |
| 52 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень |  |  |
| 53 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень |  |  |
| 54 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі ІІІ ступеню.» | Травень |  |  |
| 55 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2021-2022 н.р. Статистичний звіт. | Травень |  |  |
| 56 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень |  |  |
| 57 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 |  |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2021-2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 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 |  |  |
| 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 |  |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 |  |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 |  |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2020  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад |  |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий |  |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень |  |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень |  |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020-2021 навчального року» | До 10.09.2021 |  |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа |  |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 10.09.2021 | Громадський інспектор |  |
| 2. | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 10.09.2021 | Громадський інспектор |  |
| 3. | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Директор школи |  |
| 4. | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | До 17.09.2021 | Класні керівники |  |
| 5. | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2021 |  |  |
| 6. | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2021  Січень  2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 7. | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням школи, дітям пільгового контингенту, дітям з особливими освітніми потребами | Грудень 2020-  Січень  2021 | Адміністрація |  |
| 8. | Розважальна програма для дітей до Дня Святого Миколая | Грудень  2021 | Педагог соціальний |  |
| 9. | Організувати учнів у заходах присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | ЗДВР, педагог організатор |  |
| 10. | Надавати грошову допомогу учням школи, які цього потребують | За необхідності | Адміністрація |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Коростенського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2021/2022 навчальний рік | Вересень  2021 | ЗДВР |  |
| 2. | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив |  |
| 3. | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 4. | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДВР |  |
| 5. | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Громадський інспектор |  |
| 6. | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 7. | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | ЗДВР |  |
| 8. | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | ЗДВР,  класні керівники |  |
| 9. | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДВР, класні керівники |  |
| 10. | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Практичний психолог |  |
| 11. | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДВР,  практичний психолог,  класні керівники |  |
| 12. | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог,  класні керівники |  |
| 13. | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДВР,  класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 17.09.2021 | Класні керівники, класоводи, громадський інспектор |  |
| 2. | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 17.09.2021 | Громадський інспектор |  |
| 3. | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 27.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4. | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5. | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | ЗДВР |  |
| 6. | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2021/2022 навчального року | Громадський інспектор, класні керівники, класоводи |  |
| 7. | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 9. | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2021/2022 .навчального року | ЗДВР,  керівники гуртків |  |
| 10. | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | ЗДВР, класні керівники, практичний психолог |  |
| 13. | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | ЗДВР |  |
| 14. | Забезпечити безперервну співпрацю з представниками правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 15. | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2021 | Громадський інспектор |  |
| 16. | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЗДВР |  |
| 17. | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2020/2021 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 18. | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 19. | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 20. | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 17.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 21. | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 22. | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 23. | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківської опіки | До 17.09.2021,  до 21.01.2022 | Громадський інспектор, класні керівники |  |
| 24. | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 25. | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Практичний психолог |  |
| 26. | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2021/2022 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 27. | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, |  |
| 28. | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 29. | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
| 30. | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 31. | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 32. | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 33. | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦМЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 34. | Залучати учнів до участі в роботі спортивних гуртків школи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, керівники гуртків |  |
| 35. | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 36. | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар |  |
| 37. | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2021 | Бібліотекар |  |
| 38. | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну» «Стоп булінг», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 39. | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 40. | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 41. | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 43. | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра, класні керівники |  |
| 44. | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 17.09.2020 | Класні керівники |  |
| 45. | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація |  |
| 46. | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 47. | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 48. | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Громадський інспектор,  класні керівники |  |
| 49. | 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 | ЗДВР |  |
| 50. | 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 | Класні керівники |  |
| 51. | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 52. | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Адміністрація |  |
| 53. | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 54. | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних, позаурочних заходах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 55. | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 56. | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 |  |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 |  |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 |  |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2021 |  |  |
| 6 | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 7 | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 8 | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 10 | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 12. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 2021 |  |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2021 |  |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2021 |  |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2022 |  |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2022 | . |  |
| 13. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2021 | . |  |
| 14. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2021 – травень 2022 |  |  |
| 15. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 |  |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  |  |  |

**2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року |  |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року |  |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2022 року  Квітень 2022року |  |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2022 року  Травень  2022 року |  |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року |  |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року |  |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2022 року |  |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року |  |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року |  |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року |  |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Кунашенко Л.С. |  |

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

Головною метою діяльності шкільних бібліотек є забезпечення якісного бібліотечно-інформаційного обслуговування учасників освітнього процесу та надання допомоги педагогам у всебічному розвитку особистості з глибоко усвідомленою громадською і соціальною позицією, системою наукових знань відповідно до інтересів Української держави.

В умовах швидких трансформаційних змін першочерговим завданням для шкільної бібліотеки є перетворення її з центру бібліотечних ресурсів і доступу до інформації у центр дослідження, відкриття, творчості та інноваційної педагогіки.

У закладі освіти має бути створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо). Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу.

Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто місцем доступу до інформації, пунктом видачі підручників. Одним із завдань шкільної бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для сучасного учня є вміння орієнтуватись в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і виокремлювати потрібне. Шкільна бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну функції.

Які основні завдання виконує шкільна бібліотека сьогодні?

1. Інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;

2. Формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Шкільний бібліотекар є важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;

3. Зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти.

Як шкільній бібліотеці із книгосховища перетворитись на діючу частину освітнього простору?

Створення інноваційного простору бібліотеки, який умовно поділено :

1)Простір навчання – «Book – локація»;

Отримання інформації з книжкового фонду шкільної бібліотеки та видача книг для користування;

Використання ДБА бібліотеки, інформаційне обслуговування;

Отримання бібліотечно-бібліографічних та інформаційних знань, навичок і вмінь самостійного пошуку та користування бібліотекою і книгою;

Участь в заходах, що проводяться шкільною бібліотекою, кожен користувач має можливість стати активним учасником Ради бібліотечного активу, надаючи практичну допомогу в роботі шкільному бібліотекарю.

2) Простір натхнення;

Територія творчості, де можна знайти друзів, однодумців, втілити в життя найнесподіваніші задуми, використовуючи для цього всі ресурси, і в першу чергу інформаційні;

Своєрідний простір для натхнення, покликаний стимулювати до творчості, де читачі можуть отримати доступ до першоджерела інформації – книги;

Майстер-класи з виготовлення ручних виробів, тут можна і помалювати, і зробити фотосесію;

Простір для проведення тренінгів для Активних громадян та навчальних тренінгів для вчителів, завдяки відкритому та гнучкому дизайну бібліотеки;

Робота шкільної бібліотеки – надзвичайно багатогранна. Це й інформаційний центр, де учні отримують корисну інформацію, розвивають читацький смак, формують любов до книги, це й світ відкриттів, світ творчості, де формується читач-творець.

3) Простір зустріч;

Можливості роботи бібліотеки у сучасному суспільстві надзвичайно багатогранні. Бібліотека на сьогоднішній день – це інформаційний центр, де учні отримують на лише корисну інформацію, розвивають любов до книги, формують смаки у читанні, а й мають унікальну можливість зустрітись з нашими сучасниками. Вони можуть поспілкуватись та отримати неймовірні емоції від першоджерела. Бо ж у цьому уся цінність.

Важливим, у зв’язку з цим, є підвищення педагогічної майстерності бібліотекаря. Крім курсової перепідготовки, бібліотекарю потрібно приймати участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайнкурсах з питань вдосконалення інформаційного простору. Роботу із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти потрібно розпочати з попередньої роботи – вивчення запитів учасників освітнього процесу (аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження). Перетворення бібліотеки можуть стати предметом обговорення на засіданні педагогічної ради, нарадах.

У своїй роботі бібліотека керується нормативно-правовими документами: Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положенням «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» тощо.

Діяльність бібліотеки протягом трьох років була спрямована на виконання завдань, які висуває перед нею перебудова всіх складових компонентів сучасної школи і здійснювалась з таких основних напрямків:

• Виховання в учнів інформаційної культури, культури читання, шанобливого ставлення до книги.

• Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до рідного краю.

• Пропаганда здорового способу життя.

• Сприяння самоосвіті учнів та вчителів за допомогою різних форм і методів роботи.

• Організація довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів.

• Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду.

• Популяризація літератури та книги.

Бібліотека ліцею свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до плану роботи, який є складовою частиною плану освітньої роботи в ліцеї.

Упродовж цих років бібліотека ліцею під час виконання триєдиної функції – інформативної, просвітницької та духовної – сприяла реалізації державної політики в галузі освіти. Завідувач бібліотеки проводила роботу з якісного й оперативного обслуговування читачів , які користувалися бібліотечним фондом, що налічує близько 7365 примірників: у тому числі підручники та художня література.

Під час акції «Подаруй бібліотеці книгу» учнями школи подаровано різноманітну художню літературу .

У бібліотеці оформлені постійно діючі полички: «Моя Україна», «У світі чарівних казок», «Нові надходження», «Література рідного краю», «Шевченкініана в поезії, музиці, живопису».

Колектив школи постійно бере участь в огляді «Бережи, книгу!» Бібліотекар розробляє заходи до проведення огляду. Спільна робота вчителів і бібліотекаря дає можливість дітям не розминутися з розумною книгою, виховати гідних громадян незалежної держави. Класними керівниками протягом навчального року були проведені на батьківських зборах бесіди з учнями та батьками про бережливе ставлення до книги. Актив бібліотеки є незамінним помічником бібліотекаря в роботі рейду перевірки підручників у кожному класі. Разом з ними були визначені критерії оцінювання стану підручників. Після рейду-перевірки були підведені підсумки огляду. Різноманітна діяльність педколективу і бібліотекаря була спрямована на виховання в учнів бережливого ставлення до підручника і книги взагалі.

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

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

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

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

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021-2022 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію науково-методичної проблеми: «Формування конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи»

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

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

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методичне об’єднання;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) |  | . |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | Вересень | . |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021-2022 навчального року | серпень |  |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 05.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 |  |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями |  |  |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. |  |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. |  |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Вивчення ЕПД учителя початкових класів | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Засідання ШМО | 02.10 |  |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 |  |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця |  |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця |  |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) |  |  |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) |  |  |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм |  |  |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя |  |  |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. |  |  |  |
| 6 | Участь учителів школи у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця |  |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. |  |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя |  |  |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради |  |  |  |
| 3 | Засідання ШМО |  |  |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. |  |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти |  |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради |  |  |  |
| 4 | Засідання ШМО |  |  |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році |  |  |  |
| 2 | Засідання ШМО |  |  |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради |  |  |  |

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

***Основні задачі методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021-2022 навчальний рік. |  |  |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень |  |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021-2022 навчальний рік. |  |  |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021-2022 навчальному році. | до 15.09. |  |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021-2022 навчальному році. | до 15.09. |  |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. |  |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень |  |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021-2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року |  |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на крсах підвищення кваліфікації при КЗ «"Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради | упродовж року |  |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року |  |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року |  |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. |  |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року |  |  |
| 15. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень |  |  |
| 16. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень |  |  |
| 17. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень |  |  |
| 18. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року |  |  |
| 19. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень |  |  |
| 20. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень |  |  |
| 21. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року |  |  |
| 22. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень |  |  |
| 23. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень |  |  |
| 24. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів громади. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста. | упродовж року |  |  |
| 25. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | . |  |
| 26 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4 класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року |  |  |
| 27 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року |  |  |

**4.1.2. Організація роботи методичних об’єднань та психолого-педагогічного семінару закладу освіти**

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

В роботі методичного об’єднання та психолого-педагогічного семінару приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичног об’єднання  вчителів початкової школи ; | вересень |  |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівник  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради | протягом року | керівник  методичного об’єднання |  |
| 4. | Продовжити роботу методичного об’єднання щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи». | протягом року | керівник  методичного об’єднання |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | керівник  методичного 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. | керівник  методичного об’єднання |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичного об’єднання. | вересень | керівник  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | керівник ППС |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання та ППС до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 12. | 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,  керівник ППС |  |
| 13. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань та ППС. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 14. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 15. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 16. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 17. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 18. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 19. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 20. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 21. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 22. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 23. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 24. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 25. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Засідання 1**

***Тема.*** Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.

***Форма проведення.*** Педагогічне коло

***Мета.*** Вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи;обговорити виконання плану роботи методичного об’єднання за 2020-2021 н. р. та затвердити план роботи на 2021-2022 н.р.;розглянути методичні рекомендації щодо проведення першого уроку;проаналізувати навчальні програми, підручники, зошити.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/ п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.    7.  8.  9. | Звіт про роботу методичного об’єднання вчителів початкових класів за минулий навчальний рік та затвердження плану роботи методоб’ єднання на 2021 – 2022 н. р.  Обговорення методичних рекомендацій «Особливості навчально- виховного процесу у  початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2021 - 2022 н.р.»  Розгляд інструкцій щодо ведення  Класного журналу в 1- 4 класах загальноосвітніх навчальних закладів  Аналіз навчальних програм, підручників,  зошитів, посібників для початкової школи. Календарне планування в початкових класах. Методичні рекомендації до проведення Першого уроку  Розподіл доручень між членами мо. Завдання членам мо.  Організація самоосвіти вчителів, затвердження науково-методичних проблем  Огляд новинок педагогічної літератури та фахових видань  Огляд класів- кабінетів. Готовність кабінетів початкової ланки до роботи в новому навчальному  році  Розроблення пам’ятки «Навчаю дистанційно» | **Серпень 2021р.** | Керівник мо  Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР,  члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо  Керівник мо  Заступник директора зНВР,  керівник мо  Члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо |

**Завдання членам методоб’єднання :**

* опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити та посібники для початкової школи;
* проаналізувати вимоги Державного стандарту, завдань навчальних програм;
* дотримуватися методичних рекомендацій до проведення Першого уроку;
* поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом;
* працювати над ідеєю: «Кабінет - творча лабораторія вчителя!»;
* підготуватися до обміну досвідом «НУШ. Перші сходинки разом з учнями 3 класу»;
* бути готовими взяти участь у майстер-класі «Радо вітаємо на ранковій зустрічі».

**Засідання 2**

***Тема.*** Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня

***Форма проведення.*** Педагогічні гостини

***Мета.*** Розширити знання педагогів щодо запровадження НУШ (освітнє середовище, інтегроване навчання, осередки, LEGO); підвищити  професійну компетентність учителів; сприяти розвитку творчої активності педагогів,

виховувати інтерес до  самовдосконалення.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | **Тренінг:** «Нова Українська школа - нові стандарти освіти»    **Обмін досвідом «**НУШ. Перші сходинки разом з учнями 4 класу»  **Майстер-клас** «Ранкові зустрічі»  **«Іспит на майстерність» (**розв’язування педагогічних ситуацій)  **Методичні перегуки:**  «Обговорення матеріалів періодичної преси»  Новини з тематики курсів, вебінарів | **Жовтень 2021р.** | Керівник мо  Учитель 4 класу    Учителі 1-4 класів  Заступник директора з НВР,  керівник мо  Члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо |

**Завдання членам методоб’єднання:**

* організувати активну участь молодших школярів у Всеукраїнських конкурсах «Соняшник», «Всеосвіта», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;
* вчителям, що атестуються, підготуватися до проведення творчого звіту;
* підготуватися до презентації планів інтегрованого навчального дня з використанням інноваційних методів та прийомів роботи.

**Засідання 3**

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

Мовно-літературна освітня галузь

***Форма проведення.*** Методичні посиденьки

***Мета.*** Вивчати досвід щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в мовно-літературній освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах; виховувати інтерес до  самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **Практикум** «Вивчаємо Державний стандарт початкової освіти»  Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів у мовно-літературній освітній галузі  **Майстер-клас** «Я це роблю так. Щоденні 5»  **Презентація** «Мій план інтегрованого навчального дня» (з використанням інноваційних методів та прийомів роботи)  Обговорення та затвердження тематики проведення Тижня початкових класів    Обмін досвідом з проходження та тематики вебінарів і курсів  Експрес-огляд  «Радимо прочитати». | | **Грудень 2021р.** | Заступник директора з НВР,  керівник мо  Учителі 1-4 класів  Члени мо    Керівник мо, члени мо  Члени мо  Члени мо |

**Завдання членам методоб’єднання :**

- працювати над складанням плану та конспектів заходів Тижня початкових класів;

- спланувати тематику самоосвіти на 2022 рік;

- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей«Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики».

**Засідання 4**

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

***Форма проведення.*** Методичний аукціон

***Мета.*** Обмінятися досвідом роботи з впровадження в освітній процес інтерактивних форм організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: кейс-технологія; «перевернуте навчання»; педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України; критичне мислення молодших школярів на уроках математики; математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності. Сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **Тренінг «**Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів»  **Аукціон методичних ідей**  Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: - кейс-технологія; - «перевернуте навчання»;  - педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України; - критичне мислення молодших школярів на уроках математики; - математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності **Практикум «Гра по-новому – навчання по-іншому з LEGO»** Метод компетентнісного навчання «Шість цеглинок»  **Рефлексія** «Підсумки проведення Тижня початкових класів» | | **Березень 2022р.** | Керівник мо  Члени мо  Члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо |

**Завдання членам методоб’єднання:**

- ознайомитися з добіркою матеріалів, які допоможуть запровадити принципи STEM-освіти в освітньому процесі;

- взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі - це круто»;

- підготувати звіт «Мої досягнення та творчі напрацювання»;

- підготувати ідеї до перспективного плану роботи мо на на

**Засідання 5**

***Тема.*** Підсумок роботи методичного об’єднання за рік

***Форма проведення.*** Методичний марафон

***Мета.***  Підвести підсумки роботи методичного об’єднання вчителі початкових  класів за 2021-2022 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі знахідки, скласти перспективний план роботи м/о на наступний навчальний рік.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Підведення  підсумків роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2021-2022 навчальний рік | **Травень 2022р.** | Керівник мо |
| 2. | Звіт учителів «Мої досягнення та творчі напрацювання» |  | Члени мо |
| 3. | Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи  методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2022-2023навчальний рік |  | Члени мо |
| 4. | Про порядок закінчення навчального року, проведення навчальних екскурсій в 1-4 класах. |  | Заступник директора з НВР |
| 5. | Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів 1-4 класів та ДПА учнів 4-х класів, їх участі у шкільних, Всеукраїнських конкурсах. |  | Заступник директора з НВР |

**Завдання членам методоб’єднання:**

* систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань

підвищення професійної майстерності;

* продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;
* слідкувати за новинками методичної літератури;
* займатися самоосвітою.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**Засідання методичого об΄єднання**

**Засідання 1**

Вересень 2021 року

***Тема: Особливості організації виховної роботи на 2021-2022н. р.***

1. Аналіз виховної роботи за 2021-2022 навчальний рік. (Мельниченко Т.А)
2. Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021-2022 навчальний рік. Внесення пропозицій щодо планування виховної роботи . ( Класні керівники)
3. Обговорення та затвердження плану роботи методичного об’єднання класних керівників на 2021-2022 навчальний рік ( Мельниченко Т.А, класні керівники).
4. Опрацювання нормативно – правових документів, листів, наказів з виховної роботи. ( Класні керівники)
5. Складання графіку проведення відкритих виховних годин.

**Робота між засіданнями:**

1.Самоосвіта класних керівників.

1. Затвердження планів виховної роботи.

2. Консультації з питань виховної роботи для класних керівників.

3. Складання та затвердження соціальних паспортів класів, планів виховної роботи, організація самоврядування у класі, розподіл доручень

4. Поновлення списків дітей пільгових категорій .

5. Відвідування виховних заходів класних керівників.

**Домашнє завдання**: проаналізувати основи педагогічної співпраці «педагоги – діти - батьки».

**Засідання 2**

Грудень 2021 року

Тема:**Основи педагогічної співпраці  «Педагоги -діти -батьки»**

*1.Виступ.* Психолого-педагогічні знання, професійні вміння і навички – важлива складова в педагогічному трикутнику «дитина-батьки-вчитель» ( Цапун С.В.)

*2. Палітра досвіду роботи класних* *керівників* «Позиція батьків – важливий фактор педагогічної співпраці  «Педагоги - діти -батьки». Обмін досвідом. ( Сидорчук Т.В.)

3.  *Аукціон психолого-педагогічних ідей.* «Система спільних творчих справ батьків і дітей». ( Батор О.І)

4   *Методичні перегуки.*Огляд та обговорення методичної літератури з теми засідання. ( Класні керівники)

**Робота між засіданнями:**

1. Участь у шкільних та районних заходах, конкурсах, тематичних тижнях, акціях.
2. Підготовка до свята  Нового року.
3. Підготовка  звітів з виховної роботи за І семестр.
4. Методична допомога при підготовці до позакласних заходів.
5. Провести інструктаж з техніки безпеки під час зимових канікул.

***Домашнє завдання***: проаналізувати шляхи формування національної свідомості.

**Засідання 3**

Березень 2022 року

Тема: **Громадянське виховання, формування національної свідомості підлітків як соціально-педагогічна проблема.**

1.Громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема. ( Конюх М.М.)

2. Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості школярів. ( Гончарова О.А.)

3 Сучасний погляд на патріотичне виховання. Сучасні інноваційні  підходи  до виховання патріотизму та національної свідомості. ( Цапун Л.М)

4. Співпраця классного керівника і сім′ї у навчанні та вихованні ціннісно –орієнтованої особистості ( Класні керівники)

5. Ознайомлення з новинками фахової літератури.

**Робота між засіданнями**

1. Провести анкетування «Рівень вихованості учнів».

2. Переглянути соціальні паспорти, внести зміни.

3.Участь у шкільних, міських конкурсах конкурсах.

**Домашнє завдання:** підготувати та провести цей захід , години спілкування, бесіду на тему «Формування ціннісного ставлення до суспільства і держави» .

**Засідання 4**

Травень 2022 року

Тема: **Пріоритети роботи класних керівників на наступний навчальний рік.**

1.Про підсумки роботи ШМК за 2021/20212 н. р.  ( Мельниченко Т.А.)

2.Обговорення, складання та коригування  перспективного плану роботи ШМК класних керівників на 2022/2023 н. р. ( Класні керівники)

3.«Сходинки успіху в роботі класного керівника». Підсумки роботи класних керівників, що атестуються. Аналіз проведення відкритих виховних годин. ( Мельниченко Т.А.)

4.Анкетування класних керівників з метою  визначення рівня теоретичних знань, умінь і навичок та з’ясування труднощів у роботі.

**Робота між засіданнями:**

1. Зібрати пропозиції учителів, батьків, учнів щодо планування виховної роботи на новий навчальний рік.

2.Консультації для класних керівників.

3.Здача звітності.

**Домашнє завдання:** поповнення «Скарбнички класного керівника».

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Станіславська Світлана Миколаївна | директор |  |  | + |  |  |  |  |
| учитель початкових класів | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 2 | Черевко Інна Анатоліївна | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |  | + |  |  |  |  |
| учитель зарубіжної літератури | 2017 | 2020, 2021 | + |  |  |  |  |
| 3 | Мельниченко Тетяна Анатоліївна | заступник директора з виховної роботи |  |  |  |  |  |  |  |
| учитель біології, біології та екології | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 4 | Цапун Лариса Миколаївна | учитель математики | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 5 | Сидорчук Тамара Володимирівна | учитель української мови та літератури | 29.03.2019 | 2018,  2020,  2021 |  |  | + |  |  |
| 6 | Кулакевич Віта Євгенівна | учитель української мови та літератури | Не атестувалася | Не проходила |  |  |  |  | + |
| 7 | Батор Оксана Іванівна | учитель англійської мови | 2018 | 2020,  2021 |  | + |  |  |  |
| 8 | Шульган Наталія Анатоліївна | учитель англійської мови | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 9 | Конюх Микола Миколайович | учитель історії, громадянської освіти, правознавства | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 10 | Волківська Антоніна Павлівна | учитель географії, природознавства | 30.03.2018 | 2017,  2020 |  | + |  |  |  |
| учитель основ здоров’я |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Гончарова Олена Анатоліївна | учитель біології | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| учитель хімії | 26.03.2021 | 2021 |  |  |  |  | + |
| 12 | Цапун Сергій Васильович | учитель фізики, астрономії, інформатики | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 13 | Михалков Сергій Анатолійович | учитель трудового навчання | не атестувався | не проходив |  |  |  |  |  |
| 14 | Каленський Василь Петрович | Учитель фізичної культури | 2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 15 | Каленський Микола Михайлович | учитель музичного мистецтва | 2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 16 | Даниліна Тетяна Миколаївна | учитель початкових класів | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 17 | Каленська Людмила Василівна | учитель початкових класів | 30.03.2018 | 2019  (2018 НУШ) |  | + |  |  |  |
| 18 | Стретович Любов Степанівна | учитель початкових класів | 2017 | 2020, 2021 | + |  |  |  |  |
| 19 | Хомич Валентина Миколаївна | учитель початкових класів | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 20 | Кунашенко Луїза Спартаківна | педагог-організатоп | 2017 |  | + |  |  |  |  |
| 21 | Зайченко Оксана Віталіївна | практичний психолог | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  |  |
| асистент учителя |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Прокопчук Валентина Миколаївна | асистент учителя | - |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Река Наталія Русланівна | вчитель інформатики | - | - |  |  |  |  |  |
| 24 | Савченко Світлана Іванівна | вчитель української мови та літератури | 2020 | 2020,  2021 |  |  |  | + |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **П.І.Б.** | **Посада** | **Попереднє підвищення кваліфікації** | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Станіславська Світлана Миколаївна | директор |  |  |  |  |  |  |
| учитель початкових класів | 2020 | + | + | + | + | + |
| 2 | Черевко Інна Анатоліївна | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |  |  |  |
| учитель зарубіжної літератури | 2021 | + | + | + | + | + |
| 3 | Мельниченко Тетяна Анатоліївна | заступник директора з виховної роботи |  |  |  |  |  |  |
| учитель біології, біології та екології | 2021 | + | + | + | + | + |
| 4  5 | Цапун Лариса Миколаївна | учитель математики | 2020 | + | + | + | + | + |
|  | Сидорчук Тамара Володимирівна | учитель української мови та літератури | 2021 | + | + | + | + | + |
| 6 | Кулакевич Віта Євгенівна | учитель української мови та літератури |  | + | + | + | + | + |
| 7 | Батор Оксана Іванівна | учитель англійської мови | 2021 | + | + | + | + | + |
| 8 | Шульган Наталія Анатоліївна | учитель англійської мови |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Конюх Микола Миколайович | учитель історії, громадянської освіти, правознавства | .2021 | + | + | + | + | + |
| 10 | Волківська Антоніна Павлівна | учитель географії, природознавства | 2020 | + | + | + | + | + |
| учитель основ здоров’я |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Гончарова Олена Анатоліївна | учитель біології | 2020 | + | + | + | + | + |
| учитель хімії | 2021 | + | + | + | + | + |
| 12 | Цапун Сергій Васильович | учитель фізики, астрономії, інформатики | 2021 | + | + | + | + | + |
| 13 | Михалков Сергій Анатолійович | учитель трудового навчання |  | + | + | + | + | + |
| 14 | Каленський Василь Петрович | Учитель фізичної культури | 2021 | + | + | + | + | + |
| 15 | Каленський Микола Михайлович | учитель музичного мистецтва | 2021 | + | + | + | + | + |
| 16 | Даниліна Тетяна Миколаївна | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 17 | Каленська Людмила Василівна | учитель початкових класів | 2020 | + | + | + | + | + |
| 18 | Стретович Любов Степанівна | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 19 | Хомич Валентина Миколаївна | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 20 | Кунашенко Луїза Спартаківна | педагог-організатоп | 2021 | + | + | + | + | + |
| 21 | Зайченко Оксана Віталіївна | практичний психолог | .2021 | + | + | + | + | + |
| асистент учителя |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Прокопчук Валентина Миколаївна | Асистент учителя | - |  |  |  |  |  |
| 23 | Река Наталія Русланівна | вчитель інформатики |  | + | + | + | + | + |
| 24 | Савченко Світлана Іванівна | вчитель української мови та літератури | 2021 | + | + | + | + | + |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. |  |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | . |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень |  |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники |  |
| 2. | Введення факультативів, курсів за вибором в робочий навчальний план школи | червень |  |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень |  |  |
| Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень |  |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
|  | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Учитель історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учитель математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року |  |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель» | Квітень |  |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року |  |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити план виховної роботи на 2021 – 2022 н. р. | Серпень 2021 | ЗДВР,  директор школи |  |
| 2. | Провести нараду з класними керівниками з питань планування виховної роботи на навчальний рік | Серпень 2021 | ЗДВР, педагог організатор |  |
| 3. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | До 17.09.2021 | ЗДВР |  |
| 4. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | До 17.09.2021 | ЗДНВР |  |
| 5. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2022 навчальний рік | До 17.09.2021 | Директор школи |  |
| 6. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2021 | Адміністрація |  |
| 7. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2021 | ЗДВР |  |
| 8. | Скласти соціальний паспорт школи. Доповнити списки учнів , що потребують особливого контролю протягом року: дітей – сиріт, напівсироти , дітей під опікою, чорнобильців, дітей з багатодітних сімей, з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, дітей - інвалідів | До 10.092021 | Громадський інспектор |  |
| 9. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2021 | ЗДВР |  |
| 10. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2021 | Громадський інспектор |  |
| 11. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 12. | Проведення вступного інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів із записом до класного журналу. | До 03.09.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 13. | Організувати роботу методичного об’єднання класних керівників. | До 10.09.2021 | ЗДВР |  |
| 14. | Виявити дітей з девіантною поведінкою, поставити їх на шкільний облік | До 24.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 15. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 16. | Спланувати роботу учнівського самоврядування | Вересень 2021 | ЗДВР  Педагог організатор |  |
| 17. | Вибір активу учнівського самоврядування «Лідер» | До 17.09.2021 | Педагог - організатор |  |
| 18. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2021 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 19. | День знань ;  - загальношкільна лінійка «Здрастуй, рідна школо!»;  - перший урок «Втілення мрії про Незалежність» | 01.09.2021 | Педагог – організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 20. | До Міжнародного дня миру конкурс малюнків «Ми за мир на планеті Земля» | 21.09.2021 | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 21. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім» (1-11 клас):  - Години спілкування «Я люблю свою школу»;  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2021» (формування класного та шкільного самоврядування);  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»;  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас». | Вересень 2021 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 22. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії, тематичних годин, виховних годин з даної тематики;  - Висвітлення інформації про День партизанської слави у шкільній газеті та сайті школи;  -Оформлення книжкової виставки «Поки горить свіча – не згасне пам’ять»;  - Передачаобов’язків по догляду за Братською могилою ( 9-8 кл.);  - Операція  «Пам’ятник» (впорядкування  братської та офіцерської могил) 8кл; | 22.09. 2021 | Педагог організатор, класні керівники, класоводи, вчитель історії |  |
| 23. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» | 15.09.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 24. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | 30.09.2021 | Бібліотекар |  |
| 25. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2021 | Класоводи |  |
| 26. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 27. | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 28. | Школа самовиховання:  «Знайомтеся це я?» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Вересень 2020 | Класні керівники, класоводи |  |
| 29. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» | 01.09.2021 | Класовод 1 – го класу |  |
| 30. | Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо» | 10.09.2021 | ЗДВР |  |
| 31. | Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | Вересень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 32. | Виставка виробів із природного матеріалу та осінніх квітів «Дарунки пані Осені» | 24.09.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 33. | Олімпійський тиждень та тижня фізкультури та спорту ( за окремим планом) | 13-17.09.2021 | Вчитель фізкультури, учнівське самоврядування |  |
| 34. | Класні батьківські збори | Вересень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 35. | Засідання ШМО класних керівників | Вересень 2021 | ЗДВР |  |
| 36. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | ЗДВР |  |
| 37. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2021 | ЗДВР |  |
| 38. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2021 | ЗДВР |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 39. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2021 | Педагог - організатор |  |
| 40. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 41. | Заходи щодо відзначення 77 – ї річниці з Дня визволення України від фашистських загарбників :  - Уроки мужності «Прагнемо миру» - 1-4 кл.;  - Конкурс малюнків « Ми проти ВІЙНИ!!!» - 5-11кл; | 28.10.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 42. | До Дня Захисника України та Дня українського козацтва :  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів» - 1-11кл;  - Конкурсна програма «Козацькі розваги» - 1-4 кл.; | 14.10 2021 | Педагог – організатор,  вчитель фізкультури,  класні керівники, класоводи |  |
| 43. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | 01.10.2021 | ЗДВР, соціальний сектор |  |
| 44. | Школа самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 45. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2021 | Класоводи |  |
| 46. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 47. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 48. | Заходи щодо Дня Вчителя:  - Привітання вчителів ліцею «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»;  - День самоврядування в ліцеї. | 01.10.2021 | ЗДВР, педагог організатор |  |
| 49. | Позакласний захід «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»до Міжнародного Дня музики | 01.10.2021 | Вчитель музики |  |
| 50. | Цикл бесід «Моя родина – безцінний скарб» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 51. | Конкурс малюнків «Моя родина і я» | До 20.10.  2021 | ЗДВР |  |
| 52. | Рейд «Зовнішній вигляд» | Жовтень 2021 | Учнівське самоврядування |  |
| 53. | Акція «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування шкільної території) | Жовтень 2021 | Класні керівники,класоводи |  |
| 54. | Інструктажі з безпеки життєдіяльності під час  осінніх канікул. | Жовтень 2021 | ЗДВР |  |
| 55. | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2021 | ЗДВР |  |
| 56. | Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком) | Жовтень 2021 | ЗДВР |  |
| 57. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2021 | ЗДВР |  |
| 58. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2021 | ЗДНВР |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 59. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2021 | ЗДВР |  |
| 60. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2021 | ЗДВР |  |
| 61. | Заходи до Дня української писемності та мови «Наша мова калинова» | 09.11.2021 | Вчителі укр. мови і літератури |  |
| 62. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій :  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»;  - Тематичні виховні години: «Не згасне в пам’яті свіча» - 1-4кл., «Голод 33 – го - біль душі і пам'ять серця» -5-8кл., «Збережи пам'ять. Збережи правду» - 10-11 кл. | 27.11.2021  26.11.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 63. | Заходи «В єдності і сила народу» до Дня Гідності і Свободи:  - Урок патріотизму «Прагнення до свободи – вчора, патріотизм і нездоланність – сьогодні, гіднаУкраїна – завтра!» - 8-9кл.;  -Бесіди та виховних годинна тему: «Як це було», «Майдан – колиска нового людства» - 5-7кл.;  -Відеопрезентація фотоальбому «Майдан 2014» -«Герої Майдану – борці за свободу, що долю змінилицілого народу!» - 10-11кл. | 19.11.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 64. | Операція «Живи книго» | Листопад 2021 | Бібліотекар |  |
| 65. | Школа самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 66. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом) | Листопад 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 67. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління:  - Акція «Один день без тютюну»;  - Рейд « Тютюнопалінню –НІ!!!». | 18.11.2021 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники |  |
| 68. | Цикл бесід:«Праця – джерело життя і головна його прикраса» | Листопад 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 69. | Конкурс малюнків «Ким я мрію стати» (5-11кл.) | До12.11.2021 | ЗДВР |  |
| 70. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | 25.11 – 10.12.2021 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники |  |
| 71. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): | Листопад 2021 | Класні керівники, класоводи, вчитель права |  |
| 72. | Провести цикл бесід з правового виховання | Листопад 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 73. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2021 | Бібліотекар |  |
| 74. | Місячник правових знань | 16.11-16.12.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 75. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2021 | ЗДВР |  |
| 76. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2021 | ЗДВР |  |
| 77. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2021 | ЗДВР |  |
| 78. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2021 | ЗДВР |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 79. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2021 | ЗДВР, педагог –організатор |  |
| 80. | Місячник військово – патріотичного виховання присвячений дню Збройнх сил України | 06.11-06.12.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 81. | Школа самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Грудень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 82. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина | 19.12 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 83. | Спортивна розвага «Спритні, сильні, відважні » до Дня Збройних Сил України. (5-11 кл.) | 06.12.2021 | Вчитель фізкультури |  |
| 84. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | 20-23.12.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 85. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | 20-23.12.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 86. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | 24.12.2021 | ЗДР, педагог організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 87. | Організація та проведення конкурсу «Різдвяні листівки» ( онлайн). | до 06.01.2022 | ЗДВР |  |
| 88. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень 2021 | Класоводи |  |
| 89. | Виховна година «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 90. | Година спілкування «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 91. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 92. | Акція «Годівничка» | Грудень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 93. | Класні батьківські збори | Грудень 2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 94. | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень 2021 | Класні керівники класоводи |  |
| 95. | До Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом:Акція «Молодь ПРОТИ наркотиків та СНІДу»;Бесіди: «Знати, щоб жити» - 5-7 кл., «Снід: подумай про майбутнє - обери життя» - 8-9 кл., «Зупинимо СНІД, поки він не зупинив нас»- 10-11 кл. | 01.12.2021 | Класні керівники |  |
| 96. | Проведення бесід і інструктажів з техніки безпеки з записом до класного журналу на зимові канікули | 20-23.12.2021 | Класні керівники, класоводи |  |
| 97. | Засідання ШМО класних керівників. Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2021 | ЗДВР |  |
| 98. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2021 | ЗДВР |  |
| 99. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Грудень 2021 | ЗДВР |  |
| 100. | Підведення підсумків роботи за І семестр активами класу, учнівським самоврядуванням. | Грудень 2021 | ЗДР, педагог організатор |  |
| 101. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2021 | ЗДВР |  |
| 102. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2021 | ЗДВР |  |
| 103. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2021 | ЗДВР |  |
| 104. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2021 | ЗДНВР |  |
| 105. | Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік | Грудень 2021 | ЗДНВР |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 106. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2022 | ЗДВР |  |
| 107. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2022 | ЗДНВР |  |
| 108. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів ,виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2022 | ЗДВР |  |
| 109. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2022 | Громадський інспектор |  |
| 110. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2022 | ЗДНВР |  |
| 111. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи | Січень 2022 | Громадський інспектор,класні керівники, класоводи |  |
| 112. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України :  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу»;  - Години спілкування «Українці у боротьбі за створення власної держави» - 1-4 кл.;  - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - 5-8 кл.;  - Круглий стіл «Шлях до незалежності» - 9-11 кл. | 22.01.2022 | Класні керівники, класоводи, вчитель історії |  |
| 113. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | 22.01.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 114. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут :  -Суспільно-інформаційнахвилинка «Україна – забутаісторія»- 1-4кл.;  -Тематичніуроки історії «Значення подвигу для поколінь» - 5-8кл.;  -Годиниспілкування «Причини та наслідкитрагедіїпідКрутами»- 9-11кл.  -Перегляд фільму «Крути 1918» з подальшимобговоренням- 9-11 кл.; | 28.01.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 115. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | 27.01.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 116. | Творча майстерня « Ліпимо казку» (1-4 класи) та «Витинанка» 5-7 кл. | Січень 2022 | Класоводи |  |
| 117. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 118. | Турнір знавців музики « Хіт – парад улюблених мелодій» | Січень 2022 | Класні керівники, вчитель музики |  |
| 119. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 120. | Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за І семестр, планування роботи на ІІ семестр | До 28.01. 2022 | ЗДВР, педагог-організатор , учнівське представництво |  |
| 121. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2022 | ЗДВР. |  |
| 122. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2022 | ЗДВР. |  |
| 123. | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень 2022 | ЗДВР. |  |
| 124. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | ЗДВР |  |
| 125. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | ЗДВР |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 126. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2022 | ЗДНВР |  |
| 127. | Рейди-перевіркизапізненьучнів на навчання. | Лютий 2022 | ЗДВР |  |
| 128. | До відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав лінійка - пам’яті «Крізь пекло Афганської війни» | 14.02.2022 | Черговий клас, класні керівники |  |
| 129. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні  - Лінійка пам’яті «Янголи майдану»;  - Щорічна акція «Янголи пам’яті». | 21.02.2022 | Черговий клас, ЗДВР |  |
| 130. | Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Лютий 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 131. | Заходи до Дня Святого Валентина:  -Випуск шкільної стінгазети « Цікаві факти про День Святого Валентина»;  -Творча майстерня « Валентинку я змайструю і комусь її подарую». | 14.02.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 132. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови :  -Написання диктанту єдності;  -Бесіда «Рідна мова у серці народу буде жити вічно» - 1-4 кл;  -Година спілкування « Рідна мова – безцінна й невичерпна духовна скарбниця народу» 5кл;  Конкурс читців творів українських поетів - 6-7 кл. | 21.02.2022 | Вчителі укр. мови, класні керівники, класоводи |  |
| 133. | Акція «Турбота про птахів» | Січень 2022 | Вчителі біології |  |
| 134. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету:  - Перегляд мультфільму «Фіксики.Інтернет» - 1-2кл.;  -Бесіда « Інтернет – користь чи прихована небезпека» 3-4 кл.;  -Інформаційна хвилинка «Небезпека в Інтернеті» - 5-7 кл.;  - Виховні години « Кібербезпека. Що це?» - 8-11 кл. | 04.02.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 135. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба»  ( 6-8 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 136. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 137. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2022 | Практичний психолог, класні керівники |  |
| 138. | Психологічні голини з профорієнтації:  - «Коли робота приносить радість» - 7 кл.;  - «Ти і ринок праці» - 8 кл.;  - «Трудові канікули» - 9-10 кл.;  - «Держава потребує професіоналів» - 11 кл. | Лютий 2022 | Практичний психолог |  |
| 139. | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Лютий 2022 | Класоводи |  |
| 140. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 141. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 142. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» ( 8-11 клас) | Лютий 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 143. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2022 | ЗДВР |  |
| 144. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2022 | ЗДВР |  |
| 145. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2022 | ЗДВР |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 146. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2022 |  |  |
| 147. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 148. | Шевченківські дні в школі  -Години поезії «І лине над землею Шевченкове слово» - 1-11кл;  -Виставка – вшанування « Геній українського народу». | 09.03.2022 | Класні керівники, класоводи, вчителі укр..літ. |  |
| 149. | Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Березень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 150. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя ( 20.03) - 1-11кл | 18.03.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 151. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»;  - Святковий концерт-подарунок; | 07.03.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 152. | До Всесвітнього дня поезії «Поетичний онлайн - флешмоб» | 22.03.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 153. | Свято «День зустрічі птахів» | Березень 2022 | Класоводи |  |
| 154. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень 2022 | ЗДВР, педагог-організатор ,  класні керівники, класоводи, |  |
| 155. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2022 | ЗДВР |  |
| 156. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2022 | ЗДВР |  |
| 157. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2022 | ЗДВР |  |
| 158. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2022 | ЗДНВР |  |
| 159. | Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час. | Березень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 160. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2022 | ЗДВР |  |
| 161 | Рейди-перевіркизапізненьучнів на навчання. | Квітень 2022 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 162. | До Дня гумору акція «Smile» | 01.04.2022 | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 163. | До Міжнародного дня птахів :  -Вікторина «Знай, люби і бережи» - 1-4 кл.;  - Конкурс малюнків « Мій улюблений птах» - 1-11 кл;  - Експозиція «Пернаті друзі у нас у гостях» - 1-11 кл. | До 01.04. 2022 | Класні керівники , класоводи |  |
| 164. | Лінійка «Мій біль - Чорнобиль». Хвилина пам’яті героям Чорнобиля. | 25.04.2022 | Черговий клас, класні керівники |  |
| 165. | Виставка газет до Дня космонавтики «Космос очима дітей» | 12.04.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 166. | Школа самовиховання:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. | Квітень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 167. | Кольоровий тиждень позитиву | 04-08.04.2022 | Педагог-організатор, ЗДВР |  |
| 168. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я | 07.04.2022 | Вчитель фізкультури, класні керівники, класоводи |  |
| 169 | До Всесвітнього Дня книги та авторського права:  - Акція «Книжкова лікарня»;  - Акція « Книга у подарунок». | 01.04.2022 | Бібліотекар, учнівське самоврядування |  |
| 170. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | 18-22.04.2022 | ЗДВР, Класні керівники, класоводи |  |
| 171. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2022 | Сестра медична |  |
| 172. | Відзначення Дня Землі:  - Акція «Парки - легені міст і сіл»;  - Випуск екологічних листівок «Земля – наш дім»;  - Екологічний квест « Земля – матінка у нас єдина , збережи її, людино!». | 21-22.04.2022 | Вчитель біології і екології.,  класні керівники, класоводи |  |
| 173 | Свято «Прощавай букварику» | Квітень 2022 | Класовод 1- го класу |  |
| 174. | Виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції)- 1-11 кл. | Квітень 2022 | Класні керівники , класоводи |  |
| 175. | Інструктаж з техніки безпеки під час Великодніх свят | Квітень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 176. | Місячник оборонно – масової роботи присвячений 77 –й річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні ( за окремим планом) | 08.04.-08.05.2022 | ЗДВР, педагог – організатор,  класні керівники , касоводи |  |
| 177. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2022 | ЗДВР |  |
| 178. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2022 | ЗДВР |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 179. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 180. | Закриття місячника національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!»;  - Святкова лінійка – пам’яті « Вічна пам'ять героям». | 06.05.2022  08.05.2022 | Педагог – організатор,класні керівники |  |
| 181. | До Дня матері фото – конкурс «До матусі притулюся» | 09.05.2022 | ЗДВР |  |
| 182. | Заходи щодо відзначення Дня Європи :   * Флешмоб «Я поділяю європейські цінності»; * Бесіди, виховні години: «На є чим пишатись» - 1-4 кл.,« Україна – європейська держава» - 5-8 кл., «Історія України в європейському контексті» - 9-11 кл. | 14.05.2022 | Класні керівники , класоводи |  |
| 183 | День вишиванки | 19.05.2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 184. | Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Травень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 185. | Свято Останнього дзвоника « Пролунав дзвінок останній» | 31.05.2022 | Педагог - організатор |  |
| 186. | Свято «Прощавай, початкова школа! » | Травень 2022 | Стретович Л.С |  |
| 187. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2022 | Практичний психолог |  |
| 188. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». | Травень 2022 | Класні керівники, класоводи |  |
| 189. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2022 | ЗДВР |  |
| 190. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2022 | ЗДВР |  |
| 191. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | ЗДВР. |  |
| 192. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | ЗДВР |  |
| 193. | Засідання ШМО класних керівників | Травень 2022 | ЗДВР |  |
| 194. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2021/2022 навчального року | Травень 2022 | ЗДВР |  |
| 195. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2022 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 196. | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | ЗДНВР |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 197. | Випускний вечір | Червень 2022 | ЗДВР |  |
| 198. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2022 | ЗДНВР, ЗДВР |  |

***2021-2022навчальний рік***

***засідання учнівського представництва «Лідер» на І семестр***

***Вересень***

1. Обрання членів учнівського самоврядування.

2. Засідання членів учнівського самоврядування: розподіл доручень,

кординаційна рада цікавих справ.

3.Затвердження плану роботи учнівського представництва на І семестр.

4. КТС до до Дня фізкультури та спорту, Олімпійського тижня .

5. Посильна допомога у конкурсі класних куточків «Кращий клас – у нас».

6.Допомога в організації акції «Монетки - дітям» (загін «Діти України»).

***Жовтень***

1. КТС до Дня працівників освіти .

2. День самоврядування.

3.Взяти участь у акції «Милосердя» до дня людей похилого віку

«Допоможи, не залишайся осторонь!».

4. Участь у предметних олімпіадах.

5. Акція « Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування

території ліцею).

6. Допомога в організації заходів до Дня Захисника України та Дня українського козацтва:

- Конкурсна програма «Козацькі розваги» - 1-4 класи.

***Листопад***

1. Рейд-перевірка стану збереження підручників, операція «Живи книго».

2. Допомога в проведенні заходів до Дня української писемності та мови, Дня пам'яті жертв Голодомору, Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» .

3.Всеукраїнська акція «Запали свічку».

4.Взяти участь у заходах щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності .

5. Тренінг «Технології учнівського самоврядування».

6. Підготовка плакатів, буклетів до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом «Скажемо СНІДу – НІ!» ( прес – центр).

***Грудень***

1.Допомога в підготовці та проведенні заходів до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом.

2.Участь у акції «Допоможемо зимуючим птахам ».

3.Допомога в організації флешмобу «Привітаю і щось побажаю» до Дня Збройних сил України та проведенні тижня права та місячника охорони дитинства .

4.Взяти участь у акції «Від чистого серця» до свята Св. Миколая.

5.Організація майстер класу «Лісова красуня».

6.Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».

***План роботи прес - центру на***

***Ісеместр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень між членами сектору.

2.Обговорення плану роботи на І семестр.

3. Посильна допомога у конкурсі класних куточків «Кращий клас – у нас».

***Жовтень***

1. Підготовка привітання для вчителів до Дня працівників освіти.

2. Підготувати привітання для хлопців ліцею до Дня українського

козацтва.

***Листопад***

1. Підготовка плакатів, буклетів до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом

«Скажемо СНІДу – НІ!» ( прес – центр).

2. Посильна допомога у оформленні стенду для конкурсу малюнків «Ким я

мрію стати».

3. В рамках місячника правових знаньвиготовити інформаційне

повідомлення « Точка зору».

***Грудень***

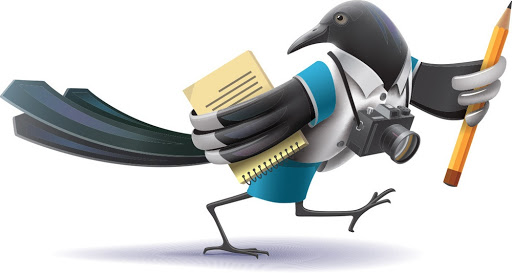
1. Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».

2. Виготовлення плакатів, буклетів до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом

«Скажемо СНІДу – НІ!».

3. Допомога в організації акції «Від чистого серця» до свята Св. Миколая.

3. Підготувати вітальну листівку до свята Нового року.



***План роботи шефського сектора***

***на І семестр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень.

2. Обговорення плану роботи на вересень.

3. Школа вожатих «Вчимося бути шефами»(учні 5 класу).

4. Гра «Будьмо знайомі» з учнями 1 класу.

***Жовтень***

1. Обговорення плану роботи на жовтень.

2. Допомога в організації заходів до Дня Захисника України та Дня українського козацтва:

- Конкурсна програма «Козацькі розваги» - 1-4 класи.

**3.** Школа вожатих:

- Бесіда «Організація ігор на свіжому повітрі» (учні 5 класу).

***Листопад***

1. Обговорення плану роботи на листопад.

2. Акція « Допоможи птахам взимку».

3. Бесіда – опитування « Твої домашні улюбленці».

4. Організувати конкурс малюнків «Моя улюблена тваринка » до Міжнародного Дня захисту тварин.

***Грудень***

1. Посильна допомога у підготовці до новорічного свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати».

2. Екологічний десант « Нагодуй птахів» (посильна допомога).

3.Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».



***План роботи трудового сектору***

***на Ісеместр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень між членами сектору.

2. Обговорення плану роботи на І семестр.

3. Організувати прибирання братських могил с.Зубівщина та

Мала Зубівщина.

4. Організація чергування по школі (посильна допомога ).

***Жовтень***

1. Взяти участь у акції «Збережи квітку» (збирання насіння квітів).

2. Взяти участь у акції «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування території ліцею).

***Листопад***

1. Рейд-перевірка стану збереження підручників, операція «Живи книго».

3. Догляд за братськими могилами с.Мала Зубівщина та с.Зубівщина

***Грудень***

1.Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».

2. Посильна допомога у прибиранні залу після проведення свята нового року.



***План роботи спортивного сектору***

***на І семестр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень між членами сектору.

2. КТС до до Дня фізкультури та спорту, Олімпійського тижня .

3. Підготовка спортивних майданчиків та футбольного поля .

4.Рекламна акція «До ваших послуг» - презентація спортивних гуртків, секцій.

***Жовтень***

1. Обговорення плану роботи на жовтень.

2.Допомога в організації заходів до Дня Захисника України та Дня українського козацтва:

- Конкурсна програма «Козацькі розваги» - 1-4 класи.

***Листопад***

1. Участь у місячнику оборонно масової роботи присвячений дню Збройних сил України. Щорічні змагання зі стрільби «Юний стрілець».

2. Загальношкільні змагання з різних видів спорту.

***Грудень***

1. Спортивна розвага «Сильні, сміливі , спритні » до Дня Збройних Сил України .

2.Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».



***План роботи культосвітнього сектору на І семестр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень між членами сектору.

2. Обговорення плану роботи на І семестр.

3. Допомога в організації акції «Монетки - дітям» (загін «Діти України»).

***Жовтень***

1. Обговорення плану роботи на жовтень.

2. КТС до Дня працівників освіти .

3. Взяти участь у місячнику правових знань та пропаганди здорового способу життя.

***Листопад***

1. Допомога в проведенні заходів до Дня української писемності та мови, Дня пам'яті жертв Голодомору, Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» .

2.Всеукраїнська акція «Запали свічку».

3.Взяти участь у заходах щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності .

***Грудень***

1. Допомога в організації флешмобу «Привітаю і щось побажаю» до Дня Збройних сил України та проведенні тижня права та місячника охорони дитинства .

2.Допомога в організації акції «Від чистого серця» до свята Св.Миколая.

3.Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».



***План роботи соціального сектору***

***на І семестр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень між членами сектору.

2. Обговорення плану роботи.

3. Операція *«*Пам’ятник*» -* взяти участь у підготовці лінійки (передача обов’язків по догляду за Братською могилою).

***Жовтень***

1. Обговорення плану роботи на жовтень.

2. Взяти участь у акції «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!».

***Листопад***

1.Обговорення плану роботи на листопад.

2. Взяти участь у заходах щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності .

***Грудень***

1. Обговорення плану роботи на грудень.

2.До Міжнародного дня волонтерів година спілкування «Волонтери – люди

доброї волі».

3. Допомога в організації акції «Від чистого серця» до свята Св. Миколая.

4.Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».



***План роботи навчального сектору на І семестр***

***Вересень***

1. Розподіл доручень між членами сектору.

2. Обговорення плану роботи на І семестр.

3. Посильна допомога у організації чергування .

4. Рейди: «Навчальний час», «Запізнення».

***Жовтень***

1. Обговорення плану роботи на жовтень.

2. Допомога учням 5 класу – адаптація у середніх класах.

3. Участь у предметних олімпіадах.

***Листопад***

1.Обговорення плану роботи на листопад.

2. Взяти участь у місячнику правових знань та пропаганди здорового способу життя.

3. Взяти участь у заходиах щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності .

***Грудень***

1. Обговорення плану роботи на грудень.

2. Круглий стіл « Підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Узагальнення системи роботи педагога-організатора Кунашенко Л.С. |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Узагальнення системи роботи учителя початкових класів Стретович Л.С. |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  |
| **Лютий** |  |  | Узагальнення системи роботи учителя зарубіжної літератури Черевко І.А. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів |  |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  |  | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з біології | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; |  | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2021/**  **2022** | **2022**  **/2023** | **2023/**  **2024** | **20124/**  **2025** | **20125/**  **2026** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | + |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | + |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  | + |  |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи, історія України (Вступ до історії), 5 клас, історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | + |  |  |  |  |
| 6 | Основи правознавства, 9 клас | + |  |  |  |  |
| 7 | Громадянська освіта, 10 клас | + |  |  |  |  |
| 8 | Математика, 5-6 класи |  |  |  | + |  |
| 9 | Алгебра, 7-9 класи |  |  |  | + |  |
| 10 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  |  | + |  |
| 11 | Геометрія, 7-11 класи |  |  |  | + |  |
| 12 | Інформатика 5-11 класи | + |  |  |  |  |
| 13 | Біологія, 7-11 класи | + |  |  |  |  |
| 14 | Географія, 6-11 класи |  | + |  |  |  |
| 15 | Природознавство, 5 клас |  | + |  |  |  |
| 16 | Фізика, 7-11 класи |  |  |  |  | + |
| 17 | Хімія, 7-11 класи |  |  | + |  |  |
| 18 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | + |  |  |
| 19 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  |  |  | + |
| 20 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  |  |  | + |
| 21 | Трудове навчання. 5-9 класи |  |  |  | + |  |
| 22 | Технології, 10-11 класи |  |  |  | + |  |
| 23 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  |  |  | + |
| 24 | Захист України, 10-11 класи |  |  |  |  | + |
| 25 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  |  | + |  |
| 26 | Початкові класи | + | + | + | + | + |
| 27 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси  Гуртки, секції. | + |  |  |  |  |
| 28 | Індивідуальне навчання | + |  |  |  |  |
| 29 | Інклюзивне навчання | + |  |  |  |  |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики | **Жовтень** | Станіславська С.М. |  |
| 2 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Черевко І.А. |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Мельниченко Т.А. |  |
| Перевірка стану викладання індивідуальних і групових занять | Черевко І.А. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Черевко І.А. |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з біології | **Січень** | Станіславська С.М. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури | **Лютий** | Станіславська С.М. |  |
| 5 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Черевко І.А. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** | Черевко І.А. |  |

**5.1.4. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень |  |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень |  |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень |  |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень |  |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  |  |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень |  |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | вересень | . Черевко І.А. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Черевко І.А. |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Черевко І.А. |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | . Черевко І.А. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Черевко І.А. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Черевко І.А. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Черевко І.А. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Черевко І.А. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Черевко І.А. |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителів, що атестуються | Листопад-  лютий | Адміністрація |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Адміністрація |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Адміністрація |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

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

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1. Про вибори секретаря педагогічної ради.
2. Про схвалення Освітньої програми закладу освіти на 2021-2022 навчальний рік.
3. Про схвалення структури 2021-2022 навчального року.
4. Про формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів у новій українській школі.
5. Про організацію інклюзивного навчання учню 9 класу Торгонському Анатолію за типовою освітньою програмою.
6. Про організацію інклюзивного навчання учениці 4 класу Василенко Зої за типовою освітньою програмою.
7. Про організацію педагогічного патронажу учню 7 класу Макарчуку Леонідові за типовою освітньою програмою.
8. Про організацію педагогічного патронажу учню 8 класу Беху Андрію за типовою освітньою програмою.
9. Основні завдання та напрямки діяльності закладу освіти щодо підвищення якості надання освітніх послуг на 2021-2022 навчальний рік.
10. Про затвердження сертифікатів та свідоцтв про підвищення кваліфікації педагогічних працівників .
11. Про орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти.
12. Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності

**ЛИСТОПАД**

1. Про формування конкурентно- спроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи .

2. Про фахову компетентність учителя – важлива умова впровадження нових Державних стандартів.

3 Про затвердження сертифікатів та свідоцтв про підвищення кваліфікації педагогічних працівників .

**ЛЮТИЙ**

1. Про організацію навчально-виховної роботи школи з формування національно-патріотичного виховання.

2.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2022 році.

.

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

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2022 році.

2.Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2022 році.

3.Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2022 році.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2021-2022 навчальному році | Інформація |  |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році | Інформація |  |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт |  |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021-2022 навчальному році | Наказ  Графік |  |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021-2022 навчальному році | Звіт |  |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021-2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021-2022 навчального року | Затвердження |  |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021-2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021-2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року | Інформація | . |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація |  |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021-2022 навчальному році | Наказ | . |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | . |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021-2022 навчальному році | Затвердження |  |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ |  |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація |  |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021-2022 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року | Наказ |  |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План |  |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році | Протокол |  |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021-2022 навчальному році | Наказ. |  |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2021-2022 навчальному році | Інформація |  |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2020/2021 навчального року | Накази |  |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021-2022 навчального року |  |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021-2022 навчального року |  |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021-2022 навчального року |  |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021-2022 навчального року | Накази |  |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021-2022 навчального року |  |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021-2022 навчального року | Наказ |  |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021-2022 навчального року | Наказ |  |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік | Графік |  |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |  |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ |  |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація |  |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ |  |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань. | Інформація |  |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  |  |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021-2022 навчальному році | Вивчення  Наказ | . |  | |
| 5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2022 | Інформація |  |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року | Наказ |  |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021-2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021-2022 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021-2022 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021-2022 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік |  |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021-2022 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021-2022 навчальний рік |  |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021-2022 навчальний рік | . |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022-2023 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022-2023 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021-2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022-2023 навчальний рік | Інформація  планування |  |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021-2022 навчальному році | Інформація  наказ |  |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021-2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2021-2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**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 | Черевко І.А. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Черевко І.А. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Черевко І.А. |  |
| **Вересень** | 1.Інстуктивно-методична нарада для вчителів про організацію навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах і вивчення базових дисциплін | Нарада | Черевко І.А. |  |
| 2. Складання розкладу уроків, факультативних занять , курсів за вибором. |  | Черевко І.А. |  |
| 3. Складання статистичних звітів. |  | Черевко І.А. |  |
| 4. Коректування розкладу уроків. |  | Черевко І.А. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Черевко І.А. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-11 класів | Наказ |
| 3. Інструктивно-методична нарада для вчителів з питань організації та проведення атестації педпрацівників. | Нарада |
| **Листопад** | 1. Інструктивно-методична нарада для вчителів, що працюють у 11 класах |  | Черевко І.А. |  |
| 2. Про результати перевірки шкільної документації | Інструктаж |
| 3. Про вивчення системи роботи вчителів, які атестуються у 2021-2021 навчальному році | Наказ |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Черевко І.А. |  |
| 2. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Черевко І.А. |  |
| 3. Про перевірку техніки читання учнів 2-4 класів | Наказ | Черевко І.А. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Черевко І.А.  Кер. М/О |  |
| 2. Про участь учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році | Наказ |
| 3. . Про вимоги до календарно- тематичного планування | Інструктаж |
| **Лютий** | 1. Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. Написання характеристик | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Проведення інструтивно-методичної наради з метою ознайомлення з інструкцією щодо проведення ДПА та порядку закінчення 2020-2021навчального року |  |
|  |
| **Березень** | 1. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови | Наказ | Черевко І.А. |  |
| 2. Перевірка шкільної документації | Інформація |
| 3. Складання розкладу ДПА та консультацій |  |
|  |  |
| **Квітень** | 1 Перевірка підготовки атестаційних матеріалів для проведення ДПА. | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Ознайомлення учнів з основними положеннями інструкцій про проведення ДПА |  |
|  |  |
|  |  |
| **Травень** | 1. Перевірка класних журналів з метою виявлення ступеня виконання навчальних планів і програм. | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Підготовка і проведення адміністративних контрольних робіт. |  |
| 3. Аналіз умінь і навичок учнів 1-4 класів під час читання незнайомого тексту. | Наказ |
| 4. Перевірка класних журналів щодо виконання навчальних планів і програм,зокрема , контрольних, практичних , лабораторних робіт . | Наказ |
| 5.Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Мельниченко Т.А. |  |
| 2.Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарій | Мельниченко Т.А. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію чергування по школі. | наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про ведення документації класного керівника | наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень. | Списки | Мельниченко Т.А. |  |
| 4. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій | наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарій | Мельниченко Т.А |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму та проведення Місячника з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» | наказ | Мельниченко Т.А |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про роботу з учнями з девіантною поведінкою | Інформація | Зайченко О.В. |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Класні керівники |  |
| 2. Про проведення Місячника правових знань та Місячника військово – патріотичного виховання присвячений дню Збройнх сил України | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Мельниченко Т.А.  Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за І-й семестр | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 4. Про організацію виховної роботи під час зимових канікул | Наказ | Мельниченко Т.А |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про організацію чергування у ІІ-у семестрі. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій в ІІ – у семестрі | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| **Лютий** | 1.Про проведення тижня профорієнтації | План | Мельниченко Т.А. |  |
| 2.Про роботу ради профілактики правопорушень | Інформація | Мельниченко Т.А |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| **Квітень** | 1. Про організацію та проведення Місячника оборонно – масової роботи присвячений 77 –й річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про підготовку та проведення тижня екологічних знань | План | Мельниченко Т.А. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Мельниченко Т.А. |  |
| 4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 5. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |

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

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

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року |  |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року |  |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно |  |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою |  |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад |  |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно |  |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно |  |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно |  |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно |  |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно |  |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно |  |  |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно |  |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік |  |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку |  |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою |  |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно |  |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно |  |  |

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

**5.4.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.4.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів школи.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  6. Про роботу з важковиховуваними учнями, їхніми сім’ями. | 26.08.2021 | Хомич В.М.. |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання Статуту і Єдиних вимог.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4.Обстеження житлово – побутових умов.  5.Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.  .6.Стан успішності учнів 2-11 класів. | Листопад – грудень 2021 | Хомич В.М. |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (січень)**  1.Про умови роботи школи в осінньо-зимовий період.  2.Участь сім’ї та громадськості у виховному процесі.  3.Участь учнів школи в районних заходах.  4.Про підтримку та нагородження талановитих школярів.  5.Про організацію та проведення спортивних заходів.  6.Про залучення батьків до проведення загальношкільних заходів. | Січень 2022 | Хомич В.М. |  |
| **4** | **ІY – е засідання (травень)**  1.Підготовка до ДПА.  2.Комплектування кадрів на новий навчальний рік.  3.Участь батьків в поточному ремонті класів.  4.Літнє оздоровлення учнів.  5. Підсумки навчального року та перспективне планування.  6.Звіт директора школи. | Травень 2022 | Хомич В.М. |  |
| **5** | **Y – е засідання (червень)**  1.Про погодження робочого навчального плану школи на 2022 - 2023 н.р.  2. Про перевід учнів 5-8- , 10 класів у наступні класи та нагородження їх Похвальними листами.  3. Про випуск учнів 9 класу . | Червень 2022 | Хомич В.М. |  |