

**Річний план роботи**

**Навчально-виховного комплексу**

**«загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня – дитячий садок» с. Жиричі**

**на 2021-2022 навчальний рік**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні**

**педагогічної ради школи**

**від «28» серпня 2021 року**

**протокол № 1**

**Голова педагогічної ради,**

**директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. О. Горох**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **72** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **73** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **73** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **76** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **77** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **77** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **88** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **97** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **100** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **101** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **102** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **103** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **103** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **104** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **106** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **106** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **107** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **109** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **109** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **113** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **114** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **115** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **115** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **118** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **120** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **122** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **124** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **125** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **126** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **129** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **132** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **134** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **134** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **135** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **137** |
| 2.2.5.7. | План роботи соціального педагога | **142** |
| 2.2.5.8. | План роботи практичного психолога | **150** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **157** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **157** |
| 2.3.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **161** |
| 2.3.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **164** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **178** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **178** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **178** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **179** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **179** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **185** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **187** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **191** |
| 4.1.4. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **195** |
| 4.1.4.1. | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **197** |
| **4.1.64.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **202** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **207** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **209** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **243** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **243** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **243** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **247** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **248** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **249** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **249** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **251** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **251** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **251** |
| **5.2.1.** | **Тематика засідань педагогічної ради** | **251** |
| **5.2.2.** | **Наради при директорові школи** | **255** |
| **5.2.3.** | **Наради при заступникові директора з НВР** | **262** |
| **5.2.4.** | **Наради при заступникові директора з ВР** | **264** |
| **5.3.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **267** |
| **5.4.** | **Соціальний захист працівників** | **273** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **274** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **274** |
| 5.5.2. | Робота органів учнівського самоврядування | **275** |
| 5.5.3. | Робота педагога-організатора | **280** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **285** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **286** |

**Р О З Д І Л І**

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

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

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми:«Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність учителя до формування компетентної особистості учня».

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2020/2021 навчального року у школі було відкрито 21 клас, із них 1-4-х - 8 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 3 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 10-11 класи – технологічний..

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 411 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 20 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 6 учнів, прибуло 2 учні. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 407 учнів.

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
* складено та подано до управління гуманітарної політики статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації.

**Мережа класів і контингентів учнів**

**НВК «ЗОШ І-ІІІ ступеня – дитячий садок» с. Жиричі**

**на 2021-2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | | **Кількість класів** | **Кількість учнів** |
|
| 1 | | 2 | 32 |
| 2 | | 2 | 39 |
| 3 | | 2 | 32 |
| 4 | | 2 | 34 |
| 5 | | 2 | 37 |
| 6 | | 2 | 44 |
| 7 | | 2 | 34 |
| 8 | | 2 | 41 |
| 9 | | 2 | 40 |
| 10 | | 2 | 44 |
| 11 | | 2 | 31 |
| **Всього** | **22** | | **408** |

**Стан працевлаштування випускників**

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

* школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2020/2021 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці;
* 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

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у НВК працювало 51 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 3 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 асистент учителя, 1 логопед, 4 вихователя дошкільних груп, 9 учителів, що перебувають у соціальній відпустці.

У 2020/2021 н.р. проведено 4 засідання атестаційної комісії . Затверджено план роботи атестаційної комісії на 2020/2021 н.р., список педагогічних працівників, які підлягають атестації, графік проведення засідань атестаційної комісії. У ІІ семестрі вивчено результати роботи педагогічних працівників та проведено творчий звіт.

Відповідно до перспективного плану атестації у 2020-2021 навчальному році чергову атестації пройшли 10 педагогічних працівників. За результатами атестації підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» Максимук С.П., підтверджено вищу категорію Ковальчук В.І., Ковальчук Н.П., Семенюк Н.П., Охрімук Л.І, Ніколаюк О.І. підтверджено раніше встановлену І кваліфікаційну категорію, 3 педагогам встановлено ІІ категорію Охрімук Л.П., Мороз О.М., Михайлевській Л.В., Шикуті О.П. підтверджено 11 тарифний розряд.

Таким чином якісний педагогічний склад на кінець року:

11 тарифний розряд - 7

спеціалістів – 7,

ІІ категорія – 10,

І категорія – 16,

вища – 10,

«Старший учитель» -2.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 10 | 20% |
| 2 | І категорія | 16 | 32% |
| 3 | ІІ категорія | 10 | 20% |
| 4 | Спеціаліст | 7 | 14% |
| 5 | 11 тарифний розряд | 7 | 14% |
| 6 | «Старший учитель» | 2 | 4% |

У розрізі предметів якісний показник такий

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | 11 т.р. | З них мають звання |
| Початкові класи | 8 | 1 | 3 | - | 1 | 3 | 1 |
| Українська мова  та література | 3 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |
| Російська мова | 1 | 1 | - | - | - | 2 |  |
| Англійська мова | 4 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |
| Історія | 2 | 1 | 1 | - | - |  |  |
| Математика | 3 | 3 | - | - |  |  |  |
| Інформатика | 3 | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 |
| Географія | 1 |  | 1 | - | - | - |  |
| Фізика | 1 | 1 | - | - | - |  |  |
| Біологія | 2 |  | - | 1 | 1 |  |  |
| Хімія | 2 |  | 1 |  | - |  |  |
| Трудове навчання | 2 | 1 | 1 |  | - |  |  |
| Музичне  Мистецтво | 2 | - | 1 | - | 1 | - |  |
| Образотворче мистецтво | 2 |  | - | 2 |  |  |  |
| Основи здоровя | 1 |  | 1 |  | - |  |  |
| Фізична культура | 3 | - | 3 | - |  | - |  |

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 омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

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

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням російської мови;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 11 класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім російської мови);
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

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

**Впровадження ІКТ**

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

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl Сlassroom», «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 меташколи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

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

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;

заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;

* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;

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

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

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

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021** **навчальний рік**

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

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в 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).

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

Навчальний план школи на 2020/2021 навчальний рік складено:

* **для 1-3-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

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

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

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 01.0.2021 №128.

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

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

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

* російська мова та зарубіжна література;
* фізика;
* ЯДС;
* мистецтво;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

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

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-11-их класах –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.

Цифровий звіт

Загалом по школі з 407 учнів оцінюються 304 (мин р. 331):

високо-достатнього рівня – 44,2% ( І семестр - 36,1% / у минулому році- 42,9%), початково-середнього – 55,8% (63,9% / 57,3%). Середній бал по школі – 7,9 (мин.р.7)

Аналізуючи успішність учнів школи за 2020-2021 н.р., виходить такий результат:

28 учнів (31) мають високий рівень знань, що на 3 учні менше ніж в минулому році;

106 (111) достатній рівень, на 5 менше;

151 (158) – середній рівень, на 7 менше;

18 ( у І семестрі -43 / у мин. р.-31)– початковий, що на 13 менше у порівнянні з минулим роком.

Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**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), витягів з протоколів засідання психолого-медико-педагогічної консультації, 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 був утворений клас з інклюзивним навчанням:

4-Б клас – 19 учнів в т.ч. учениця з особливими освітніми потребами – Ліснича Наталія Петрівна

Класний керівник - Чашук Галина Романівна

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ від 01.09.2020 №103-а к/тр «Про організацію інклюзивного навчання в 4-Б класу», наказ від 31.08.2020 №159 «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учениці 4-Б класу Лісничої Наталії

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

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

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками НВК згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремому журналі.

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

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 учениці з ООП.

Учениця з особливими освітніми потребами упродовж 2020/2021 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного та районного рівнів.

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну 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 **наказу МОН від 12.10.2020 № 1262 "Деякі питання проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту"**, 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 зі змінами, 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 12.10.2020 № 1262 «Про проведення в 2020/2021 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», № 273 від 03 березня 2021 року «Про звільнення  від проходження державної підсумкової атестації учнів,які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у2020/2021 навчальному році учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році.

Учні 4-х та 9-х класів звільнено від проходження ДПА: 4-ті- українська мова та математика, 9-ті – українська мова, математика, українська література. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА. Водночас здобувачі освіти, які завершували здобуття повної загальної середньої освіти, мали право пройти ДПА з усіх чотирьох предметів, у тому числі у формі ЗНО, за власним бажанням.Також ті випускники, які вирішили проходити ЗНО, змогли самостійно вирішити, чи отримувати оцінку за ДПА у формі ЗНО у свідоцтво про повну загальну середню освіту. ЗНО в умовах карантинних обмежень було проведено з 21.05.2021 по 15.06.2021.

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

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

Учні 11-х класів складали ДПА у формі ЗНО. З 29 учнів звільнених від ДПА один у звязку з медичним протипоказом, один за заявою батьків про відмову від свідоцтва. 27 учнів зареєструвалися на ЗНО. 14 учнів не виявили бажання всупати до ВНЗ, тому ЗНО не складали. Решта учнів успішно склали ЗНО. Результати в основному відповідають річним оцінкам.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет**  ***(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)*** | **Загальна кількість учнів**  **11-х класів** | **Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА** | **Кількість учнів, які складали ДПА** | **Рівень навчальних досягнень учнів** | | | |
| **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| **Українська мова** | **29** | **14** | **13** |  | **5** | **6** | **2** |
| **Математика**  **Історія України** | 29 | 17 | **10** | **2** | **3** | **4** | **1** |
| 29 | 15 | **12** | **1** | **6** | **13** | **1** |
| **Англійська мова** | 29 | - | **2** | **-** | **1** | **1** |  |
| **Біологія** | 29 | 15 | **6** | **-** | **3** | **2** | **1** |
| **Географія** | 29 | 2 | **2** |  |  | **2** | **-** |

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

* в закладі було проведено належну роботу з підготовки до державної підсумкової атестації 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 2020/2021 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

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

Упродовж 2020/2021 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2021. 29 учнів 11-го класу навчались за профілем «Технологічний». Не усі випускники взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання, які не виявили бажання всупати до ВНЗ. Один учень був звільнений від ЗНО за медичними показаннями, одна учениця відмовилася від свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти. 27 учнів 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 березні – травні дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. Проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, біології, географії, англійської мови. Вчителями-предметниками були складені також календарно-тематичні плани на виконання Програм підготовки учнів до ЗНО-2021 з навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Узагальнені результати ЗНО – 2021 такі:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет** | **Кількість осіб, які взяли**  **участь у тестуванні** |  | | | | | | | |
| **не подолали поріг** | **Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за завдання ДПА** | | | | | | |
| **До 10** | **До 20** | **До 30** | **До 40** | **До 50** | **До 60** | **До 70** |
| Українська мова та література | 11 |  |  |  | 1 | 3 | 6 |  | 1 |
| Українська мова | 2 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| Історія України | 12 |  |  | 5 | 4 | 3 |  |  |  |
| Математика | 10 |  | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 |  |  |
| Англійська мова | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Біологія | 6 |  |  |  |  | 4 |  | 1 | 1 |
| Географія | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |

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

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

**Методична робота**

Керуючись основними документами про організацію навчально-виховної роботи в тому числі проведенням методичної роботи з педкадрами: Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Указу Президента України від 25.06.2013 №344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Постанови Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 №385 «Державна стратегія регіонального розвитку на період до 2020 року», Концепції Нової української школи, затвердженої рішенням колегії МОН України 27.10.2016, Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженої наказом МОН від 16.06.2015 №641; Державних стандартів початкової загальної освіти та базової і повної середньої освіти», та з метою розбудови нового освітнього середовища, вдосконалення професійної майстерності педагогів, покращення якості надання освітніх послуг, забезпечення національно-патріотичного виховання дітей та молоді в школі видано наказ №135 від 28.08.2020 р. «Про організацію, структуру та проведення методичної роботи НВК у 2020-2021 навчальному році».

Методична робота у 2020/2021 навчальному році була спрямована на вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи, підвищення фахового рівня вчителів школи, їх готовності до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров’я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних та загальних компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів. Для забезпечення колективного керівництва методичною роботою затверджені положення про методичну раду, про циклову методичну комісію (об’єднання), склад методичної ради, визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, затверджено плани роботи циклових методичних об’єднань на 2020-2021 навчальний рік.

Координатором методичної роботи була методична рада, на засіданнях якої розглядалися як теоретичні питання: впровадження ефективних технологій навчання і виховання, створення умов для формування ключових компетентностей учнів та професійної компетентності педагогів, так і практичні: підбивались підсумки адаптації новоприбулих учнів, атестації педагогічних працівників, участі учнів в предметних та інтелектуальних конкурсах тощо. Було проведено 5 засідань методичної ради. План роботи методичної ради на 2020-2021 навчальний рік виконано.

Методична рада протягом навчального року координувала діяльність та визначала зміст роботи методичних структур навчального закладу. Працювало 5 циклових методичних об’єднань: учителів початкових класів та вихователів дошкільних груп(керівник Власюк В.П.),учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Герасимчук О.М., якого змінила Бідзюра Н.О.), учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Кіпень Л.С.), учителів художньо-естетичного циклу та фізичної (керівник Хомич О.П.), класних керівників та класоводів (керівник Михайлевська Л.В.). Діяльність методичних об’єднань спланована на основі річного плану роботи школи, плану роботи методичної ради та спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. З метою ознайомлення з нормативними документами, Державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо протягом навчального року проведено 9 методично-оперативних нарад та 6 інструктивно-методичних. Кожен керівник методичного об’єднання, ретельно проаналізувавши діяльність об’єднання, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на 2020/2021 н.р., зокрема посилена увага роботі з обдарованими учнями, поширення передового педагогічного досвіду через власні публікації, узагальнення досвіду в професійний портфоліо вчителя-предметника тощо.

У 2020-2021 н.р. другий рік працювали над єдиною науково-педагогічною проблемою «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність учителя до формування компетентної особистості учня».

З метою підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, обміну досвідом з методичних напрацювань у 2020-2021 навчальному році проведено предметні тижні:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Предмет | Відповідальний | Дата  проведення |
| Вересень | Тиждень фізичного виховання та здорового способу життя | Хомич О.П. | 21.09- 26.09 |
|  | Тиждень  книги, присвячений Всеукраїнському дню бібліотек | Ковальчук Л.М. | 28.09-02.10 |
| Жовтень | Тиждень «Захист України» | Хомич О.П. | 12.10-17.10 |
|  | Тиждень педмайстерності «І творчість, і праця, і успіх». | Охрімук Л.І. | 26.10-30.10 |
| Листопад | Тиждень української писемності та мови «Мово моя, ти чарівна зірниця» | Герасимчук О.М. | 09.11-14.11 |
|  | Тиждень історії «Сьогодні- знавці історії, а завтра – її творці» | Герасимчук О.М. | 30.12-05.12 |
| Грудень | Всеукраїнський тиждень права | Герасимчук О.М. | 07.12-11.12 |
|  | Тиждень іноземної мови та зарубіжної літератури | Герасимчук О.М. | 21.12-26.12 |
| Лютий | Тиждень точних наук «МІФ» | Кіпень Л.С. | 08.02-13.02 |
|  | Тиждень художньо-естетичного циклу | Хомич О.П. | 15.02- 20.02 |
|  | Декадник «Я атестуюсь» | Охрімук Л.І. | 22.02-05.03 |
| Березень | Тиждень «Наша школа початкова» | Власюк В.П. | 01.03-05.03 |
|  | Шевченківський тиждень | Герасимчук О.М. | 09.03-12.03 |
|  | Тиждень гурткової роботи та курсів за вибором. | Герасимчук О.М. | 22.03- 27.03 |
| Квітень | Тиждень природничих наук «Зелена весна» | Кіпень Л.С. | 12.04- 17.04 |
|  | Тиждень психології | Аврамук Н.В., Мороз Ю.Г. | 19.04-23.04 |
|  | Тиждень охорони праці | Охрімук Л.І. | 26.04-30.04 |

Відповідно видані накази про підсумки проведення кожного тижня та висвітлено на сайті школи у «Новинах» та «Методична робота».

У серпні 2020 року проведено огляд кабінетів. Підсумки роботи виражено у наказах та розглянуто на нарадах при директорові.

Прортягом року вивчася стан викладання російської мови та зарубіжної літератури, географії, фізики, ЯДС, мистецтва. Підсумки оформлено у довідках та розглянуто на засіданнях педагогічної ради.

У 2020/2021 н.р. проведено 4 засідання атестаційної комісії . Затверджено план роботи атестаційної комісії на 2020/2021 н.р., список педагогічних працівників, які підлягають атестації, графік проведення засідань атестаційної комісії. У ІІ семестрі вивчено результати роботи педагогічних працівників та проведено творчий звіт.

Відповідно до перспективного плану атестації у 2020-2021 навчальному році чергову атестації пройшли 10 педагогічних працівників. За результатами атестації підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» Максимук С.П., підтверджено вищу категорію Ковальчук В.І., Ковальчук Н.П., Семенюк Н.П., Охрімук Л.І, Ніколаюк О.І. підтверджено раніше встановлену І кваліфікаційну категорію, 3 педагогам встановлено ІІ категорію Охрімук Л.П., Мороз О.М., Михайлевській Л.В., Шикуті О.П. підтверджено 11 тарифний розряд.

Таким чином якісний педагогічний склад на кінець року:

11 тарифний розряд - 7

спеціалістів – 7,

ІІ категорія – 10,

І категорія – 16,

вища – 10,

«Старший учитель» -2.

У 2020/2021 н.р. організовано та сплановано роботу Школи удосконалення педагогічної майстерності. Відповідно до плану роботи проведено заняття «Використання сучасних педагогічних технологій як засіб розвитку особистості в умовах упровадження Концепції Нової української школи», науково-методичний семінар «Ефективне навчання в сучасній школі» (з досвіду роботи вчителів-предметників), заняття школи удосконалення педагогічної майстерності на тему «Система забезпечення якості освіти. Педагогічна діяльність працівників закладу освіти».

У 2020/2021 навчальному році двоє учителів нашої школи – Горох О.О., вчитель трудового навчання та Ковальчук А.А. вчитель української мови та літератури гідно презентували свої педагогічні напрацювання на «Учитель року – 2021». Горох О.О. здобула перемогу у зональному етапі та ІІ місце в обласному етапі конкурсу. У зональному етапі відзначено Ковальчук А.А. у номінації «Творчий пошук».

З метою підвищення кваліфікації при ВІППО «Волинський інститут післядипломної освіти» у 2020-2021 навчальному році підвищили свою кваліфікацію 11 педагогічних працівників, 3 – заплановано до кінця 2021 року. У зв’язку з епідемічною ситуацією 7 вчителів пройшли онлайн курси ВІППО. Підвищення професійного рівня вирішувалася і через міжкурсові форми роботи, включення вчителів у процес самоосвіти. Педагогічні працівники підвищували кваліфікацію на освітніх платформах Всеосвіта, На Урок, EdEra, PROMETEUS, Дія шляхом проходження онлайн курсів, прослуховуваня вебінарів. Відповідно всі сертифікати перевірені, визнані рішенням педагогічних рад та зараховані години підвищення кваліфікації.

В цілому у 2020/2021 н.р. проведено 8 засідань педагогічної ради. На кожному засіданні педради висвітлювалися питання щодо виконання рішень попередніх педрад.

Важливою умовою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес є рівень сформованості інформаційної культури педагога. Усі педагоги навчального закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп’ютерної техніки, освоїли ресурси для навчання з використанням дистанційних технологій.

Один із напрямків методичної роботи є узагальнення та презентація матеріалів з досвіду роботи вчителів НВК. Протягом року у кабінеті заступника директора систематизовано наробки з досвіду роботи вчителів НВК.З метою розкриття творчих можливостей педагогічних працівників, науково-методичного супроводу навчально-виховної роботи, поповнення інноваційного досвіду та перспективних педагогічних технологій у січні було організовано виставку дидактичних і методичних робіт педагогічних працівників НВК «Творчі сходинки педагогів Волині», в якій взяли участь 5 педагогів, які презентували свої розробки, 2 роботи було відправлено на районну виставку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номінація | Кількість представлених робіт | Назва роботи |
| 1. | Суспільствознавство (історія, правознавство, громадянська освіта, предмети духовно-морального спрямування,економіка та фінансова грамотність); | 1 | Методична розробка «Історія України: пам’ятки архітектури та образотворчого мистецтва»  Ковальчук Н.С. |
| 2 | Здоров’я та фізична культура (основи здоров’я, фізична культура, «Захист України»); | 3 | 1. Методичні рекомендації «Основи спортивного орієнтування» Придатко О.М. 2. Збірка сценаріїв спортивних свят Ніколаюк О.І. 3. Завдання для оцінювання «Захист України» Лошак М.Л. |
| 3 | Початкове навчання | 1 | Методичний посібник «Цікаві завдання з курсу «я досліджую світ» Шикута О.П. та Семенюк Н.П. |

Робота Ковальчук Н.С. має ІІ місце в обласній виставці «Творчі сходинки педагогів Волині».

У 2020-2021 навчальному році завершено роботу з інформаційного наповнення офіційного веб-сайту навчального закладу, триває створення єдиного освітнього ресурсу (нормативного, правового, навчально-методичного), постійне оновлення інформації, широке інформування громадськості, представників засобів масової інформації щодо діяльності НВК; просування сайту в соціальних мережах тощо.

Разом з тим необхідно продовжувати роботу щодо залучення педагогів навчального закладу та учнів до науково-дослідницької роботи; вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду; сприяти поширенню педагогічного досвіду вчителів у фахових виданнях, розміщення електронних публікацій на освітніх сайтах.

В цілому план заходів щодо організації методичної роботи в школі протягом 2020/2021 навчального року виконаний.

Проте необхідно:

* працювати над удосконаленням уроків, як основної форми роботи;
* усунути недоліки в інформаційному забезпеченні учителів, зобов’язувати всіх вчителів використовувати ІКТ в навчально-виховному процесі;
* систематично удосконалювати форми методичної роботи з педагогічними кадрами;
* посилити роботу з виявлення обдарованих дітей, якісно здійснювати підготовку учнів до олімпіад та конкурсів;
* працювати над підвищенням якості початкової та базової загальної освіти учнів, формуванням у них уміння самостійно здобувати знання, творчо застосовувати їх на практиці;
* брати участь у фахових конкурсах, презентувати педагогічну майстерність;
* працювати над створенням електронних портфоліо, методичних кейсів.

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 2021 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.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

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

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Основним критерієм визначення ефективності методичної робо­ти є результативність навчально-виховного процесу з обдарованими учнями. У 2020-2021 н.р.у зв’язку з карантинними обмеженнями не було предметних олімпіад. Однак учні брали участь у конкурсах та спортивних заходах.

**Досягнення учнів (команд) за підсумками участі у районних, обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах**

**у 2020/2021 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я  по батькові учня (команди) | Прізвище, ім’я  по батькові керівника | Назва заходу | Зайняте місце (нагорода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Жолоб Ангеліна Валентинівна | Ковальчук Наталія Сергіївна | **ІІ етап (обласний) Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-** дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (Секція Історія України) | ІІ |
| 2 | Театральний колектив «Джерельце» | Михайлевська Леся Вікторівна | Конкурс літературно-музичних композицій "Сонце України у наших руках" | І |
| 3 | Козел Ольга Іванівна | Придатко Ярослав Миколайович | Районний конкурс української сучасної пісні «Срібні дзвіночки» | ІІІ |
| 4 | Літературна студія «Магія українського слова» | Ковальчук Любов Василівна | Регіональний етап Всеукраїнського арт-челенджу «Слово, чому ти не твердая криця!» номінація «Краще чисельне читання» | ІІ |
| 5 | Жолоб Софія Миколаївна | Жолоб Тетяна Анатоліївна | Районний конкурс учнівської молоді з інформаційних технологій (КУМІТ) номінація «Офіс» | ІІІ |
| 6 | Оніщук Анна Сергіївна | Ковальчук Юлія Вікторівна | Конкурс декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва " Знай і люби свій край" | ІІ |
| 7 | Шамайло Софія Василівна | Ковальчук Юлія Вікторівна | Регіональний конкурс декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва " Знай і люби свій край" | ІІІ |
| 8 | Гребень Назар Анатолійович | Кацевич Анатолій Павлович | Регіональна виставка-конкурс робів учнівської молоді з науково-технічного напряму "Наш пошук і творчість - тобі, Україно!" | ІІ |
| 9 | Команда  НВК с. Жиричі | Придатко Олександр Миколайович | Змагання зі спортивного орієнтування "Пролісок - 2021" | ІІІ |
| 10 | Команда  НВК с. Жиричі | Придатко Олександр Миколайович | Районні особисто-командні змагання зі спортивного орієнтування, присвячений Всесвітньому дню туризму | ІІ |
| Охрімук Денис Михайлович | ІІІ |
| Козел Ольга Іванівна | ІІ |
| Петручик Давид Ігорович | ІІІ |
| Харитонюк Іван Віталійович | ІІ |

Учні школи 2-10 класів (80 учнів) взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок» учні 2-10 класів (76 учнів); у Міжнародному інтерактивному конкурсі з англійської мови «Гринвіч» - учні 2-10 класів (27 учнів).

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

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до районних та обласних олімпіад та турнірів;
* не досить ефективно працюють гуртки, секції;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

**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 7 навчальних кабінетів, з них: кабінети біології, фізики,хімії, інформатики та інформаційних технологій, комбінована майстерня, спортивна зала. 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;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів. Окрім того, кабінети не забезпечені навчально-методичною літературою, матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

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

**Робота бібліотеки**

У 2020/2021 навчальному році робота бібліотеки НВК була направлена на залучення читачів, на підвищення читацької активності, компетентності.

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

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

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

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

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

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

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

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

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 27094, з них підручників 20929.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

* «Подорож по своєю країною»;
* «Герої України».

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

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються.

Оформлені тематичні папки.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

* інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
* інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

* «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
* «Нові підручники»,
* «Прочитай, це – цікаво!»;
* готуючись до шкільних іспитів: виставки-сюрпризи «Книгу берегти - життя їй продовжити»;
* виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

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

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Для формування інформаційної культури учнів 5-11-х класів передбачено програми з української, російської мови та літератури, всесвітньої літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-11-х класів, які

У популяризації основ ББЗ використовуються найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, доповіді, повідомлення, виконані учнями.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

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:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів школи у 2020/2021 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні НВК.

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.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала бракераж на комісія. 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; 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.

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

- пільгове – для дітей позбавлених батьківського піклування, дітей учасників бойових дій, дітей, постраждалих унаслідок аварії на ЧАЕС, дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти;

- за батьківські кошти.

На підставі довідок, посвідчень видано накази по школі про пільгове харчування учнів із вказівкою дати початку харчування і дати закінчення харчування (гарячі обіди). 305 учнів користувалися гарячим харчуванням, з них 47 користувалися безплатним харчуванням. 20 учнів, постраждалих унаслідок аварії на ЧАЕС, 14 – дітей учасників бойових дій, 5 дітей з інвалістю, 2 дітей позбавлених батьківського піклування.

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 1-го, 2-го,3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

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

Питний режим у школі було організовано належним чином.

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.

Сестра медична школи Хартонюк В.П. здійснював постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовував і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування.

Розділ річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

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

- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням сестри медичної);

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти

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

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

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

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

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

II ступінь: директор, відповідальний за організацію харчування, комірник один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

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

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 здійснювали медична сестра Хартонюк В.П.

Протягом 2020/2021 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму у 2020 році 1619,91 грн., у 2021- 1866,48. Щорічно учні 2-11-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі центральної лікарні.

У 2020 році лікарями центральної міської лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 1-11 класів школи. Всього обстежено 411 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 235 учні, спецгрупа – 34 учнів, підготовча група – 136 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 3 учні.

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 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї;
* виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

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

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання 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. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

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

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Медичною сестрою школи був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Паління і спорт несумісні»;
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

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

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

Класні керівники проводять цикл обов’язкових годин спілкування з даної тематики.

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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.

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

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

Упродовж 2020/2021 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III).

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

Педагог соціальний Аврамук Н.В. координував роботу класних керівників, соціально-психологічної служби школи щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводив консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовував роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брав участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчав адаптацію дітей у прийомних сім’ях, захист їх прав та інтересів; здійснював облік працевлаштування випускників 9-11 класів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяв залученню дітей пільгового контингенту до гурткової робот; контролював забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнював інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-адміністративною службою школи постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено соціальний паспорт НВК

* Позбавлені батьківського піклування – 2 учні;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 7 учнів;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 15 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 218 учнів;
* Діти з малозабезпечених сімей – 43 учні;
* Діти з інвалідністю – 5 учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – 2 учні.

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій.

Соціально-адміністративною службою школи здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

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

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

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

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

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

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

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

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

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

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

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

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

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

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

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

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2015-2020., відповідно до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями школи навчальних занять;

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

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

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

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

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

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

- формування поваги до держави.

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

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

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

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

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 9 гуртків. Із них: художньо-естетичний – 3 гуртка – 52 учнів; фізкультурно-спортивний – 1 гурток – 18 учнів; еколого-натуралістичний- 1 гурток, 16 учнів, військово-патріотичний – 2 гуртки, 33 учні,інші – 1 гурток– 12 учнів Заняттями в гуртках охоплено 146 учнів.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення».

Важливу роль відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

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

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

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

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

**Робота з батьками**

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

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

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

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Азбука для неповнолітніх»
* «Обережно - СНІД»
* «Учись володіти собою»
* «Мистецтво бути вихованим»
* «У сім’ї росте дитина»
* «Закон і ми»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень

**Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:**

### Учні школи долучилися до 16-ої Всеукраїнської благодійної акції "Серце до серця" під гаслом "Здорові немовлята!", яка триватиме з 1 квітня по 31 вересня 2021 року (збір коштів для хворих дітей, на які закуповується медичне обладнання та передається для користування в дитячі лікарні України).

**Профорієнтаційна робота**

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

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* профорієнтаційні екскурсі до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом школи проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

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

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

У 2020/2021 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

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

Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладів з лекціями про свої вищі навчальні заклади.

**Аналіз виховної роботи**

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

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

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

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

**Система виховної роботи в школі**



**Завдання виховної системи**:

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

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

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

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

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

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

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

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

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

**Принципи виховної системи школи**:

• принцип гуманізації і демократизації виховного процесу

• принцип зв’язку виховання з реальним життям

• виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності

• єдність вимог і поваги до особистості

• послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

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

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

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

Система виховної роботи школи забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

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

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

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

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

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

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

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

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

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

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

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

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

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

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

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

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

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

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

• сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;

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

• планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;

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

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

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

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



У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День партизанської слави; День миру; День пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; зустрічі з юристами, лікарями, працівниками податкової служби; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам’ятай за Крути», до Дня св.. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, до 8 Березня «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; зустрічі з представниками ювенальної превенції, спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), турнір з шашок (жовтень), спортивно-благодійний захід з баскетболу (грудень), змагання з волейболу, військово-патріотична гра «Джура», спартакіада допризовної молоді, спортивні змагання «Веселі старти» тощо.

На належному рівні проводилася  **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У школі заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; зустріч з представниками ювенальної превенції; диспут «Як захистити себе від насильства в сім`ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в школі налагоджена співпраця з військовим комісаріатом, проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави».

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-11 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проектів «Права і свободи людини та громадянина»

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

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

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

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

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

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

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога».

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (6-11 класи).

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

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі школи проводяться конкурси екологічного спрямування. У школі під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо–екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров´я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка», класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров’я, тощо.

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!»запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут школи, запрошувалися на Раду профілактики та офіціально попереджалися про наслідки таких порушень.

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

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

- профілактика нещасних випадків;

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

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

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

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

Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

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

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів.

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

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

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

- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;

- співпраця зі шкільною бібліотекою (захід «Протидія торгівлі людьми»);

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

- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;

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

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

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

- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;

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

- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;

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

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

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

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

- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними», (6 кл.);

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

- конкурс соціальної реклами.

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

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;

- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;

- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;

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

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-11 класів проведені роз’яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

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

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

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

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

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

**Робота практичного психолога**

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

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

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

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

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

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

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.
2. Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.
3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п’ятикласників до навчання в школі ІІ ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.
4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.
5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.
6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.
7. В 2021/2022 навчальному році під особливий контроль взяти питання булінгу.

**Охорона праці**

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

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

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

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

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 28.08.2021 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

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

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

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. 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-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

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

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

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

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

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

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

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

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

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

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

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

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

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

**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), походів, 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» (5-9 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 педагогічній раді.

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступ агітбригади, конкурси плакатів та малюнків.

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

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

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. На поверхах школи та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

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

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

**Управлінська та організаційна діяльність**

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

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

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

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

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

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

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

**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 повну 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;

- забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 4-х класів школи;

- організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;

- запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);

- продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;

- забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі школи у Всеукраїнському році математики;

- створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);

- створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;

- удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;

- сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

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

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Науково-педагогічна тема:*

“Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність учителя до формування компетентної особистості учня ”

*Виховна тема:*

«Виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, соціально активної і національно свідомої, морально-духовної і життєво компетентної особистості*»*.

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, 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.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Адреса:**

**Навчально-виховний комплекс**

**«загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня – дитячий садок» с.Жиричі**

44141, вул. Центральна, 100, с. Жиричі, Ковельський р-н, Волинська обл.,

тел. 94-9-10,zhirichi\_nvk@ukr.net

Її відкриття відбулося 1 вересня 1981 року, нині їй виповнилось 40 років.

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

Відповідно до статті Закону України “Про повну 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 – шестиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням російської та англійської мови.

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

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 16.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків

|  |
| --- |
| 1 урок – 8.30 – 9.15  2 урок – 9.25 – 10.10  3 урок – 10.20 – 11.05  4 урок –11.20 - 12.05  5 урок – 12.20 – 13.05  6 урок – 13.15 – 14.00  7 урок – 14.10 – 14:55 |

**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** | **Примітка** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, управління гуманітарної політики Ратнівської селищної ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Горох О.О.. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Горох О.О. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Горох О.О. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіт за формою ЗНЗ-1. | До 15.09.2021 | Охрімук Л.І. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Горох О.О.. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Охрімук Л.І. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Охрімук Л.І. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Охрімук Л.І.  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи . | Упродовж навчального року | Горох О.О.. |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Керівники ШМО |  |
| 14. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 29.08.2021 | Горох О.О. |  |
| 15. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 16. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2021 | Горох О.О. |  |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році. | До 01.09.2021 | Керівники ШМО |  |
| 18. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 19. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Охрімук Л.І.  Класні керівники |  |
| 20. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | Жовтень | Сестра медична |  |
| 21. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Шинкарук К.В. |  |
| 22. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Охрімук Л.І. |  |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 24. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2021 | Шинкарук К.В. |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Скласти та передати на погодження кошторис | До 01.01.2022 | Горох О.О.  Шевчик Г.Г. |  |
| 2 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Горох О.О. |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Горох О.О.  Мороз П.С. |  |
| 4 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Горох О.О.  Мороз П.С. |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Мороз П.С. |  |
| 6 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Мороз П.С. |  |
| 7 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Мороз П.С. |  |

**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** | **Примітка** |
| 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 | Горох О.О.  Охрімук Л.І.  Мороз П.С.  Ковальчук Н.П. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | | | |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | Горох О.О. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень |  |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”. | вересень |  |  |
| 2.7. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року”. | січень |  |  |
| 2.8 | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”.. | серпень  січень |  |  |
| **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 | Горох О.О. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Горо О.О. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Горох О.О. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2020/2021 навчальному році”. | листопад |  |  |
| 3.5. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”. | червень 2021 |  |  |
| **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 | Охрімук Л.І. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Охрімук Л.І. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Охрімук Л.І. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Охрімук Л.І. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Михайлевська Л.В. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.09. | Горох О.О. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** | | | |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Горох О.О. |  |
| **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 | Горох О.О. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Горох О.О. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Горох О.О. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Мороз П.С. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Мороз П.С. |  |
| 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. | Мороз П.С. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Мороз П.С. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Мороз П.С. |  |
| **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 | Мороз П.С. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Мороз П.С. |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | Мороз П.С. |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Горох О.О. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Мороз П.С. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** | | | |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Мороз П.С. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Мороз П.С. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Мороз П.С. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Охрімук Л.І.  Мороз П.С.  Ковальчук Н.П. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Мороз П.С. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Мороз П.С. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Мороз П.С. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Горох О.О. |  |
| 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 | Мороз П.С. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Мороз П.С. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** | | | |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 01.09 | Горох О.О. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Горох О.О. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Горох О.О. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Горох О.О. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Охрімук Л.І. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Мороз П.С. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Мороз П.С. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Горох О.О. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Горох О.О. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. | вересень | Горох О.О. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 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 | Мороз П.С. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину за вимогою членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з лікування. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 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 | Горох О.О. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Горох О.О. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **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 | Михайлевська Л.В. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Горох О.О. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Горох О.О. |  |
| 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 | Горох О.О. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 5. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Горох О.О. |  |
| 6. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Михайлевська Л.В. |  |
| 7 | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Михайлевська Л.В. |  |
| 8. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Хартонюк В.П. |  |
| 9. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Михайлевська Л.В. |  |
| 10. | 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 | Охрімук Л.І. |  |
| 11. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Охрімук Л.І. |  |
| 12. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Михайлевська Л.В. |  |
| 13. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Михайлевська Л.В. |  |
| 14. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Михайлевська Л.В. |  |
| 15. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Хартонюк В.П. |  |
| 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 | Михайлевська Л.В. |  |
| 17. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Михайлевська Л.В. |  |
| 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 | Михайлевська Л.В. |  |
| **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 | Хартонюк В.П. |  |
| 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 | Хартонюк В.П. |  |
| 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 | Хартонюк В.П. |  |
| 22. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Хартонюк В.П. |  |
| **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 | Михайлевська Л.В. |  |
| 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 | Михайлевська Л.В. |  |
| 25. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 26. | 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 навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 27.. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 28. | 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 навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 29. | 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 | Охрімук Л.І. |  |
| 30. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 31. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 32. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 33. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 34. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 35. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 36. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 37. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 38. | 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 | Михайлевська Л.В. |  |
| 39. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 40. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму, з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Михайлевська Л.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний** | **Примітка** |
| **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 | Михайлевська Л.В.  Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Мороз П.С.. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Мороз П.С. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2021 | Горох О.О. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 9. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 14. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | 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 части | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 17. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 18. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. | вересень | Класні керівники |  |
| 19. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 20 | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 22. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 26. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 27. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 28. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж навчального року | Горох О.О.. |  |
| 29. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 30. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 31. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2021 | Горох О.О. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2021 | Хартонюк В.П. |  |
| 3 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень | Класні керівники |  |
| 4 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Михайлевська Л.В. |  |
| 5 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Хартонюк В.П. |  |
| 6 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Хартонюк В.П. |  |
| 7 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Хартонюк В.П. |  |
| 8 | 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 навчального року | Хартонюк В.П. |  |
| 9 | 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 навчального року | Хартонюк В.П. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 | Ковальчук Л.С. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Ковальчук Л.С. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Ковальчук Л.С. |  |
| 4. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж навчального року | Ковальчук Л.С. |  |

**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** | **Примітка** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Мороз П.С. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Мороз П.С. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж навчального року | Горох О.О.  . |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж навчального року | Мороз П.С. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж навчального року | Мороз П.С. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Охрімук Л.І. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж навчального року | Мороз П.С. |  |
| 9. | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж навчального року | Мороз П.С. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Горох О.О.. |  |
| 3. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 | Горох О.О.. |  |
| 4. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Горох О.О.  Охрімук Л.І. |  |
| 5. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Охрімук Л.І.  Мороз П.С. |  |
| 6. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 | Хартонюк В.П. |  |
| 7. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Горох О.О. |  |
| 8. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Охрімук Л.І.  Михайлевська Л.В. |  |
| 9. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 10. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Горох О.О.  Охрімук Л.І. |  |
| 11. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2021 | Кацевич А.П. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | | |  |
| 12. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 13. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 14. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 15. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 16. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Охрімук Л.І. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
| 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) | Листопад | 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 ступеня | Березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | Квітень | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | 1. Тренінг «Молодий учителю, вироби власний стиль» | Жовтень | Охрімук Л.І. |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання *(теоретичний семінар)* | Листопад | Михайлевська Л.В. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Охрімук Л.І. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Охрімук Л.І.  Михайлевська Л.В.. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. Імідж учителя. | Квітень | Охрімук Л.І. |  |

**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** | **Примітка** |
| **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)» **Наказ** №1646 від 28.12.2019 | Вересень 2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Михайлевська Л.В |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Михайлевська Л.В |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 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 навчального року | Михайлевська Л.В |  |
| 6. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В |  |
| 7. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В |  |
| 8. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В |  |
| 10. | 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 навчального року | Михайлевська Л.В |  |
| 11. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В.. |  |
| 13. | 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 навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 14. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 16. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 17. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики |  |
| 18. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 19. | Години психолога | Протягом року | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 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 | Михайлевська Л.В. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 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 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 навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 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 навчального року | Михайлевська Л.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Охрімук Л.І.  Михайлевська Л.В. |  |
| 2. | Засідання Ради профілактики  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 3. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж  навчального року | Охрімук Л.І.  Михайлевська Л.В. |  |
| 4. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Дирекція |  |
| 5. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж навчального року | Михайлевська Л.В. |  |
| 6. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Михайлевська Л.В. |  |
| 7. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Михайлевська Л.В. |  |
| 8. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2022  Жовтень 2021 | Охрімук Л.І.  Михайлевська Л.В. |  |
| 9. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж навчального року | Дирекція |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

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

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

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

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Соціально психологічна служба |  |
| 2 | Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Соціально психологічна служба |  |
| 3 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:  адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Соціально психологічна служба |  |
| 4 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Соціально психологічна служба |  |
| 5 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Соціально психологічна служба |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Соціально психологічна служба |  |
| 7 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Соціально психологічна служба |  |
| 8 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період;. | Упродовж навчального року | Соціально психологічна служба |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

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

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

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

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

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

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 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 | Аврамук Н.В.. |  |
| 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 управління з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Аврамук Н.В. |  |
| 7 | 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 | Аврамук Н.В. |  |
| 8 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, Закону України «Про освіту», 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 | Аврамук Н.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж навчального року | Директор школи |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільного приладдя дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Педагог соціальний |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, районі | Упродовж навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 5 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області | Упродовж навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 7 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 10 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 11 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж навчального року | Педагог соціальний |  |
| 12 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж навчального року | Педагог соціальний |  |
| 13 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Мороз Ю.Г. |  |
| 15 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Мороз Ю.Г. |  |
| 16 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Мороз Ю.Г. |  |
| 17 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 18 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Соціально-психологічна служба |  |
| 19 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Соціально-психологічна служба |  |
| 20 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Соціально-психологічна служба |  |
| 21 | 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 | Соціально-психологічна служба |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Соціально-психологічна служба |  |
| 23 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 24 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 25 | 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 | Соціально-психологічна служба |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 27 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Соціально-психологічна служба |  |
| 28 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Соціально-психологічна служба |  |
| 29 | Тиждень психолога | Квітень | Соціально-психологічна служба |  |
| 30 | 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 | Соціально-психологічна служба |  |
| 31 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Соціально-психологічна служба |  |
| 32 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Соціально-психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 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 | Адміністрація школи |  |
| 5 | 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» | До 05.09.2021 | Аврамук Н.В. |  |
| 6 | 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;  • Реєстрація  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Аврамук Н.В. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2021  Квітень 2022  травень 2022 | Соціально-психологічна служба  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2021 | соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.09.2021 | Педагог соціальний |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільним приладдям | Серпень 2021 | Педагог соціальний |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 | Педагог соціальний |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Директор школи |  |
| 5 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням | червень 2022 | Михайлевська Л.В., педагог соціальний, |  |
| 6 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2021 | Класні керівники |  |
| 7 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж навчального року | Педагог соціальний |  |
| 8 | Забезпечити відвідування позашкільних новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2021 | Педагог соціальний |  |
| 9 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2021-  Січень  2022 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 10 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2021 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 11 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 2 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 3 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 4 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 5 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 6 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Михайлевська Л.В. |  |
| 7 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 8 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 9 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Практичний психолог |  |
| 10 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 11 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 12 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | Класні керівники, |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2021 | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | 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 | Соціальний педагог |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 10 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Михайлевська Л.В. |  |
| 12 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 13 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Соціальний педагог |  |
| 14 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 16 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 17 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 18 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 19 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 20 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До  до 10.01.2022 | Соціальний педагог |  |
| 21 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2021 | Медсестра |  |
| 22 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 23 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 25 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж навчального року | Класні керівники, |  |
| 26 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 27 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж навчального року | Медсестра |  |
| 28 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 29 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 30 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 31 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 32 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 33 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 34 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 35 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 36 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 37 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 38 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 39 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 40 | 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 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 41 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 42 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Адміністрація школи |  |
| 43 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 44 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |

**2.2.5.7.План роботи соціального педагога**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Термін проведення** | **Цільова група/аудиторія** | | **Примітка** | | |
| **1.** | **Діагностика** | | | | | | |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5.  1.6.  1.7.  1.8.  1.9.  1.10.  1.11.  1.12.  1.13.  1.14.  1.15.  1.16. | Спостереження за дітьми на уроках.  Діагностування учнів за запитом вчителів предметників, кл. керівників, класоводів.  Складання соціальних паспортів класів, вивчення соціального статусу сімей.  Діагностика адаптації  першокласників до школи  Поновити банк даних про сім’ї, що потребують особливої уваги. Складання актів матеріально – побутових умов життя. Перегляд списків учнів, схильних до правопорушень.  Анкетування «Шкідливість паління».  Дослідження готовності учнів до навчання в середній школі.  Індивідуальна та групова діагностика учнів, батьків та вчителів за запитом.  Проведення соціометричного опитування учнів 1 – 4 класів.  Анкетування « Права дитини».  Вивчення обізнаності проблеми ВІЛ\СНІДу.  Діагностична робота. Тренінгове заняття «Способи подолання стресу в період підготовки та здачі ДПА, ЗНО»  Діагностика визначення психологічного клімату в класі. Діагностика стосунків у сім’ї.  Діагностика рівня емоційного вигорання за методикою В.В.Бойко  Дослідження ціннісних орієнтирів (профорієнтаційна робота)  (методика ДДО Клімова).  Анкетування «Моя дитина в школі» | Протягом року  Протягом року  Вересень  Жовтень  Жовтень  Жовтень  Вересень – жовтень  Протягом року  Листопад  Грудень  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень    Травень | Учні, вчителі.  9 – 11 класі.  Учні.  1-ші класи  Учні  5-ті класи  Учні, батьки, вчителі.  1 – 4 класи  Учні  Учні  9, 11 класи  2 – А кл., 3 – А кл., 5 – А кл., 9 – Б кл., 9 – А кл., 10 – А кл., 11 – А кл.  9 - 11 класи  9 – 11 класи.  Батьки | |  | | |
| **2** | **Профілактика** | | | | | | |
| 2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5.  2.6.  2.7.  2.8.  2.9.  2.10.  2.11.  2.12.  2.13.  2.14.  2.15. | Тренінг «Викресли булінг із свого життя».  Заняття з елементами тренінгу  «Молодь – за здоровий спосіб життя»  Відвідування дітей вдома  Засідання ради профілактики правопорушень серед учнів НВК  Формування сприятливого соціального статусу в колективі.  Проведення заходів, спрямованих на протидію торгівлі людьми та домашньому насильству.  Тренінгове заняття з учнями «Здоров’я – моя цінність».  Заняття з елементами тренінгу «У пошуках щастя або дозволь собі бути щасливим».  Первинна профілактика з учасниками навчально – виховного процесу для попередження суїцидів  Заходи спрямовані на ознайомлення дітей з їхніми правами та обов’язками  Тренінг«СНІД:передбачити,уникнути,не захворіти».  Профілактичні бесіди: «Навчання – твоє право і обов’язок»  Заняття з елементами тренінгу «До рук фарбу я беру – світ такий чудовий»  Запобігання конфліктним ситуаціям  Підготовка підлітків до адаптації в соціальних умовах дорослого життя.  Заняття з елементами тренінгу «Цінності сімейного життя». | Вересень  Вересень  Протягом року  Третя середа місяця  Протягом року  Жовтень  Листопад  Листопад  Грудень  Грудень  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Травень | Учні  Учні  Відвідування сімей пільгових категорій  Члени ради, учні девіантної поведінки  Учні  Учні  5 – 9 класи  5-11 класи  Учні  7 – 11 класи  Учні, які мають проблеми у навчанні та пропуски занять.  Учні  9-11 класи  Учні  Учні | |  | | |
| 1. *Н* |
| 3.1. | Навчальна діяльність  – | – | – | |  | |
| **4.** | **Консультування** | | |  | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4.  4.5.  4.6.  4.7.  4.8.  4.9.  4.10.  4.11. | Проведення індивідуальних і групових консультацій за результатами діагностики.  Соціально – педагогічна допомога учням, що мають проблеми у навчанні.  Індивідуальні бесіди та анкетування з учнями, схильними до правопорушень  З’ясування мотивів девіантної поведінки учнів.  Консультування «Алгоритм дій педагогічного працівника у разі виявлення фактів порушення прав дитини в навчальному закладі або фактів насильства в учнівському середовищі чи в сім’ї учня».  Зустріч - консультування вчителів з професійних проблем:   * проблем адаптації учнів до нових умов навчання та виховання; * причини шкільної неуспішності * причини «важковиховуваності» учнів; * дозвілля дітей; * мотивація навчання;   вихід з конфліктних ситуацій  Бесіди, консультації з батьками учнів.  Бесіди з дітьми, які належать до неблагополучних сімей.  Бесіди з дітьми сиротами та з дітьми – інвалідами  Допомога класним керівникам у написанні характеристик учнів.  Надання психологічних рекомендацій «Взаємини в системі «педагоги-діти». | Протягом року  Протягом року  Листопад  Протягом року  Грудень  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року | Учні  Учні  Учні  Учні  Педагоги  Педагоги  Батьки учнів  Учні, сім’я яких опинилась в складних життєвих умовах  Учні пільгових категорій  Класні керівники, класоводи  Педагоги, учні | |  | |
| 5. | **Зв’язки з громадськістю** | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3 | Здійснення соціального патронажу неблагополучних сімей, дітей – сиріт, учнів що перебувають на ВШО.  Співпраця з органами соціального захисту, з органами виконавчої влади та громадського самоврядування з метою захисту прав дітей.  Участь у роботі Ради профілактики правопорушень | Протягом року  Протягом року  Третя середа місяця | Відвідування учнів вдома  ЦССМ, ССД, сільська Рада  Кабінет директора | |  | | |
| ***6.*** | **Просвіта** | | | | | | |
| 6.1.  6.2.  6.3.  6.4.  6.5.  6.6.  6.7.  6.8. | Виступ на психогого – педагогічному консиліумі «Особливості адаптації учня при переході до середньої шкільної ланки та вступу до школи»  Індивідуальна просвітницька робота з педагогами і вихователями з приводу результатів діагностики  Виступи на педрадах, нарадах за запитом. Підвищення рівня психологічної компетентності колективу  Бесіда « Про адміністративну відповідальність батьків за порушення прав дитини».  Проведення тижня психології у школі з метою реалізації психологічного супроводу, розширення і поглиблення знань учнів з психології, розвитку в них інтересу до цієї науки.  Просвітницька робота з питань профорієнтації. Пояснення стану ринку праці, видів і характеристик трудової діяльності.  Виступи перед учнями за запитом адміністрації.  Проведення «Години психолога» 1 раз на місяць у кожному класі | Листопад  Протягом року  Протягом року  Листопад  Квітень  Березень  Протягом року  Протягом року | Педагоги  Вихователі, педагоги  Педагоги, вихователі  Батьки  Педагоги, учні школи  9 - 11 класи  Учні школи  Учні школи | |  | | |
| **7.** | **Інше** | | | | | | |
| 7.1.  7.2.  7.3.  7.4.  7.5.  7.6.  7.7.  7.8.  7.9.  7.10 | Оформлення документації.  Обробка результатів психологічного діагностування у формі висновків та рекомендацій.  Самоосвіта.  Підготовка до участі у роботі Ради профілактики школи.  Консультації по роботі із соціальними педагогами району.  Підготовка матеріалу до стенду «Куточок соціально – психологічної служби».  Підготовка до участі у шкільних педрадах.  Підготовка методичного матеріалу для виступу на загальношкільних батьківських зборах.  Підготовка до тренінгових занять.  Опрацювання літератури по соціальній педагогіці та психології, нормативно-правової бази | Щоденно  1 раз в тиждень  Протягом року  1 раз в місяць  Протягом року  Протягом року  1 раз в семестр  1 раз в семестр  Протягом року  Протягом року | Кабінет соц.педагога  Кабінет соц.педагога  Кабінет соц.педагога, бібліотека  Кабінет соц.педагога  Кабінет соц.педагога, бібліотека  Кабінет соц.педагога  Кабінет соц.педагога  Кабінет соц.педагога  Кабінет соц.педагога, бібліотека | |  | | |

**2.2.5.8 План роботи психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти** | **Термін проведення** | **Цільова група/аудиторія** |

**І. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Дослідження особливостей адаптації до школи. Спостереження за поведінкою дітей на уроці, під час виступів, на перервах. | Вересень – листопад | Учні 1 класу |
| **2** | Вивчення емоційно-вольової сфери першокласників | Вересень | Учні 1класу |
| **3** | Дослідження пізнавальних процесів | Жовтень | Учні 1 класу |
| **4** | Дослідження особливостей адаптації до навчання учнів 5 класу | Вересень, Жовтень | Учні 5 класу |
| **5** | Діагностика пізнавальних процесів в учнів 5 класу | Жовтень, Листопад | Учні 5класу |
| **6** | Діагностика обдарованості, творчих здібностей та інтелекту дітей | Протягом року | Учні 1 – 11 класів |
| **7** | Вивчення мотиваційної, особливостей особистісної та міжособистісної сфер. | Протягом року | Учні 1 – 11 класів |
| **8** | Діагностика індивідуальних особливостей учнів (типу характеру, темпераменту, акцентуацій) | Грудень | Учні 6– 11 класу |
| **9** | Діагностична робота в педагогічному колективі | Протягом року | Педагоги |
| **10** | Анкетувавання учнів, батьків, педагогів з питань ставлення до проблем шкільного і суспільного життя.Діагностика і анкетування учнів школи, спрямована на виявлення ставлення учнів до проявів суїцидальної поведінки і виззначення основних факторів і впливів, які можуть провокувати суїцидальну поведінку | Протягом року  Вересень | Учні , батьки, педагоги  Учні |
| **11** | Вивчення професійних нахилів старшокласників | Січень  Лютий | Учні 9-11-х класів |
| **12** | Психологічне обстеження учнів 4 класу з метою визначення їхнього інтелектуального та особистісного розвитку | Березень  Квітень | Учні 4 класу |
| **13** | Діагностика особистісної сфери учнів-проективні методики | Протягом року | Учні1-11 класів |
| **14** | Діагностика відносин у класних колективах | Протягом року | Учні 5-11 класів |
| **15** | Дослідження емоційно – вольової сфери учнів | Протягом року | За запитом |

**ІІ. Консультативна робота**

**Мета:**  Надання рекомендацій та практичної допомоги педагогічному колективу з питань навчання та виховання дітей зі стійким порушенням пізнавальної діяльності . Надання рекомендацій та психологічної допомоги батькам, щодо оптимальних умов навчання й корекції розвитку дітей. Надання рекомендацій учням. Проведення бесід з тими, хто потребує консультативної допомоги.

**Методи:** Індивідуальні бесіди , підтримка, пошук оптимальних умов для розв’язання проблемних ситуацій.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Надання рекомендацій вчителям, батькам, адміністрації щодо успішної адаптації першокласників та п’ятикласників до школи. | Вересень, Жовтень | Вчителі, батьки, адміністрація |
| **2** | Надання рекомендацій вчителям, адміністрації з проблем формування класних колективів, оптимізації взаємин у колективі. | Жовтень | Вчителі, адміністрація |
| **3** | Консультування вчителів з професійних проблем:   * проблем адаптації учнів до нових умов навчання та виховання; * причини шкільної неуспішності; * причини «важковиховуваності» учнів; * дозвілля дітей; * мотивація навчання; * вихід з конфліктних ситуацій; * синдром емоційного вигорання * складних життєвих ситуацій; * з проблем булінгу і мобінгу | Протягом року | Вчителі, |
| **4** | Засоби подолання негативних станів. Консультування щодо особистісних проблем. | Протягом року | суб’єкти НВП |
| **5** | Групове психологічне консультування учнів з проблем:   * Адаптації до нових умов навчання та виховання * підготовка до ДПА, ЗНО * девіантної поведінки ; * переходу в старшу школу * профконсультування; * залежності(наркотичної, комп’ютерної, телевізійної) * передекзаменаційний стрес; * особливості шкільні, самооціночні проблеми учнів підліткового віку * взаємини в системі «батьки-діти» * взаємини в системі «педагоги-діти» * мотивація навчання, ціннісні орієнтації * обдарованості; * складної життєвої ситуації * проблем булінгу в учнівському середовищі * безпеки спілкування в віртуальному середовищі | Протягом року | Учні |
| **6** | Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей:  труднощі адаптаційного періоду;   * готовності дитини до навчання в нових умовах; * проблеми в навчанні; * труднощі взаємостосунків з дітьми; * жорстокості та насильства в сімейному та дитячому середовищі; * професійний вибір; * дозвілля дітей; * схильності, здібності дітей; * культура поведінки; * Стрес перед ДПА і ЗНО; * складних життєвих ситуацій; * дитячих страхів; * дитячої залежності; * небезпечних челенджів; * безпечного спілкування в віртуальному середовищі. | Протягом року | Батьки |

**ІІІ. Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота.**

**Мета:** Здійснення психолого-педагогічних, розвивальних заходів з метою усунення відхилень і труднощів в психічному й особистісному розвитку вихованців школи. Формування у дітей здатностей до самовиховання і саморозвитку.

**Методи:** Індивідуальна і групова робота з учнями за корекційно- розвивальними програми, вправи, ігри, тренінги, спільні справи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Розвивальні заняття, спрямовані на формування навичок асертивної поведінки | Протягом року | Учні 7 – 11 класу |
| **2** | Індивідуальні та групові корекційні заняття з першокласниками, які мають ознаки дезадаптації «Розпочинаємо навчання з радістю» | Жовтень | Учні 1 класу |
| **3** | Адаптаційні і корекційні заняття з п’ятикласниками | Листопад | Учні 5 класу |
| **4** | Розвивальні заняття з молодшими школярами, спрямовані на розвиток пізнавальної сфери | Листопад - грудень | Учні 1 – 4 класів |
| **5** | Профорієнтаційні заняття: | Січень | Учні 7- 11 класів |
| **6** | Розвивальні заняття для профілактики здорового способу життя, негативних явищ. | Лютий | Учні 1 – 11 класів |
| **7** | Розвиток творчих здібностей учнів. Розвивальні заняття та різні форми занять з обдарованими та здібними дітьми | Протягом року | Обдаровані діти |
| **8** | Корекційні заняття спрямовані на прфілактику конфліктності, булінгу, агресивності | Протягом року | Учні 5 – 11 класів |
| **9** | Проведення індивідуальних корекційних занять з учнями, які мають проблеми в навчанні та поведінці. | Протягом року | Учні |

**ІV. Психологічна просвіта**

**Мета:** ознайомлення педагогів і батьків з головними закономірностями й умовами сприятливого психологічного розвитку дітей; формування в педагогів і батьків потреби в психологічних знаннях, бажання використовувати їх у роботі зі школярами або в інтересах розвитку власної особистості; ознайомлення учнів з основами самопізнання, самовиховання.

**Форми проведення:** Лекції, бесіди, семінари, методичні об’єднання, виступи, засідання.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Виступи перед батьками з питань:   * «Адаптація дитини до нових умов навчання та виховання» * «Дозвілля дітей. Режим дня» * «Насильство в сім’ї,булінг * «Алкоголь» * Протидія суїцидальним проявам * «Індивідуально-психологічні особливості дітей дошкільного віку і необхідне врахування їх у процесі виховання» * Готовність дошкільнят до школи * Роль батьків при підготовці до ЗНО * Як поводити себе у стресовій ситуації   Вплив телебачення, Інтернету на психіку дитини  Вчитель вдома( допомога дитині у навчанні під час карантину) | Вересень | Батьки |
| **2** | Виступи перед учителями з питань адаптації учнів.(психолого- педагогічні консиліуми), з проблем негативних небезпечних проявів: булінг, профілактика суїцидальних проявів, небезпечні челенджі, інформаційна безпека. | За планом школи | Вчителі |
| **3** | Профорієнтаційна робота | Листопад  березень | Учні 9 – 11класів |
| **4** | Виступи перед вчителями про способи конструктивної взаємодії з учнями | Протягом року | Вчителі |
| **5** | Батьківські лекторії, тренінги, диспути | Протягом року | Батьки |
| **6** | Виступи на предметних методоб’єднаннях та семінарах психологів | Протягом року | Психологи |
| **7** | Виступи на годинах спілкування:   * «Насильство» * Профілактика суїцидальних тенденцій * «Попередження ВІЛ/СНІД та венеричних захворювань» * «Протидія торгівлі людьми» * Небезпечні челенжі * «Протидія наркотичній залежності» * «Важливість професійного вибору» * В рамках акції «16днів проти насилля» | Протягом року  истопад -грудень | Учні 1 – 11 класів |
| **8** | Виступи на педрадах, проведення психолого-педагогічних семінарів | Протягом року | педколектив |

**V. Профілактична робота.**

**Мета:** Виконання завдань запобіжного характеру, що попереджають наростання небажаних психологічних наслідків у розвитку дитини. Формування навичок здорового способу життя учнів. Захист психічного здоров’я всіх учасників навчально-виховного процесу.

**Методи:** Роз’яснювальні бесіди, години спілкування, перегляд відеофільмів, дискусії, круглі столи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя | Жовтень -  Грудень | Учні 1 – 11 класів |
| **2** | Профілактика тенденцій щодо запобіганню проявам булінгу і суїцидальним тенденціям  серед учнів | Вересень  Травень | Учні 1 – 11 класів |
| **3** | Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень», «учень-батьки», «учень-вчитель», «учитель-батьки» | Протягом року | Учні 1 – 11 класів |
| **4** | Акція «16 днів проти насильства» | 25.11. – 10.12. | Учні 7– 11 класів |
| **5** | Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!» | 28.11. – 02.12. | Учні 1 – 11 класів |
| **6** | Просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми | Протягом року | Учні 1 – 11 класів |
| **7** | Години спілкування, профілактичні заняття та виховні заходи на життєво-важливі теми | Протягом року | Учні 1 – 11 класів |
| **8** | Релаксаційні заняття | Протягом року | Учні 1 – 11 класів  Педколектив |

**VI. Зв’язки з громадськістю.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів | Протягом року |
|  | Відвідування учнів вдома(за необхідністю). | Протягом року |
|  | Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням | Протягом року |
|  | Співпраця із соціальною службою | Протягом року |
|  | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Протягом року |
|  | Співпраця з фахівцями ІРЦ | Протягом року |

**VIІ. Організаційно-методична робота.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Складання плану роботи |
|  | Складання звітів про виконану роботу: за рік |
|  | Підготовка до проведення розвивальних та корекційних занять, до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів, районних психологічних семінарів |
|  | Консультації у навчально-методичних та наукових центрах (закладах) |
|  | Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів |
|  | Оформлення документації психологічної служби |
|  | Створення бази кабінету психолога |
|  | Робота у бібліотеці, самоосвіта |
| **9.** | Розробка рекомендацій для батьків, вчителів |
| **10.** | Підготовка психодіагностичного інструментарію |
| **11.** | Виготовлення наочності |
| **12** | Вивчення нових досліджень в галузі психології |
| **13** | Оволодіння новими діагностичними методиками та техніками проведення тренінгів |

**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** | **Примітка** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Горох О.О. |  |
| 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 | Горох О.О. |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Соціально-психологічна служба |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Охрімук Л.І. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж навчального року | Охрімук Л.І. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Охрімук Л.І. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2021 |  |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2021 |  |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2021 |  |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2021 | . |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Охрімук Л.І. |  |
|  | - 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 |  |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2022 | Горох О.О. |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж навчального року | Охрімук Л.І. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2021 |  |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2021 |  |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2021 |  |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2022 |  |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2022 |  |  |
| 17. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Горох О.О. |  |
| 18. | 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 | Практичний психолог |  |
| 19. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2021 – травень 2022 | Охрімук Л.І. |  |
| 20. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Охрімук Л.І. |  |
| 21. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 22. | - 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 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 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 | Класоводи  та класні керівники |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Дирекція |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Упродовж року | Михайлевська Л.В. |  |
| 4 | 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 |  |
| 5 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року | Соціальний педагог |  |
| 6 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Шинкарук К.В. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Шинкарук К.В. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Шинкарук К.В. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 5. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022 | червень | Шинкарук К.В. |  |
| 6. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 7. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 8. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 9. | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 10 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 11 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 12 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 14 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| 15 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Шинкарук К.В. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | | | | вересень | Павлусенко Я.В. |  |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою  Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 2. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Шинкарук К.В. |  | |
| 3. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Шинкарук К.В. |  | |
| 4. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Шинкарук К.В. |  | |
| 5. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Шинкарук К.В. |  | |
| 6. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Шинкарук К.В. |  | |
| 7. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-гі класи  жовтень | Шинкарук К.В. |  | |
| 8. | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 к Протягом року класи | Шинкарук К.В. |  | |
| 9. | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | | |
| 1. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 3. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Шинкарук К.В. |  | |
| 4. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 5. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Шинкарук К.В. |  | |
| 6. | Тематичні виставки | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 7. | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Шинкарук К.В. |  | |
| 8. | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Шинкарук К.В. |  | |
| 9. | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Шинкарук К.В. |  | |
| 10 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Шинкарук К.В. |  | |
| 11 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Шинкарук К.В. |  | |
| 12 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Шинкарук К.В. |  | |
| 13 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Шинкарук К.В. |  | |
| 14 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. | Шинкарук К.В. |  | |
| 15 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Шинкарук К.В. |  | |
| 16 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Шинкарук К.В. |  | |
| 17 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Шинкарук К.В. |  | |
| 18 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Шинкарук К.В. |  | |
| 19 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Шинкарук К.В. |  | |
| 20 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Шинкарук К.В. |  | |
| 21 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Шинкарук К.В. |  | |
| 22 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. | Шинкарук К.В. |  | |
| 23 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Шинкарук К.В. |  | |
| 24 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Шинкарук К.В. |  | |
| 25 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Шинкарук К.В. |  | |
| 26 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 27 | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Шинкарук К.В. |  | |
| 28 | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 29 | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 30 | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 31 | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 32 | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 33 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 34 | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 35 | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 36 | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 37 | Перспективний план роботи на 2022-2023н.р. | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 38 | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 39 | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 40 | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Шинкарук К.В. |  | |
| 41 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Шинкарук К.В. |  | |
| 42 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Шинкарук К.В. |  | |
| 43 | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 44 | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | | |
| 1. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Шинкарук К.В. |  | |
| 2. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 3. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Шинкарук К.В. |  | |
| 4. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 5. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 6. | Придбання літератури | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 7. | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 8 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| **Робота з батьками** | | | | | |
| 1. | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 2. | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | | |
| 1. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Шинкарук К.В. |  | |
| 2. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 3. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Шинкарук К.В. |  | |
| 4. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 5. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 6. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 7. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 9. | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 10 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 11 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | | |
| 1. | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| 2. | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Шинкарук К.В. |  | |
| 3. | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| 4. | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Шинкарук К.В. |  | |
| 5. | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Шинкарук К.В. |  | |
| 6. | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навчальний рік. | вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 7. | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Шинкарук К.В. |  | |
| 8. | Складання звітних документів, | Протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 9. | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 10 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Шинкарук К.В. |  | |
| 11 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Шинкарук К.В. |  | |
| 12 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Шинкарук К.В. |  | |
| 13 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 14 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Шинкарук К.В. |  | |
| 15 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| **Робота з фондом підручників** | | | | | |
| 1. | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| 2. | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Шинкарук К.В. |  | |
| 3. | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| 4. | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| 5. | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Шинкарук К.В. |  | |
| 6. | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 7. | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень,грудень | Шинкарук К.В. |  | |
| 8. | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 9. | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |
| 10 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 11 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Шинкарук К.В. |  | |
| 12 | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Шинкарук К.В. |  | |
| 13 | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Шинкарук К.В. |  | |

**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** | **Примітка** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Всі учні школи | грудень,  травень | Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Моніторинг навчальних досягнень учнів | Всі учні школи | грудень,  травень | Охрімук Л.І. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Шкільні МО | грудень,  травень | Охрімук Л.І. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Охрімук Л.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики | Грудень  Травень | Дирекція |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Дирекція |  |

**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 2020/2021 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** “Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність учителя до формування компетентної особистості учня ”

***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;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи шкільних МО груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* 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.

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** | **Примітка** |
|  | **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) | 28.08 | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 28.08 | Охрімук Л.І. |  |
| 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 | 28.08 | Охрімук Л.І. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Горох О.О. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 29.08. | Охрімук Л.І. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 15.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 15.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | Упродовж місяця | Охрімук Л.І. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради школи | 29.10 | Горох О.О. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Дирекція |  |
| 3 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Охрімук Л.І.. |  |
| 4 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.11. | Дирекція |  |
| 6 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Охрімук Л.І, |  |
| 4 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Охрімук Л.І, |  |
| 5 | Участь учителів школи у професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Охрімук Л.І, |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 10.01. | Охрімук Л.І. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 11.01. | Горох О.О. |  |
| 4 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 2 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Охрімук Л.І. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Охрімук Л.І. |  |
| 4 | Предметні тижні (за кремим планом) | Упродовж місяця | Охрімук Л.І. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Охрімук Л.І. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Предметні тижні (за окремим графіком) | Упродовж місяця) | Охрімук Л.І. |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня | Додатково | Горох О.О. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Горох О.О. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
| 5 | Предметні тижні (за окремим графіком) | Упродовж місяця) | Охрімук Л.І. |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Силаічева Л.М. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Предметні тижні (за окремим графіком) | Упродовж місяця) | Охрімук Л.І. |  |

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

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

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

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

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

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

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

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2020/2021 навчальний рік**

**План**

**засідань методичної ради**

***на 2021 – 2022 н. р****.*

**І засідання. Вересень.**

1. Аналіз роботи методичної ради за 2020-2021 н. р.
2. Про організацію роботи методичної ради на 2021-2022 н. р.
3. Про організацію методичної роботи в школі на 2021-2022 н. р.
4. Ознайомлення з нормативними документами.
5. Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2021-2022 н.р.
6. Підготовка до педагогічної ради.

**ІІ засідання. Жовтень.**

1. Інформація про новини науково-методичної літератури.

2. Про організацію та атестацію педагогічних працівників НВК.

3. Про організацію курсової перепідготовки педагогічнх працівників НВК.

4.Про конкурси «Учитель року»

5.Про підготовку до педагогічної ради

6.Про підготовку до педагогічних читань з теми

7.Огляд матеріалів різноманітних сайтів для вчителів та освітніх платформ

**ІІІ засідання. Січень**

1. Про проведення діагностування інтересів та труднощів учителів у сфері педагогіки, психології, методики навчання.
2. Підготовка до творчих звітів учителів, що атестуються.
3. Діагностична карта учителів. Проблеми і здобутки.
4. Аналіз стану відвідування та взаємовідвідування уроків учителями.
5. Про підготовку до педагогічної ради
6. Про проведення методичного тижня в школі.
7. Методичні рекомендації щодо участі у педагогічній виставці

«Творчі сходинки педагогів Волині».

**ІV засідання. Березень**

1. Робота учителів з обдарованими дітьми. Участь старшокласників у роботі МАН.
2. Про підготовку учнів до ДПА.
3. Представлення портфоліо педагогічних працівників..
4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.

**VІІ засідання. Травень**

1. Виконання планів ШМО щодо роботи над науково-методичною проблемою школи.
2. Участь членів методичної ради у складанні плану роботи школи.
3. Аналіз стану курсової перепідготовки педагогічних кадрів.
4. Про планування методичної роботи на 2022-2023 навчальний рік.

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

***Основні задачі методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Охрімук Л.І. |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Охрімук Л.І. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації ВІППО | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 12. | Презентація навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. | Охрімук Л.І. |  |
| 14. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Охрімук Л.І. |  |
| 15. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Охрімук Л.І. |  |
| 16. | Організувати роботу обдарованих учнів у відділенні Малої академії наук України. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 17. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 20. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Охрімук Л.І. |  |
| 21. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Охрімук Л.І. |  |
| 22. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 26. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Охрімук Л.І. |  |
| 27. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Охрімук Л.І. |  |
| 28. | Організація і підготовка м засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 29. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи методичних івентів. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 30. | Взяти участь в організації методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Охрімук Л.І. |  |
| 32. | 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 | Охрімук Л.І.  Мороз Ю.Г. |  |
| 33. | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |
| 34. | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Охрімук Л.І. |  |

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

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* 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** | **Примітка** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкових класів та вихователів дошкільних груп ;  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу;  - вчителів художньо-естетичного циклу та вчителів фізичної культури;  - класних керівників та класоводів | вересень | Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | Керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України | протягом року | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | Керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | Керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | Керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, району, області. | протягом року | Охрімук Л.І. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | Керівники  методичних об’єднань |  |
| 15. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 18. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 19. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 20. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 22. | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 24. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 25. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 28. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 29. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 30. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 31. | 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 |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 20.09. | Горох О.О. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 10.10. | Горох О.О. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 20.09. | Горох О.О. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Охрімук Л.І. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Горох О.О. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Горох О.О. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Горох О.О. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Горох О.О. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Охрімук Л.І. |  |
| 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 | Охрімук Л.І. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Горох О.О. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 15.03. | Члени АК |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 15.03. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 15.03. | Охрімук Л.І. |  |
| 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. | Кінець березня | Горох О.О. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Охрімук Л.І |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Горох О.О. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Охрімук Л.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище ім’я, по батькові** | **Посада** | **2021-**  **2022** | **2022-2023** | **2023-**  **2024** | **2024-2025** | **2025-2026** |
| 1 | Горох Оксана Олександрівна | Директор,  вчитель трудового навчання |  |  |  | +  150 |  |
| 2 | Охрімук Леся Іванівна | Заступник,  вчитель англійської мови |  |  |  |  | +  150 |
| 3 | Михайлевська Леся Вікторівна | Заступник,  вчитель мистецтва |  |  |  |  | +  150 |
| 4 | Кіпень Лідія Степанівна | Вчитель математики, фізики |  |  | +  150 |  |  |
| 5 | Ковальчук Валентина Іванівна | Вчитель математики, фізики |  |  |  |  | +  150 |
| 6 | Максимук Світлана Петрівна | Вчитель математики |  |  |  |  | +  150 |
| 7 | Герасимчук Олександр Миколайович | Вчитель української мови та літератури |  | +  150 |  |  |  |
| 8 | Колотюк Оксана Василівна | Вчитель укр.мови та літератури |  |  | +  150 |  |  |
| 9 | Ковальчук Аліна Анатоліївна | Вчитель укр. мови та літератури, зарубіжної літератури |  |  | +  150 |  |  |
| 10 | Хомич Лідія Феодосівна | Вчитель укр.мови та літератури,  англійської мови |  |  |  | +  150 |  |
| 11 | Мороз Наталія Іванівна | Вчитель англійської мови |  |  | +  150 |  |  |
| 12 | Охрімук Людмила Петрівна | Вчитель англійської мови та зарубіжної л-ри |  |  |  |  | +  150 |
| 13 | Бідзюра Надія Олексіївна | Вчитель зарубіжної літератури та російської мови |  | +  150 |  |  |  |
| 14 | Гурич Наталія Миколаївна | Асистент вчителя |  |  | +  150 |  |  |
| 15 | Ковальчук Анатолій Васильович | Вчитель історії, права,основ християнської етики |  |  |  | +  150 |  |
| 16 | Ковальчук Наталія Сергіївна | Вчитель історії | +  90 |  |  |  |  |
| 17 | Лошак Микола Леонтійович | Вчитель історії,  громадянської освіти |  | +  150 |  |  |  |
| 18 | Лошак Любов Романівна | Вчитель географії |  |  |  | +  150 |  |
| 19 | Ковальчук Анастасія Аврамівна | Вчитель фізики, астрономії |  |  | +  150 |  |  |
| 20 | Горох Ірина Миколаївна | Вчитель біології |  |  | +  150 |  |  |
| 21 | Матвіюк Інна Анатоліївна | Вчитель біології |  |  | +  150 |  |  |
| 22 | Пашкевич Ірина Федорівна | Вчитель  природо-знавства |  |  |  | +  150 |  |
| 23 | Літвинович Марина Василівна | Вчитель хімії |  |  |  | +  150 |  |
| 24 | Федорук Василь Степанович | Вчитель інформатики |  | +  150 |  |  |  |
| 25 | Жолоб Тетяна Анатоліївна | Вчитель інформатики |  |  | +  150 |  |  |
| 26 | Кацевич Анатолій Павлович | Вчитель трудового навчання |  | +  150 |  |  |  |
| 27 | Ковальчук Юлія Вікторівна | Вчитель образотворчого мистецтва |  |  | +  150 |  |  |
| 28 | Придатко Ярослав Миколайович | Вчитель  музичного мистецтва |  | +  150 |  |  |  |
| 29 | Придатко Олександр Миколайович | Вчитель фізичної культури |  |  | +  150 |  |  |
| 30 | Ковальчук Сергій Анатолійович | Вчитель осн.здоров’я та фіз.культури |  |  |  | +  150 |  |
| 31 | Ніколаюк Олена Іванівна | Вчитель осн.здоров’я та фіз.культури, ЗУ |  |  |  |  | +  150 |
| 32 | Хомич Олександр Павлович | Вчитель фізичної культури |  |  | +  150 |  |  |
| 33 | Власюк Валентина Панасівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | +  150 |  |
| 34 | Ковальчук Наталія Степанівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | +  150 |  |
| 35 | Шикута Ольга Петрівна | Вчитель початкових класів |  |  |  |  | +  150 |
| 36 | Хомич Ганна Василівна | Вчитель початкових класів |  |  | +  150 |  |  |
| 37 | Мороз Оксана Феодосіївна | Вчитель початкових класів |  |  |  |  | +  150 |
| 38 | Чашук Галина Романівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | +  150 |  |
| 39 | Аврамук Тамара Василівна | Вчитель початкових класів |  | +  150 |  |  |  |
| 40 | Семенюк Ніна Петрівна | Вчитель початкових класів |  |  |  |  | +  150 |
| 41 | Мороз Оксана Миколаївна | Логопед |  |  |  |  | +  150 |
| 42 | Дейнека Єлизавета Михайлівна | Педагог-організатор |  | +  150 |  |  |  |
| 43 | Семенченко Ірина Іванівна | Соціальний педагог |  |  | +  150 |  |  |
| 44 | Мороз Юлія Григорівна | Практичний психолог |  |  |  | +  150 |  |
| 45 | Ковальчук Надія Петрівна | Заступник ЗДО, вихователь |  |  |  |  | +  120 |
| 46 | Пашкевич Лідія Леонідівна | Вихователь |  |  | +  120 |  |  |
| 47 | Михайлевська Тетяна Іванівна | Вихователь | +  72 |  |  |  |  |
| 48 | Кіпень Ольга Миколаївна | Музичний керівник д/с |  |  |  | +  120 |  |
| 49 | Ковальчук Людмила Миколаївна | Зав. шкільною бібліотекою |  | +  150 |  |  |  |
| 50 | Фідчук Ірина Петрівна | Вихователь |  |  |  | +  120 |  |
| 51 | Шинкарук Катерина Віталіївна | Керівник гуртка |  |  |  |  | +  150 |
| 52 | Ковальчук Любов Василівна | Вчитель укр. мови та літератури | +  150 |  |  |  |  |
| 53 | Мороз Марія Віталіївна | Вчитель початкових класів |  |  |  |  | +  150 |
| 54 | Хартонюк Олена Петрівна | Вчитель інформатики | +  90 |  |  |  |  |
| 55 | Мороз Юрій Павлович | Вчитель інформатики |  |  |  |  | +  150 |
| 56 | Придатко Ганна Павлівна | Вчитель інформатики, фізики |  |  |  |  | +  150 |
| 57 | Аврамук Наталія Вікторівна | Соціальний педагог |  |  | +  150 |  |  |
| 58 | Дейнека Людмила Василівна | Практичний психолог |  |  |  |  | +  150 |
| 59 | Нефедюк Аліна Вікторівна | Вихователь |  |  |  |  | +  150 |
| 60 | Михайлевська Леся Федорівна | Асистент вчителя |  |  |  | +  150 |  |
| 61 | Захарова Валентина Петрівна | Вчитель природознавства |  |  |  |  | +  150 |

**4.1.4.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище ім’я, по батькові** | **Посада** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | Горох Оксана Олександрівна | Директор,  вчитель трудового навчання | + |  |  |  |  |
| 2 | Охрімук Леся Іванівна | Заступник,  вчитель англійської мови |  |  | + |  | + |
| 3 | Михайлевська Леся Вікторівна | Заступник,  вчитель мистецтва |  | + |  |  | + |
| 4 | Кіпень Лідія Степанівна | Вчитель математики, фізики |  |  |  | + |  |
| 5 | Ковальчук Валентина Іванівна | Вчитель математики, фізики |  |  | + |  |  |
| 6 | Максимук Світлана Петрівна | Вчитель математики |  |  |  |  | + |
| 7 | Герасимчук Олександр Миколайович | Вчитель української мови та літератури |  |  |  | + |  |
| 8 | Колотюк Оксана Василівна | Вчитель укр.мови та літератури |  |  |  | + |  |
| 9 | Ковальчук Аліна Анатоліївна | Вчитель укр. мови та літератури, зарубіжної літератури |  |  |  | + |  |
| 10 | Хомич Лідія Феодосівна | Вчитель укр.мови та літератури,  англійської мови | + |  |  |  |  |
| 11 | Мороз Наталія Іванівна | Вчитель англійської мови | + |  |  |  |  |
| 12 | Охрімук Людмила Петрівна | Вчитель англійської мови та зарубіжної л-ри |  |  |  | + |  |
| 13 | Бідзюра Надія Олексіївна | Вчитель зарубіжної літератури та російської мови | + |  |  |  |  |
| 14 | Гурич Наталія Миколаївна | Асистент вчителя |  |  | + |  |  |
| 15 | Ковальчук Анатолій Васильович | Вчитель історії, права,основ християнської етики |  | + |  |  |  |
| 16 | Ковальчук Наталія Сергіївна | Вчитель історії |  | + |  |  |  |
| 17 | Лошак Микола Леонтійович | Вчитель історії,  громадянської освіти |  |  |  | + |  |
| 18 | Лошак Любов Романівна | Вчитель географії |  | + |  |  |  |
| 19 | Ковальчук Анастасія Аврамівна | Вчитель фізики, астрономії |  |  | + |  |  |
| 20 | Горох Ірина Миколаївна | Вчитель біології |  |  |  |  | + |
| 21 | Матвіюк Інна Анатоліївна | Вчитель біології |  |  |  |  | + |
| 22 | Пашкевич Ірина Федорівна | Вчитель  природо-знавства |  |  |  |  | + |
| 23 | Літвинович Марина Василівна | Вчитель хімії |  |  |  |  | + |
| 24 | Федорук Василь Степанович | Вчитель інформатики |  | + |  |  |  |
| 25 | Жолоб Тетяна Анатоліївна | Вчитель інформатики |  |  |  |  | + |
| 26 | Кацевич Анатолій Павлович | Вчитель трудового навчання |  |  | + |  |  |
| 27 | Ковальчук Юлія Вікторівна | Вчитель образотворчого мистецтва |  |  |  | + |  |
| 28 | Придатко Ярослав Миколайович | Вчитель  музичного мистецтва |  |  |  | + |  |
| 29 | Придатко Олександр Миколайович | Вчитель фізичної культури |  |  |  | + |  |
| 30 | Ковальчук Сергій Анатолійович | Вчитель осн.здоров’я та фіз.культури |  | + |  |  |  |
| 31 | Ніколаюк Олена Іванівна | Вчитель осн.здоров’я та фіз.культури, ЗУ |  | + |  |  |  |
| 32 | Хомич Олександр Павлович | Вчитель фізичної культури |  |  |  | + |  |
| 33 | Власюк Валентина Панасівна | Вчитель початкових класів |  | + |  |  |  |
| 34 | Ковальчук Наталія Степанівна | Вчитель початкових класів |  |  | + |  |  |
| 35 | Шикута Ольга Петрівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | + |  |
| 36 | Хомич Ганна Василівна | Вчитель початкових класів |  |  |  |  | + |
| 37 | Мороз Оксана Феодосіївна | Вчитель початкових класів |  |  | + |  |  |
| 38 | Чашук Галина Романівна | Вчитель початкових класів |  |  | + |  |  |
| 39 | Аврамук Тамара Василівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | + |  |
| 40 | Семенюк Ніна Петрівна | Вчитель початкових класів |  |  | + |  |  |
| 41 | Мороз Оксана Миколаївна | Логопед |  |  |  | + |  |
| 42 | Дейнека Єлизавета Михайлівна | Педагог-організатор |  |  |  | + |  |
| 43 | Семенченко Ірина Іванівна | Соціальний педагог |  |  |  | + |  |
| 44 | Мороз Юлія Григорівна | Практичний психолог |  |  | + |  |  |
| 45 | Ковальчук Надія Петрівна | Заступник ЗДО, вихователь |  |  |  | + |  |
| 46 | Пашкевич Лідія Леонідівна | Вихователь |  |  | + |  |  |
| 47 | Михайлевська Тетяна Іванівна | Вихователь | + |  |  |  |  |
| 48 | Кіпень Ольга Миколаївна | Музичний керівник д/с |  | + |  |  |  |
| 49 | Ковальчук Людмила Миколаївна | Зав. шкільною бібліотекою |  |  |  | + |  |
| 50 | Фідчук Ірина Петрівна | Вихователь |  |  | + |  |  |
| 51 | Шинкарук Катерина Віталіївна | Керівник гуртка |  |  | + |  |  |
| 52 | Ковальчук Любов Василівна | Вчитель укр. мови та літератури |  |  |  | + |  |
| 53 | Мороз Марія Віталіївна | Вчитель початкових класів |  |  | + |  |  |
| 54 | Хартонюк Олена Петрівна | Вчитель інформатики | + |  |  |  |  |
| 55 | Мороз Юрій Павлович | Вчитель інформатики |  | + |  |  |  |
| 56 | Придатко Ганна Павлівна | Вчитель інформатики, фізики |  |  | + |  |  |
| 57 | Аврамук Наталія Вікторівна | Соціальний педагог |  |  | + |  |  |
| 58 | Дейнека Людмила Василівна | Практичний психолог |  |  |  | + |  |
| 59 | Нефедюк Аліна Вікторівна | Вихователь |  |  | + |  |  |
| 60 | Михайлевська Леся Федорівна | Асистент вчителя |  |  |  | + |  |
| 61 | Захарова Валентина Петрівна | Вчитель природознавства |  |  | + |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **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. | Горох О.О. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Медичний працівник |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Охрімук Л.І. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. | Охрімук Л.І. |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень | Горох О.О. |  |
| 4. | Робота вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Керівники МО |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Охрімук Л.І. |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Охрімук Л.І. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення інтелектуальних конкурсів | Ротягом року | Охрімук Л.І. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Учителі історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учителі фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у предметних турнірах | Протягом року | Охрімук Л.І. |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель» | Квітень | Охрімук Л.І. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Охрімук Л.І. |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

**ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА ПЕРШИЙ СЕМЕСТР**  (**2021-2022 н.р.)**

**Затверджено:**

**Директор школи**

**\_\_\_\_\_\_\_О.О.Горох**

**« 28 » cерпня 2021 р.**

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА**

*(Фізичного виховання та безпеки життєдіяльності)*

**Місячник «Бережи своє життя!»**

***ВЕРЕСЕНЬ***

***Мета місячника:***  формування в учнів свідомого ставлення до свого життя та здоров'я, опанування життєвими навичками безпечної для життя і здоров'я поведінки, проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма**  **проведення** | | **Тиждень** | **Відповідальні** |
| ***ОРГАНІЗАЦІЙНАДІЯЛЬНІСТЬ*** | | | | | | |
| 1. | Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації виховної роботи школи на 2021-2022 н.р. |  | Методична п’ятихвилинка | | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., класні керівники, класоводи |
| 2. | Спланувати виховну роботу на 2021-2022 н.р. |  | Річний план | | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | Скласти план роботи місячника «Бережи своє життя!» |  | Місячний план | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | Скласти план заходів до Всеукраїнського тижня протидії булінгу |  | Окремий план | | ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Затвердити виховні плани класоводів і класних керівників на 2021-2022 н.р. |  | Плани роботи | | ІІІ-ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 6. | Cпланувати роботу шкільного методоб’єднання класних керівників та класоводів на 2021-2022. |  | План роботи | | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 7. | Поновлення банку даних дітей пільгових категорій, складання соціального паспорту школи |  | Списки | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соц.педагог Аврамук Н.В. |
| 8. | Скласти план загальношкільних заходів, спрямованих на профілактику правопорушень серед учнівської молоді на 2021-2022 н.р., сформувати склад ради профілактики, призначити наставників за важковиховуваними учнями, які стоять на внутрішкільному обліку, «групі ризику», скласти плани профілактичної роботи з ними |  | Засідання, накази, списки, плани роботи | | І-ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 9. | Поновлення планів роботи з правового виховання, громадського інспектора з охорони дитинства |  | Окремі плани | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 10. | Засідання ШМО класних керівників та класоводів |  | Протокол засідання | | ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 11. | Організація гурткової роботи, спортивних секцій. Графіки проведення занять.  Комплектація груп. Мережа гуртків |  | Заповнення документації, | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 12. | Скласти і затвердити графік чергування вчителів, дирекції (в суботу) |  | Наказ, графіки | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 13. | Скласти план заходів щодо запобігання дитячої безпритульності і бездоглядності, правопорушень та злочинів на 2021-2022 н.р. |  | План | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 14. | Скласти план заходів щодо попередження негативних явищ у молодіжному середовищі (алкоголізм, наркоманія, СНІД, токсикоманія, тютюнопаління, аморальна поведінка) на 2021-2022 н.р. |  | План | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 15. | Скласти плани заходів з протидії булінгу та торгівлі людьми на 2021-2022 н.р. |  | План, наказ | | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 16. | Засідання ради профілактики |  | Протокол | | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 17. | Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей, що виховуються в сім’ях опікунів та в сім’ях, що опинилися в складних життєвих обставинах |  | Акти обстеження | | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціальний педагог Аврамук Н.В. |
| 18. | Підсумки організації в школі Всеукраїнського тижня протидії булінгу |  | Наказ | | V | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 19. | Підсумки організації місячника фізичного виховання та безпеки життєдіяльності «Бережи своє життя!» |  | Наказ | | V | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СВЯТА*** | | | | | | |
| 1. | Святкова лінійка «Рідна школо, зустрічай!» , присвячена Дню знань та 40-річчю школи | 1-11 | Святкова лінійка | | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В.,вчитель музики Придатко Я.М., педагог-оранізатор Дейнека Є.М. |
| 2. | Перший урок, присвячений 30-тій річниці Дня Незалежності України.  Інструктаж з профілактики захворювання COVID-19. | 1-11 | Перший урок  Інструктаж | | І | Класні керівники, класоводи |
| 3. | Виховні заходи про правила дорожнього руху | 1-11 | Виховні години, бесіди, інструктажі,вікторини, тренінги | | ІІ | Класні керівники, класоводи |
| 4. | Тиждень фізичної культури та спорту | 1-11 | Шкільна спартакіада | | ІІ | Вчителі фізкультури |
| 5. | Виховні заходи з протидії булінгу (цькування) | 1-11 | Виховні години, години спілкування, бесіди, інструктажі, тренінги | | ІІІ | Класні керівники, класоводи, соціально-психологічна служба |
| 6. | Виховні заходи до Дня туризму. | 1-11 | Змагання зі спортивного орієнтування,екскурсії, походи, віртуальні мандрівки | | ІV | Керівник гуртка «Юні туристи» Придатко О.М., класні керівники, класоводи |
| 7. | Міжнародний День Миру | 1-11 | Флешмоб | | ІV | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 8. | Уроки пам’яті до Дня жертв Бабиного Яру «Пам’ять про минуле» (80-ті роковини від початку масових розстрілів, здійснених гітлерівцями у Бабиному Яру) | 5-11 | Уроки пам’яті | | V | Класні керівники |
| 9. | День учнівського самоврядування | УС | Тематичний день | | V | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 10. | Свято до Дня Вчителя | 11 | Святковий концерт | | V | Класні керівники 11-тих класів Мороз Н.І., Ковальчук Н.С. |
| ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЖД ТА ПРОФІЛАКТИКА ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | | | |
| 1. | Інструктажі з безпеки життєдіяльності в умовах карантину та правил дорожнього руху | 1-11 | Бесіди | | І-ІІ | Класні керівники та класоводи |
| 2. | Бесіди з учнями про булінг, з профілактики та протидії виникненню проявів агресії та жорстокості в учнівському середовищі | 1-11 | Години спілкування,бесіди, тренінги | | ІІІ | Соціально-психологічна служба, класні керівники, класоводи |
| ***КАЛЕНДАРНІ СВЯТА*** | | | | | | |
|  | **16 вересня - День батька**  **17 вересня – День Рятівника**  **21 вересня - Міжнародний день миру**    **27 вересня – День дошкілля**  **27 вересня – День туризму**  **29 вересня – День пам’яті жертв Бабиного Яру**  **30 вересня- Всеукраїнський день бібліотек.**  **3 жовтня - День працівників освіти** | 1-11  1-11  УС  УС  1-11 | | Сімейні фотоколажі  Перегляд фільмів, відеороликів про рятівників  Флешмоб, тематичний день (дрес код – білий колір)  Привітання працівників дитячого садка  Екскурсії, туристичні походи, туристичні змагання  Тематична виставка літератури  Тематичний день  Святковий концерт | ІІІ  ІІІ  ІV  V    ІV    V  V  V | Класні керівники, класоводи  Керівник гуртка «Юні захисники Вітчизни» Кацевич А.П.  Педагог-організатор Дейнека Є.М.  Педагог-організатор Дейнека Є.М.  Класні керівники, класоводи, керівник гуртка «Спортивний туризм» Придатко О.М.  Зав. бібліотекою Шинкарук К.В.  Зав. Бібліотекою Шинкарук К.В.  Класні керівники 11-тих класів Мороз Н.І., Ковальчук Н.С. |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ**

*(Охорона здоров’я****)***

**Місячник здорового способу життя «Здоровим будь!»**

***ЖОВТЕНЬ***

***Мета місячника:*** формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я та життя, оволодіння основами здорового способу життя,раціонального харчування та режиму дня, життєвими навичками безпечної поведінки; профілактика виникнення негативних явищ у молодіжному середовищі (алкоголізм, наркоманія, тютюнопаління, СНІД, токсикоманія, аморальна поведінка).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма**  **проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
| ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** | | | | | |
| 1. | Організація місячника здорового способу життя | 1-11 | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Засідання ШМО класних керівників і класоводів |  | Нарада | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | Розробити план заходів до Дня захисників та захисниць України | 1-11 | Наказ, план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | Засідання ради профілактики |  | Засідання | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Розробити план заходів на осінні канікули | 1-11 | План | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 6. | Організація і планування роботи гуртків та спортивних секцій на осінніх канікулах |  | Наказ | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СВЯТА*** | | | | | |
| 1. | Виховні години про режим дня та раціональне харчування | 1-11 | ГКК | І | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Акція милосердя «Серце забуте обігрійте добром» (до Дня людей похилого віку) |  | Акція | І | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 3. | Конкурс юних гумористів «Гумор і сміх об’єднують всіх» | 3-11 | Наказ, конкурс | І | Вчителі української мови та літератури |
| 4. | Виховні заходи про вплив алкоголю та нікотину на організм дитини | 1-11 | Виховні години, бесіди, тренінги, перегляд відеороликів | Протягом місяця | Соціально-психологічна служба |
| 5. | Виховні заходи до Дня українського козацтва, УПА, захисників та захисниць України | 1-11 | ГКК | ІІ | Класні керівники, класоводи |
| 6. | Привітання учасників АТО з Днем захисників та захисниць України |  | Акція, відеоприві-  тання | ІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 7. | Шкільна стінгазета «Дякуємо захисникам!» до Дня захисників та захисниць України, українського козацтва та УПА (листи, вірші, есе, привітання) | 1-11 | Виставка | ІІ | Вчителі української мови та літератури |
| 8. | Військово-патріотичний захід «Будемо гідні слави героїв!» | 10-11 | Змагання | ІІ | Керівник гуртка «Юні захисники України» Кацевич А.П. |
| 9. | Спортивно-розважальний турнір «Козацькі забави» |  | Спортивні змагання | ІІ | Керівник гуртка «Джура» Ковальчук С.А. |
| 10. | Хіт-парад «Героям слава!» | 1-11 | Музичні перерви | ІІ | Вчитель музики Придатко Я.М. |
| 11. | Виставка дитячої творчості «Ми –нащадки героїв!» | 2-7 | Галерея малюнків | ІІ | Вчитель образотворчого мистецтва Ковальчук Ю.В. |
| 12. | Перегляд фільмів про УПА | 10-11 | Виховний захід | ІІ | Керівник секції МАН «Історія України» Ковальчук Н.С. |
| 11. | Виховні заходи про шкідливість алкоголю, тютюнопаління, наркоманії та токсикоманії | 7-11 | ГКК | ІІІ | Класні керівники, класоводи, соціально-психологічна служба |
| 12. | Створення дитячих проєктів, буклетів, постерів, брошур, лепбуків, стінгазет «Здоров’я – неоціненний скарб», перегляд відеороликів | 1-6 | ГКК | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 13. | Осінній фестиваль «Скарби золотої осені»:  -виставка композицій «Казковий фруктово-овочевий бал»  - конкурс ікебан «Осінній вернісаж» | 1-6  7-11 | Виставка осінніх композицій | ІІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М., класні керівники, класоводи |
| 14. | Майстер-клас з виготовлення аплікацій та поробок з природніх матеріалів |  | Гурткове заняття | ІІІ | Керівник гуртка «Сувенір» Ковальчук Ю.В., керівник гуртка «Шкільне лісництво» Шинкарук К.В. |
| ***КАЛЕНДАРНІ СВЯТА*** | | | | | |
| 1. | **1 жовтня - Міжнародний день людей похилого віку; День ветерана.** | 1-11 | Волонтерська допомога | І | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 2. | **2 жовтня – Міжнародний день боротьби проти насилля** | 1-11 | Тематичний день | І | Соціально – психологічна служба |
| 2. | **14 жовтня – Покрова, День захисників та захисниць України, УПА та українського козацтва** | 1-11 | Заходи з національно-патріотичного виховання | ІІ | Заступник директора з виховної  роботи Михайлевська Л.В., педагог-організатор Дейнека Є.М., класні керівники, класоводи, керівник гуртка «Юні захисники України» Кацевич А.П., керівник гуртка «Джура» Ковальчук С.А. |
| 3. | **18 жовтня – Європейський день боротьби з торгівлею людьми** | 1-11 | Тематичний день | ІІІ | Соціально-психологічна служба |
|  | ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЖД ТА ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | |
| 1. | Тренінгове заняття «Безпека в мережі. Кібербулінг» | 5-11 | Тренінг | ІІ | Соціально-психологічна служба |
| 2. | Години спілкування, бесіди, анкетування, тренінги з питань запобігання алкогольної залежності, тютюнопаління, наркоманії, токсикоманії | 5-11 | Бесіди, години спілкування, тренінги, анкети | жовтень | Соціальний педагог Семенченко І.І., психолог Мороз Ю.Г., класні керівники, класоводи |
| 3. | Правила поведінки під час осінніх канікул (інструктажі) | 1-11 | Інструктаж | ІІІ | Класоводи і класні керівники |
| 4. | Перегляд документальних фільмів на тематику пропаганди здорового способу життя | 1-11 | Години спілкування, бесіди, презентації, відеоперегляд | жовтень | Класоводи і класні керівники, вчителі основ здоров’я, соціально-психологічна служба |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДИНИ**

*(виховання ціннісних життєвих навичок)*

**Місячник «Людина і соціум»**

***ЛИСТОПАД***

***Мета місячника:*** формування в учнів цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
| ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** | | | | | |
| 1. | Підбиття підсумків проведення місячника здорового способу життя «Здоровим будь!». |  | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Організація місячника виховання ціннісних життєвих навичок «Людина і соціум»  «Людина і соціум» |  | Наказ | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | Вивчити стан виконання виховних планів та ведення класних куточків |  | Методична п’ятихвилинка | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 4. | Організація виховних заходів до Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля» |  | Наказ, окремий план | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 5. | Засідання ради профілактики |  | Засідання ради | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 6. | Засідання методичного об’єднання класних керівників і класоводів |  | Засідання | IV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** | | | | | |
| 1. | Виховний захід «Школа ввічливості та етикету» (про основні правила етикету та ввічливості) | 1-11 | ГКК | І | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Тиждень української писемності та мови «Спочатку було слово…» | 1-11 | Наказ, окремий план | ІІ | Класні керівники, класоводи, вчителі української мови та літератури |
| 2. | Виховні заходи до Всесвітнього дня доброти та Міжнародного Дня толерантності | 1-11 | Виховні години,бесіди, години спілкування,тренінги, вікторини, акції | ІІ | Класні керівники, класоводи, соціально-психологічна служба, педагог-організатор |
| 3. | Акція «З добром у серці» (до Всесвітнього дня доброти) | УС | Тематичний день | ІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 4. | Виховні заходи до Дня Гідності та Свободи (Помаранчева революція та революція Гідності) | 1-11 | Години спілкування, бесіди | ІІІ | Класні керівники та класоводи, вчителі історії, громадянської освіти |
| 5. | «Мир – ціною людського життя» - перегляд відеороликів до Дня Гідності та свободи | 9-11 | Відеоперегляд з обговоренням | ІІІ | Вчителі історії, громадянської освіти |
| 6. | Тематична виставка «Україна – країна нескорених» до Дня Гідності та Свободи | 1-11 | Тематична виставка | ІІІ | Зав.бібліотекою Шинкарук К.В. |
| 7. | Посвята у першокласники «Я-першокласник!» | 1-ші | Свято | ІV | Класоводи Чашук Г.Р., Мороз О.Ф.,муз.кер. Придатко Я.М. |
| 8. | Посвята у п’ятикласники «Я-п’ятикласник!» | 5-ті | Свято | ІV | Класні керівники Хартонюк О.П., Жолоб Т.А., муз.кер. Придатко Я.М. |
| 9. | Виховні заходи до 100-тих роковин від початку масового штучного голоду 1921-1923 років та 1946-1947 років в Україні (День пам’яті -27.11.2021 р.) | 1-11 | Виховні години | І V | Класні керівники, класоводи, вчителі історії, громадянської освіти |
| ***КАЛЕНДАРНІ СВЯТА*** | | | | | |
| 1. | **09.11. – День української писемності і мови** | 1-11 | Оформлення інформаційно  го куточка, виховні заходи | ІІ | Вчителі української мови та літератури |
| 2. | **13.11. – Всесвітній День доброти** | УС | Скринька добрих справ | ІІ | Педагог-організатор  Дейнека Є.М. |
| 3. | **16.11. - Міжнародний день толерантності** | 1-11 | Тематичний день | ІІ | Класні керівники, класоводи, педагог-організатор |
| 4. | **20.11. - Всесвітній День дитини** | 1-11 | Тренінгові заняття, консультації для батьків | ІІІ | Соціальний педагог Аврамук Н.В., практичний психолог Мороз Ю.Г. |
| 5. | **21.11.- День Гідності та Свободи в Україні** | 1-11 | Тематична виставка | ІІІ | Зав.бібліотекою Шинкарук К.В. |
| 6. | **24.11. –День пам’яті жертв Голодомору.** | 1-11 | Тематична виставка | ІV | Зав.бібліотекою Шинкарук К.В. |
| 7. | **25.11.- Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства над жінками** | 9-11 | Інформаційно-просвітницька  акція | ІV | Соціально-психологічна служба |
|  | ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | |
| 1. | Тиждень безпеки життєдіяльності | 1-11 | Наказ, окремий план | ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., класні керівники, класоводи, вчителі основ здоров’я |
| 2. | Виховні заходи до Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля» | 1-11 | Бесіди, години спілкування, перегляд відеороликів на відповідну тематику | ІV | Соціально-психологічна служба |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ**

*(правового виховання)*

**Місячник «Право і закон»**

**ГРУДЕНЬ**

***Мета місячника:*** формування в учнів правової культури громадянина України, що складається передусім зі свідомого ставлення до своїх прав і обов'язків перед суспільством і державою, закріплених у Конституції України, з глибокої поваги до законів і правил людського співжиття, готовності дотримуватися й виконувати закріплені в них вимоги, що виражають волю та інтереси народу, активної участі в управлінні державними справами, рішучої боротьби з порушниками законів.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
| ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** | | | | | |
| 1. | Підсумки проведення місячника виховання ціннісних життєвих навичок «Людина і соціум» |  | Наказ | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Організація місячника правового виховання  «Право і закон» |  | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | Засідання ради профілактики |  | Засідання ради | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | Всеукраїнський тиждень права |  | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Загальношкільні батьківські збори |  | Збори | ІІІ | Дирекція |
| 6. | Проаналізувати стан виховної та правовиховної роботи в школі в першому семестрі 2021-2022 н.р. |  | Накази | V | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Організація і планування роботи на зимові канікули |  | Наказ, окремий план | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 6. | Організація новорічних ранків та вечорів |  | Наказ | IV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., педагог-організатор Дейнека Є.М., класні керівники, класоводи, вчитель музики Придатко Я.М. |
| 7. | Організація і планування роботи гуртків та спортивних секцій на зимових канікулах |  | Наказ | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
|  | ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** | | | | |
| 1. | Виховні заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 8-11 | Виховні години,бесіди, години спілкування,тренінги | І | Класні керівники, соціально-психологічна служба |
| 2. | Перегляд відеороликів до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Прояви турботу і обачливість» | 1-7 | Година спілкування | І | Класоводи, класні керівники, соціально-психологічна служба |
| 3. | Виховний захід «В країні прав та обов’язків» | 9-ті | Конкурс-вікторина | І | Вчитель правознавства Лошак М.Л. |
| 4. | Заходи до Дня Збройних Сил України | 1-11 | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В.,  вчитель Захисту України, керівник гуртка «Юні захисники України» Кацевич А.П., вчитель громадяської освіти Лошак М.Л. |
| 5. | Заходи до Міжнародного дня волонтера ( 5 грудня) | УС | Волонтерські акції | І | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 6. | Тематична виставка «Мої права» | 1-11 | Виставка літератури, інформаційних плакатів | І-ІІ | Зав.бібліотекою Шинкарук К.В. |
| 7. | Виховні заходи про права та обов’язки дітей | 1-11 | Години спілкування, бесіди, вікторини, тренінги | ІІ | Класоводи, класні керівники, вчитель правознавства та громадянської освіти Лошак М.Л. |
| 8. | Просвітницька кампанія щодо протидії торгівлі людьми та домашнього насильства | 8-11 | Години спілкування, бесіди | ІІ | Соціально-психологічна служба |
| 9. | День Святого Миколая | 4-ті | Святковий захід | ІІІ | Класоводи Мороз М.В., Шикута О.П., муз.кер. Придатко Я.М. |
| 10. | Виставка дитячої творчості «Мої права, мої обов’язки» | 1-7 | Виставка | ІІ | Вчитель образотворчого мистецтва Ковальчук Ю.В. |
| 11. | Інформаційно-просвітницька акція «Знай права , виконуй обов’язки» | 1-11 | Заняття з елементами тренінгу | ІІІ | Соціально-психологічна служба |
| 12. | Виховна година «Цінність людини в її унікальності » | 1-11 | Години спілкування, бесіди | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 13. | Виховна година «Кібербулінг як порушення прав людини» | 1-11 | Години спілкування, бесіди | ІV | Класні керівники, класоводи |
| 13. | Новорічне дійство «Новорічна зимова казка» | 1-4 | Святкова програма | V | Педагог-організатор Дейнека Є.М., класоводи, вчитель музики Придатко Я.М. |
| 14. | Новорічне свято-вогник «З Новим роком, друзі!» | 5-8 | Новорічний вогник | V | Педагог-організатор Дейнека Є.М., класні керівники, вчитель музики Придатко Я.М. |
| 15. | Новорічний вечір для старшокласників «Новорічна феєрія» | 9-11 | Розважальний вечір | V | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., класні керівники, вчитель музики Придатко Я.М. |
|  | ***КАЛЕНДАРНІ СВЯТА*** |  |  |  |  |
| 1. | **1 грудня – всесвітній день боротьби зі СНІДОМ** | 1-11 | Оформлення інформаційно  го куточка | І | Зав.бібліотекою Шинкарук К.В., медичний працівник Хартонюк В.П. |
| 2. | **3 грудня - Міжнародний день людей з особливими потребами** | 1-11 | Інформаційний куточок | І | Соціально-психологічна служба |
| 3. | **6 грудня – день Збройних Сил України** | 10-11 | Перегляд відеороликів про Збройні Сили України | І | Вчитель громадянської освіти, керівник гуртка «Юні захисники України» Кацевич А.П. |
| 3. | **19 грудня – день Святого Миколая** | 4-ті | Святковий захід | ІІІ | Класоводи Мороз М.В., Шикута О.П., муз.кер. Придатко Я.М. |
| ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | | |
| 1. | Інструктажі з техніки безпеки на новорічних ранках і вечорах | 1-11 | Інструктажі, бесіди | V | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Інструктажі з техніки безпеки на зимових канікулах. Бесіди «Тонкий лід», «Ожеледиця», «ПМД при обмороженні», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами»(про піротехніку) та ін.. | 1-11 | Інструктажі, бесіди | V | Класні керівники, класоводи |

**ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА ДРУГИЙ СЕМЕСТР (2021-2022 н.р.)**

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА**

*(етичне, естетичне виховання)*

**Місячник «Творча дитина - майбутнє країни»**

***СІЧЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | | **Клас** | **Форма проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
|  | ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** | |  |  |  |  |
| 1. | Організація місячника етичного, естетичного виховання «Творча дитина - майбутнє країни» | |  | Наказ, окремий план | ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Нарада класних керівників і класоводів «Планування роботи класоводів та класних керівників на ІІ семестр  2021-2022 н.р.»» | |  | Нарада | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | Спланувати виховну роботу на ІІ семестр (поновлення річного плану, погодження планів класних керівників) | |  | Плани роботи | ІІ-ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | Підсумки організації новорічних заходів та позакласних заходів під час зимових канікул | |  | Підсумковий наказ | І-ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Оновлення списків в соціальному паспорті школи | |  | Списки | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 6. | Засідання ради профілактики | |  | Засідання | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 7. | Профілактична робота з батьками учнів, сім’ї яких опинилися в складних життєвих ситуаціях, внутрішкільного обліку, групи ризику | |  | Бесіди, консультації | ІІІ-ІV | Класні керівники, класоводи, соціально-психологічна служба |
| 8. | Рейд-огляд умов проживання дітей, сім’ї яких опинилися в складній життєвій ситуації | |  | Акт огляду житлово-побутових умов проживання | ІІІ | Члени ради профілактики |
|  | ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** | |  |  |  |  |
| 1. | Привітання з Різдвяними святами вчителів-пенсіонерів, одиноких ветеранів, людей похилого віку | | 1-11 | Вітання | І-ІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 2. | Фотовиставка «Чарівна магія зимових пейзажів» | | 1-11 | Відео-презентація | ІV | Заступник директора з ВР Михайлевська Л.В, класні керівники, класоводи |
| 3. | Виховні заходи до Дня Соборності України | | 1-11 | ГКК | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 4. | Музичні перерви «Шедеври світової класики» | | 1-11 | Музичні перерви | ІV | Вчитель музики Придатко Я.М. |
| 5. | Виховний захід «Моє життя, мої захоплення, мої таланти» | | 1-11 | Розважальний захід | ІV | Класні керівники, класоводи |
| 6. | Тематична виставка «Юнацтво, сповнене надії» (до Дня пам’яті Героїв Крут) | | 1-11 | Виставка | ІV | Заступник директора з ВР Михайлевська Л.В. |
| 7. | Виховні заходи до Дня пам’яті Героїв Крут | | 1-11 | ГКК | ІV | Класні керівники, класоводи |
| 8. | Майстер-клас з виготовлення дитячих поробок «Творимо своїми руками» | | 1-11 | Майстер-клас | ІV | Вчителі трудового навчання, керівники гуртків художньо-естетичного напряму |
| ***КАЛЕНДАРНІ СВЯТА*** | | | | | | |
|  | **1 січня – Новий рік**  **7 січня – Різдво**  22 січня – День Соборності України  **29січня – День пам’яті героїв Крут** | 1-11 | | Привітання з Різдвяними святами вчителів-пенсіонерів, одиноких ветеранів, людей похилого віку  Виховні заходи |  | Педагог-організатор  Дейнека Є.М.  Класні керівники, класоводи, вчителі історії, заступник директора з ВР Михайлевська Л.В. |
|  | ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | | |
| 1. | Профілактика грипу та застуди | | 1-11 | Бесіда | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Бесіда «Обережно - ожеледиця!», «Правила поведінки біля водоймищ взимку, на ковзанці, під час катання на санках та лижах» | | 1-11 | Бесіда | ІV | Класні керівники, класоводи |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ**

*(національно-патріотичного виховання)*

**Місячник «Рідна серцю Україна»**

***ЛЮТИЙ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма проведення** | | **Тиждень** | **Відповідальні** |
|  | ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** |  |  | |  |  |
| 1. | Організація місячника національного виховання «Рідна серцю Україна» | 1-11 | Наказ, окремий план | | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Нарада класних керівників і класоводів «Протидія булінгу в учнівському середовищі » | 1-11 | Нарада | | ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., соціально-психологічна служба |
| 3. | Вивчити стан роботи з дітьми з питань запобігання проявів булінгу. | 1-11 | Нарада | | І-ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | Міжнародний день рідної мови | 1-11 | Наказ, окремий план | | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., вчителі української мови та літератури |
| 5. | Засідання ради профілактики | 1-11 | Засідання ради | | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 6. | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 1-11 | Тематичний день | | ІІІ | Педагог –організатор Дейнека Є.М. |
| 7. | День Небесної Сотні | 1-11 | Наказ, окремий план | | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
|  | ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** |  |  | |  |  |
| 1. | Виховні заходи з національно-патріотичного виховання | 1-11 | ГКК | | І | Класні керівники та класоводи |
| 2. | Профілактика конфліктності | 5-7 | Тренінги | | І-ІІ | Соціальний педагог  Аврамук Н.В.,  психолог Мороз Ю.Г. |
| 3 . | Уроки-мужності до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 5-11 | ГКК | | ІІ | Класні керівники |
| 4. | День Святого Валентина:  -поштова скринька;  -конкурс плакатів «Свято закоханих»  - виставка «Оригінальна валентинка» | 1-11  5-9  4-6 | Тематичний день | | ІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М., УС |
| 5. | Відео-привітання для учасників бойових дій на території інших держав | УС | Привітання | | ІІІ | Педагог –організатор Дейнека Є.М. |
| 6. | Виховні заходи до Дня Небесної Сотні | 1-11 | ГКК | | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 7. | Відео-привітання з Міжнародним днем рідної мови | 1-11 | Привітання | | ІІІ | Вчителі української мови та літератури |
| 8. | Елементи арт-терапії «Зупинив собі жорстокість та агресію» | 1-8 | Тренінг | | ІІ-ІІІ | Соціальний педагог  Аврамук Н.В., психолог Мороз Ю.Г. |
| 8. | Відео-челендж «Я пишаюся, що живу в Україні!» | 1-11 | Челендж | | ІV | Педагог-організатор Дейнека Є.М., УС |
| 9. | Конкурс читців «На крилах поезії геніальної поетеси» | 5-11 | Конкурс декламаторів | | IV | Вчителі української мови та літератури |
| 10. | Тематична виставка до дня народження Лесі Українки |  | Тематична виставка | | IV | Зав.бібліотекою |
|  | **КАЛЕНДАРНІ СВЯТА** |  |  | |  |  |
|  | 15 лютого – День вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 1-11 | Шкільна стінгазета | | ІІ-ІІІ | Комісія інформації УС, педагог-організатор Дейнека Є.М. |
|  | 20 лютого – День памяті Героїв Небесної Сотні | 1-11 | Тематичний день, окремий план | | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
|  | 21 лютого - Міжнародний день рідної мови | 1-11 | Тематичний день, окремий план | | ІІІ | Вчителі української мови та літератури |
|  | ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | |  |
| 1. | Бесіди, виховні години з протидії булінгу | 1-11 | | ГКК | І-ІІ | Класні керівники, класоводи, соціально-психологічна служба |
| 2. | Бесіди, виховні години про здоровий спосіб життя | 1-11 | | ГКК | ІІІ-ІV | Класні керівники, класоводи, соціально- психологічна служба |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СЕБЕ, ДО ПРАЦІ**

***(трудове виховання)***

**Місячник «Праця людину годує!»**

***БЕРЕЗЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма**  **проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
|  | ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** |  |  |  |  |
| 1. | Організація місячника трудового виховання | 1-11 | Наказ, план роботи | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Організація шевченківських днів у школі | 1-11 | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., вчителі української мови та літератури |
| 3. | Засідання МО класних керівників та класоводів «Умови успішного виховання в сім’ї. Єдність вимог вчителя і батьків до дітей» | 1-11 | Засідання | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | День профілактики | 1-11 | Засідання ради профілактики | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Організація дозвілля дітей під час весняних канікул | 1-11 | Наказ, план | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 6. | Інструктажі з техніки безпеки під час весняних канікул | 1-11 | Інструктажі | ІV | Класні керівники, класоводи |
| 7. | Організація Тижня профорієнтації | 9-11 | Наказ,окремий план | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
|  | ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** |  |  |  |  |
| 1. | Виховні заходи з трудового виховання «Праця людину годує!», «Земля на зерняткові стоїть», «Праця – джерело життя і головна його прикраса!» та ін. | 1-11 | ГКК | І | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Виховний захід «Ми чуємо тебе, Кобзарю, крізь віки!» | 5-11 | Літературна студія | ІІ | Вчителі української мови та літератури |
| 3. | Виховні години до дня народження Т.Г.Шевченка | 1-11 | ГКК | ІІ | Класні керівники, класоводи |
| 4. | Круглий стіл зі старшокласниками «Професії нашого часу» | 9-11 | Круглий стіл | ІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 5. | Профорієнтаційний тренінг  «Крок у доросле життя» | 9-11 | Тренінг | ІІІ | Соціально-психологічна служба |
| 6. | Виховні заходи «Твоя професія – твій вибір!» | 7-11 | ГКК | ІІІ | Класні керівники |
| 7. | Виховні заходи «У світі професій» | 1-6 | ГКК | ІІІ | Класоводи, класні керівники |
| 8. | Виховний захід «Ярмарка професій» | 9,11 | Бесіда | ІІІ | Кацевич А.П. |
| 9. | Тематична виставка «Народні ремесла України» | 1-11 | Виставка | ІІІ-IV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 7. | Заходи з організації дозвілля та відпочинку учнів під час весняних канікул | 1-11 | Окремий план | ІV | Класні керівники, класоводи, педагог-організатор Дейнека Є.М. |
|  | **КАЛЕНДАРНІ СВЯТА** |  |  |  |  |
| 1. | 8 березня – Міжнародний жіночий день | 1-11 | Привітання | І | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 2. | 9-10 – Шевченківські дні у школі | 1-11 | Тематичні дні | ІІ | Вчителі української мови та літератури |
| ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | | |
| 1. | Бесіди з профілактики тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, токсикоманії | 1-11 | Бесіда | І-ІІ | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Бесіда «Спілкування між однолітками» (про спілкування в соціальних мережах) | 5-11 | Бесіда | ІІІ-IV | Соціально-психологічна служба |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ**

*(екологічного виховання)*

**Місячник «Збережемо красу навколишнього світу»**

***КВІТЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма**  **проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
|  | ***ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** |  |  |  |  |
| 1. | Організація місячника екологічного виховання «Збережемо красу навколишнього світу» | 1-11 | Наказ, план роботи | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Тиждень охорони здоров’я  «Бережи здоров’я змолоду» | 1-11 | Наказ, план роботи | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | День профілактики | 1-11 | Засідання ради | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | Заходи з озеленення території школи | 5-11 | Робота на клумбах | ІV | Вчителі біології та трудового навчання |
| 5. | День відкритих дверей для батьків | 1-11 | Консультації | ІІІ | Класні керівники, класоводи, соціально-психологічна служба |
| 6. | День довкілля | 1-11 | Тематичний день, окремий план | ІІІ | Педагог-організатор  Дейнека Є.М. |
| 7. | Екологічний десант «Чиста школа – чисте село»  (прибирання шкільної території) | 5-11 | Прибирання та озеленення території | ІV | Дирекція, класні керівники, класоводи |
|  | ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** |  |  |  |  |
| 1. | Виховні заходи про бережливе ставлення до здоров’я та здоровий спосіб життя | 1-11 | ГКК | І | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Конкурс дитячих проєктів «Здоров’я – твоє багатство!» | 1-11 | Проекти, малюнки, відеоролики, презентації, лепбуки | І | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 3. | Ранкова гімнастика | 1-11 | Спортивний захід | І | Вчителі фізичної культури |
| 4. | Весняна спартакіада «Веселі старти» | 5-11 | Спортивний захід | І | Вчителі фізичної культури |
| 5. | Виховні заходи з екологічного виховання «Люби та оберігай!» | 1-11 | Бесіди, години спілкування, тренінги, вікторини, відеолекторій | ІІ | Класні керівники, класоводи |
| 6. | Екологічна соціальна реклама «Життя в стилі ЕКО – це модно!» (До Дня довкілля) | УС | Соціальна реклама | ІІІ | Педагог-організатор  Дейнека Є.М., УС |
| 7. | Виховні години з екологічного виховання «Природа нашого краю» | 1-11 | Бесіди, години спілкування, тренінги, вікторини, відеолекторій | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 8. | Галерея дитячої творчості «Прекрасний світ навколо тебе» | 5-7 | Виставка малюнків | ІV | Вчитель образотворчого мистецтва Ковальчук Ю.В. |
| 9. | Випуск тематичної стінгазети до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. | УС | Шкільна стінгазета | ІV | Комісія інформації УС, педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 10. | Виховні заходи до Дня Чорнобильської катастрофи | 1-11 | Бесіди, години спілкування з відеопереглядом | ІV | Класні керівники, класоводи |
| 11. | Тематична виставка «Дзвони Чорнобиля» | 1-11 | Тематична виставка | ІV | Зав.бібліотекою |
|  | **КАЛЕНДАРНІ СВЯТА** |  |  |  |  |
| 1. | 7 квітня – Всесвітній день здоров’я | 1-11 | Ранкова гімнастика | І | Вчителі фізичної культури |
| 2. | 26 квітня - День пам’яті Чорнобильської трагедії | 1-11 | Виховні заходи | ІV | Класні керівники, класоводи |
| ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | | |
| 1. | Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами | 1-11 | Бесіда | І-ІІ | Класні керівники і класоводи |
| 2. | Правила поведінки з незнайомими людьми | 1-9 | Бесіда | ІІІ-IV | Класні керівники і класоводи |

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СІМ’Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ**

*(родинне виховання)*

**Місячник «Моя сім’я, моя родина»**

***ТРАВЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Форма проведення** | **Тиждень** | **Відповідальні** |
| 1. | Організація місячника родинного виховання «Моя сім’я, моя родина» | 1-11 | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 2. | Тиждень морального виховання «Твори добро, бо ти – людина» | 1-11 | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | Тиждень знань правил безпеки життєдіяльності | 1-11 | Наказ, окремий план | ІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 4. | План заходів, присвячених Дню Перемоги та Дню примирення | 1-11 | Наказ, окремий план | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 5. | Привітання ветеранів, вдів ветеранів та дітей війни | УС | Привітальні листівки | І-ІІ | Педагог-організатор  Дейнека Є.М. |
| 6. | Операція «Обеліск» | УС | Упорядкування території біля пам’ятника загиблим воїнам | І | Педагог-організатор  Дейнека Є.М. |
| 7. | Акція «Відкрий своє серце для добра» (допомога ветеранам, вдовам, воїнам АТО) | УС | Акція допомоги та доброти | І-ІІ | Педагог-організатор  Дейнека Є.М. |
| 8. | День профілактики | 1-11 | Засідання ради | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 9. | Нарада класних керівників і класоводів «Організація літнього відпочинку» | 1-11 | Нарада | ІІІ | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 10. | Засідання методичного об’єднання класних керівників і класоводів | 1-11 | Нарада, підсумки роботи МО | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 11. | Аналіз виховної та правовиховної роботи в ІІ семестрі 2021-2022 н.р. | 1-11 | Наказ, підсумки | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 12. | Аналіз роботи учнівського самоврядування |  | Звіт | ІV | Педагог-організатор  Дейнека Є.М. |
| 13. | Зібрати дані про місце перебування під час канікул учнів, схильних до правопорушень, групи ризику, провести бесіди з їхніми батьками | 1-11 | Звіт наставників | ІV | Класні керівники, класоводи |
| 14. | Організація свята останнього дзвоника | 1-11 | Тематичний день | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., педагог-організатор Дейнека Є.М., вчитель музики Придатко Я.М., класний керівник 11 класу Ковальчук А.А. |
| 15. | Організація випускного вечора |  | Святковий захід |  | Дирекція, класний керівник 11 класу Ковальчук А.А., педагог-організатор Дейнека Є.М. |
|  | ***ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ*** |  |  |  |  |
| 1. | Виховні заходи з морального виховання «Людина починається з добра», «Без добрих справ немає доброго імені», «Основи людської моралі» та ін.. | 1-11 | ГКК | І | Класні керівники, класоводи |
| 2. | Виставка фото колажів «Моя родина» | 1-10 | Фотовиставка | ІІ-ІІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 3. | Уроки-мужності до Дня перемоги та примирення | 1-11 | Уроки-мужності | І | Класні керівники, класоводи |
| 4. | Виховні заходи до Дня матері | 5-11 | ГКК | ІІ | Класоводи, класні керівники |
|  | Розважальний захід «Тато, мама,я – спортивна сім’я» | 3-ті | Командні змагання | ІІ | Класоводи 3-тіх класів Ковальчук Н.С., Власюк В.П. |
| 5. | Караоке на перерві «Матусина пісня» | 1-11 | Музичні перерви | ІІ | Вчитель музики Придатко Я.М. |
| 6. | Флешмоб «Україна вишивана» | 1-11 | Флешмоб | ІІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| 7. | Свято Букварика «Прощавай, Букварику!» | 1-ші | Виховний захід | ІІІ | Класоводи 1-ших класів  Аврамук Т.В., Семенюк Н.П. |
| 8. | Виховний захід «Моя сім’я, моя родина» | 1-11 | ГКК | ІІІ | Класні керівники, класоводи |
| 9. | Виховний захід «В гостях у казки» | 2-гі | Виховний захід | ІІІ | Класоводи 2-гих класів Семенюк Н.П., Аврамук Т.В. |
| 9. | Свято останнього дзвоника | 1-11 | Свято | ІV | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В., педагог-організатор Дейнека Є.М., вчитель музики Придатко Я.М., класний керівник 11 класу Ковальчук А.А. |
|  | **КАЛЕНДАРНІ СВЯТА** |  |  |  |  |
| 1. | 8 травня - День Пам’яті та Примирення | 1-11 | Тематичний день, окремий план | ІІ | Класні керівники, класоводи, педагог-організатор, вчителі історії |
| 2. | 9 травня - День матері в Україні | 9 | Відеопривітання | І | Заступник директора з виховної роботи Михайлевська Л.В. |
| 3. | 15 травня – День сім’ї | 1-11 | Виставка дитячих робіт | ІІ | Вчитель образотворчого мистецтва Ковальчук Ю.В. |
| 4. | 16 травня – День вишиванки | 1-11 | Флешмоб, дресс-код | ІІ | Педагог-організатор Дейнека Є.М. |
| ***ВИХОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ*** | | | | | |
| 1. | Бесіди, виховні години, вікторини, перегляд відеороликів, презентацій з основ безпеки життєдіяльності «Наша безпека» «Безпека в побуті» | 1-11 | Тиждень безпеки життєдіяльності | ІІ | Класні керівники, класоводи, вчителі основ здоров’я, основ медичних знань |
| 2. | Інструктажі з техніки безпеки на літні канікули | 1-11 | Бесіда | ІV | Класні керівники і класоводи |
| 3. | Листи – попередження батькам | 1-11 | Листи | ІV | Класні керівники і класоводи |

**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 новоприбулих вчителів. |
| **Листопад** | Адаптація до навчання у школі І, ІІ та ІІІ ступенів | Стан викладання історії | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Стан викладання української мови  Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** |  | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників, якіатестуються |
| **Лютий** |  | Стан викладання інформатики | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Предметні тижні |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ. |
| **Жовтень** | Предметні тижні | Контрольні роботи | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування);  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** | Предметні тижні  Психолого-педагогічний консиліум | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | Контроль за веденням щоденників учнями  5-11 класів. |
| **Грудень** | Предметні тижні | 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** | Предметні тижні | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** | Предметні тижні | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Березень** | Предметні тижні | 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** | Предметні тижні | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Аналіз рівня навчальних досягнень учнів початкових класів | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з ЗУ та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| Українська мова | + |  |  | + |  |
| Українська література |  |  | + |  |  |
| Зарубіжна література |  |  |  |  | + |
| Англійська мова |  | + |  |  |  |
| Математика |  |  | + |  |  |
| Історія  (всесвітня, України) | + |  |  |  |  |
| Правознавство |  | + |  |  |  |
| Громадянська освіта |  | + |  |  |  |
| Музичне мистецтво |  |  |  | + |  |
| Образотворче мистецтво |  |  |  |  | + |
| Природознавство |  |  |  | + |  |
| Біологія |  |  | + |  |  |
| Хімія |  |  |  | + |  |
| Географія |  |  | + |  |  |
| Фізика |  |  |  |  | + |
| Інформатика | + |  |  |  |  |
| Фізична культура |  |  |  | + |  |
| Основи  здоров'я |  |  | + |  |  |
| Трудове навчання |  | + |  |  |  |
| Захист України |  | + |  |  |  |
| Курси за вибором |  |  | + |  |  |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії | **Листопад** | Охрімук Л.І. |  |
| 2 | Перевірка стану викладання української мови | **Грудень** | Охрімук Л.І. |  |
| 3 | Перевірка стану гурткової роботи | **Січень** | Охрімук Л.І. |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Охрімук Л.І. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Охрімук Л.І. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики | **Лютий** | Охрімук Л.І. |  |
| 5 | Контрольні роботи | **Протягом року** | Дирекція |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Предмет** | **Відповідальний** | **Дата**  **проведення** |
| **Вересень** | Тиждень фізичного виховання та здорового способу життя | Хомич О.П. | 20.09- 25.09 |
| Тиждень  книги, присвячений Всеукраїнському дню бібліотек | Шинкарук К.В. | 27.09-01.10 |
| **Жовтень** | Тиждень «Захист України» | Хомич О.П. | 11.10-16.10 |
| **Листопад** | Тиждень української писемності та мови «Мово моя, ти чарівна зірниця» | Бідзюра Н.О. | 08.11-13.11 |
| Тиждень історії «Сьогодні- знавці історії, а завтра – її творці» | Бідзюра Н.О. | 22.11-27.11 |
| **Грудень** | Всеукраїнський тиждень права | Бідзюра Н.О. | 06.12-11.12 |
| Тиждень іноземної мови та зарубіжної літератури | Бідзюра Н.О. | 20.12-24.12 |
| **Січень** | Тиждень художньо-естетичного циклу | Хомич О.П. | 24.01- 29.01 |
| **Лютий** | Тиждень точних наук «МІФ» | Кіпень Л.С. | 07.02-12.02 |
| Декадник «Я атестуюсь» | Охрімук Л.І. | 21.02-05.03 |
| Тиждень «Наша школа початкова» | Власюк В.П. | 07.03-05.03 |
| **Березень** | Шевченківський тиждень | Бідзюра Н.О. | 07.03-11.03 |
| Тиждень «Наша школа початкова» | Ковальчук Н.С. |  |
| Тиждень гурткової роботи та курсів за вибором. | Бідзюра Н.О. | 22.03- 27.03 |
| Тиждень природничих наук «Зелена весна» | Кіпень Л.С. | 12.04- 17.04 |
| **Квітень** | Тиждень психології | Аврамук Н.В., Мороз Ю.Г. | 19.04-23.04 |
| Тиждень охорони праці та цивільного захисту | Охрімук Л.І. | 26.04-30.04 |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

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

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | вересень | Дирекція |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-11 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | листопад | Дирекція |  |
| 3 | Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Дирекція. |  |
| 4 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Дирекція |  |
| 5 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Дирекція |  |
| 6 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | Охрімук Л.І. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Охрімук Л.І. |  |
| 8 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Дирекція |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

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

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

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

**Серпень**

**Тема: Особливості організації навчально-виховного процесу в сучасній школі. Визначення пріоритетних напрямів діяльності школи на сучасному етапі**

1. Про вибір секретаря педради.

2..Затвердження Робочого навчального плану школи.

4. Про схвалення та затвердження освітньої програми НВК.

5. Про схвалення та затвердження Положення про внутрішній моніторинг якості освітнього процесу в НВК.

6. Про затвердження режиму роботи закладу у 2021-2022 н.р.

7. Про схвалення та затвердження річного плану роботи закладу на 2021-2022 н.р.

8. Про організацію та проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2021-2022 н.р.

9. Про охоплення навчанням дітей шкільного віку та затвердження мережі класів.

9. Про комплектування НВК педагогічними кадрами та затвердження розподілу педагогічного навантаження у 2021-2022 н.р.

9. Про організацію методичної роботи в НВК та затвердження плану роботи методичної ради на 2021-2022 н.р.

10. Про атестацію педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.

11. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.

12. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів НУШ.

13. Про погодження вибору курсів за вибором, індивідуальних занять з учнями з базових предметів та їх оцінювання, вибірково-обов язкових предметів у 10-х класах , модулів з інформатики.

14. Про затвердження кандидатур випускників 11-го класу на нагородження

золотими й срібними медалями та кандидатур випускників 9-го класу на отримання свідоцтв з відзнакою .

15. Затвердження плану роботи та програм гуртків.

16. Затвердження плану роботи на 2021-2022 н.р. і формування Ради профілактики.

17. Про організацію роботи з охорони праці, пожежної і техногенної безпеки.

18. Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства, затвердження плану роботи.

19. Про організацію виховного процесу.

20. Затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі освіти на 2021-2022 н.р.

21.Про запобігання дитячого травматизму в НВК.

22. Різне

**Жовтень**

**Тема:** “Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації. Шляхи виявлення та попередження булінгу в закладі освіти.”

[1.Безпечне освітнє середовище](http://school72.edukit.kiev.ua/Files/downloads/%D0%91%D0%95%D0%97%D0%9F%D0%95%D0%A7%D0%9D%D0%95%20%D0%9E%D0%A1%D0%92%D0%86%D0%A2%D0%9D%D0%84%20%D0%A1%D0%95%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%9E%D0%92%D0%98%D0%A9%D0%95.pptx.pptx)

["Правила поведінки. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу"](http://school72.edukit.kiev.ua/Files/downloads/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0%20%D1%96%20%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D0%B2%27%D1%8F%D0%B7%D0%BA%D0%B8%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D1%96%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87-%D0%B2%D0%B8%D1%85%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%83..pptx)

«Попередження булінгу в освітньому середовищі. Дії закладу у випадку цькування.

2. Виступ по Абетці для директора

3. Про виконання рішень попередньої педради.

4. Затвердження сертифікатів курсової підготовки педагогічних працівників

5. Різне.

**Листопад**

**Тема: «Навчальний поступ учня як індикатор якості освіти»**

1.Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

«Мета формувального оцінювання».

«Переваги формувального оцінювання».

«Самооцінювання і взаємооцінювання  - складові формувального оцінювання».

«Зворотний зв'язок».

«15 способів здійснити формувальне оцінювання на уроці».

«Методи розвитку вмінь та навичок самооцінювання».

«6 креативних ідей для самооцінювання на уроці».

«Взаємооцінювання як елемент формувального оцінювання» .

2.Про підсумки класно-узагальнюючого моніторингу в 5 класі та рівень адаптації п’ятикласників до навчання в основні школі.

3.Про рівень адаптації першокласників до навчання у школі І ступеня

4.Стан виконання рішень попередніх педрад.

5. Затвердження сертифікатів курсової підготовки педагогічних працівників

6. Різне

**Січень**

**Тема**: «Моніторинг і критерії оцінювання сучасних здобувачів освіти»

1. НУШ як освіта нових сенсів, дитиноцентризму і поваги.
2. НУШ – зміна методів, змісту, середовища навчання та нові ролі.
3. Види моніторингу та система оцінювання здобувачів освіти: вимоги, критерії, індикатори.
4. Робота колективу з соціального захисту учнів пільгових категорій та профілактики

правопорушень, дотримання прав дитини.

5.Про підсумки роботи школи за І семестр 2021-2022 н. р. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів.

6. Затвердження сертифікатів курсової підготовки педагогічних працівників

7. Різне

**Березень**

**Тема:** **«Забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій»**

1.«Розвиток професійної компетентності вчителя  у контексті реалізації нових Державних стандартів і використання інноваційних освітніх технологій  (STEM-освіти, освітніх проектів:  « Е-платформа», « На урок»,  інтерактивної он-лайн освіти Едера і Прометеус, віртуальних лабораторій.)»

2. Творчо-пошукова активність. Продуктивна співпраця учасників освітнього процесу.

3. Формування позитивної мотивації до навчання в умовах дистанційної та змішаної форми навчання.

4. Самоосвітня компетентность педагогів – один з найважливіших факторів компетентностей учнів в освітньому процесі.

5. Затвердження сертифікатів курсової підготовки педагогічних працівників

6. Підсумки атестації педагогічних працівників.

7. Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року. Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах. Затвердження вибору предмету ДПА в 9–му класі

8. Різне

**Травень**

**Тема: Презентація досвіду шкільних методичних об’єднань щодо роботи над науково – методичною проблемою навчального закладу**

1.Допуск учнів 9 класів до державної підсумкової атестації.

2.Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за рік

3. Про стан виконання комплексної програми профілактики правопорушень в школі

4.Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів:

- про переведення учнів початкових класів та 5-8-х, 10-го класів до наступного класу, нагородження почесними листами «За високі досягнення у навчанні».

5. Про погодження робочого навчального плану на наступний навчальний рік.

6. Про організацію проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку

7. Про затвердження мережі школи.

8.Про виконання рішень попередньої педради.

9. Затвердження сертифікатів курсової підготовки педагогічних працівників

10. Різне

**Червень**

**Тема. Підсумки роботи школи за 2021-2022 навчальний рік і завдання, які стоять перед педагогічним колективом на новий 2022-2023 навчальний рік.**

1. Про стан виховної роботи в школі за навчальний рік.

2. Про обговорення і погодження річного плану роботи школи на наступний навчальний рік.

3. Про роботу громадського інспектора з охорони дитинства

4. Про роботу педагогічного колективу над методичною проблемою школи.

5. Про виконання рішень попередньої педради.

6. Про підсумки ДПА в 9-му класі.

7.Випуск учнів 9-го класу. Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою та нагородження випускників 9-го класу.

8. .Про підсумки методичної роботи в школі.

9.Випуск учнів 11 класу.

10. Про видачу випускникам 11-го класу атестатів про повну загальну середню освіту та нагородження почесними грамотами «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів».

11. Різне.

**5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Примітка |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Горох О.О.. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році | Інформація | Медпрацівник |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання | Звіт | Аврамук Н.В. |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Горох О.О. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік | Михайлевська Л.В. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Шинкарук К.В. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Охрімук Л.І. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Горох О.О. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Горох О.О. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація | Горох О.О. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Михайлевська Л.В. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Охрімук Л.І. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація | Охрімук Л.І. |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Аврамук Н.В. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2010 року | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План | Горох О.О.. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році | Протокол | Охрімук Л.І.  Горох О.О. |  | |
| 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. | Охрімук Л.І. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Мороз П.С. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Горох О.О.. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Охрімук Л.І. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року | Михайлевська Л.В. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Охрімук Л.І. |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Михайлевська Л.В. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Михайлевська Л.В. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/20212 навчального року | Накази | Охрімук Л.І. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 202\1/2022 навчального року | Горох О.О.. |  | |
| 8 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Охрім ук Л.І. |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Аврамук Н.В. |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи | Графік | Горох О.О. |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Охрімук Л.І. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Охрімук Л.І.  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Горох О.О. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Горох О.О. |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Горох О.О. |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення виставки «Творчі ссходинки педагогів Волині» | Наказ | Охрімук Л.І. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Горох О.О. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Михайлевська Л.В. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Горох О.О. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Михайлевська Л.В. |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до туристичних змагань. | Інформація | Придатко О.М. |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Горох О.О. |  | |
| 4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Горох О.О. |  | |
| 5.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Горох О.О. |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Охрімук Л.І. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Горох О.О. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Михайлевська Л.В. |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Охрімук Л.І. |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Охрімук Л.І. |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Михайлевська Л.В. |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік | Горох О.О.. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Горох О.О. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи | Інформація | Горох О.О. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | ГорохО.О. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  планування | Горох О.О.. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році | Інформація  наказ | Охрімук Л.І. |  | |
| 6 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Горох О.О. |  | |

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповідаль-ний | Приміт-ка |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Охрімук Л.І. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Охрімук Л.І. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Охрімук Л.І. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Ознайомле-ння з графіком | Охрімук Л.І. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 5-11-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Листопад** | 1. Про результати перевірки шкільної документації | Інформація | Охрімук Л.І. |  |
| 2. Про підготовку до «Учитель року» | Інструктаж | Охрімук Л.І. |  |
| 3. Про проведення предметних тижнів |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Охрімук Л.І. |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Охрімук Л.І. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Охрімук Л.І.  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення систем атестуючих | Інформація | Охрімук Л.І. |  |
| 2 Про результати проведення виставки «Творчі сходинки педагогів Волині» | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Охрімук Л.І. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів | Наказ | Охрімук Л.І. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Охрімук Л.І.  Кер. М/О |  |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 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 | Дирекція |  |
| 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 | Горох О.О. |  |
| 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 | Горох О.О. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Горох О.О. |  |
| 5. | 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 | Горох О.О. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Горох О.О. |  |
| 8. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Горох О.О. |  |
| 9. | 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. | Горох О.О. |  |
| 10. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 11. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Горох О.О. |  |
| 12. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Горох О.О. |  |
| 13. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Горох О.О. |  |
| 14. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Горох О.О. |  |
| 15. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків | до 01.09. | Охрімук Л.І.  Михайлевська Л.В. |  |
| 16. | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Горох О.О. |  |
| 17 | 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 | Охрімук Л.І. |  |
| 18. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Горох О.О. |  |
| 19. | 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. | постійно | Горох О.О. |  |
| 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. |
| 20. | 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 | Горох О.О. |  |
| 21. | 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 | Горох О.О. |  |
| 22. | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Горох О.О. |  |
| 23 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Горох О.О. |  |
| 24 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Горох О.О. |  |

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

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

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Горох О.О. |  |
| 2. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Горох О.О. |  |
| 3. | 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 | Горох О.О. |  |

**5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Організація чергування учнів по школі. 4. Організація і проведення виборів президента УС.   **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.   3. Визначення завдань щодо роботи міністерств УС на навчальний рік.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | Вересень  2021 | Дейнека Є.М. –  педагог-організатор |  |
| 2. | **ІІІ Засідання**  1. Підсумки проведення Дня самоврядування.  2. Організація волонтерського загону для допомоги одиноким односельчанам.  3. Результати проведених рейдів – перевірок чистоти в класних кімнатах.  4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІV Засідання**  1. Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час.  2. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  3. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 3. | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль міністерства дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  **VІ Засідання**  1. Ознайомлення з наказом по школі №128 «Про затвердження Єдиних вимог до поведінки учнів на уроках, під час перерв, на подвір’ї школи, до зовнішнього вигляду учнів тощо»  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота міністерства дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на грудень. | Листопад  2021 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота міністерства освіти і науки з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку міністерства дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи парламенту у повному її складі та окремо по міністерствах).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Про правопорушення в учнівському колективі, виконання обов’язків чергових учнів по класах.  3. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  **Х Засідання**  1. Робота міністерства освіти і науки з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2. Підготовка та проведення фестивалю дитячої творчості.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. 2. Обговорення питання «Протидія булінгу в учнівському середовищі»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий  2022 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Співпраця з учителями щодо покращення дисципліни учнів на перервах, дотримання чистоти і порядку в класних кімнатах та на подвір’ї школи. 2. Проведення рейду-перевірки по прибиранню класних кімнат. 3. Привітання до Міжнародного жіночого дня.   **ХІV Засідання**   1. Організація проєкту до Всесвітнього дня здоров’я. 2. Актив класу та його функції (організувати, вчити, допомагати, контролювати роботу справ кожного учня в класі) 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Планування заходів до Дня довкілля.   **ХVІ Засідання**  1. Зустріч з ліквідаторами аварії на ЧАЕС, які проживають в селі Жиричі.  2. Конкурс відеороликів «Мій край – моя земля»  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Участь у мітингу до Дня Перемоги біля пам’ятника загиблим воїнам та пам’ятного знака учасникам АТО та учасникам бойових дій на території інших держав.  3.Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Святкування Дня вишиванки.  2. Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи міністерств на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. |  | Педагог-організатор |  |

**5.5.3.Робота педагога-організатора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Примітка** |
|  | З метою недопущення правопорушень і злочинів залучати дітей до роботи в різних позаурочних заходах, особливо тих, які стоять на внутрішньо-шкільному обліку | Протягом року |  |
|  | Проводити обговорення різноманітних питань з лідерами учнівського самоврядування. | Протягом року |  |
|  | Активізувати контроль міністерства внутрішніх справ за дотриманням Правил для учнів здобувачами освіти, виконання обов’язків чергового класу по школі та чергових учнів у класі | Протягом року |  |
|  | Оформляти рубрику «Вітаємо» | Щомісяця |  |
|  | Організовувати випуск шкільної газети «Шкільні новини» | Щомісяця |  |
|  | Організувати проведення конкурсу «Кращий клас року» | Щомісяця | Із жовтня |
|  | Займатися самоосвітою, вивчати нові форми та методи виховної роботи з учнями школи | Протягом року |  |
|  | Налагодити діяльність роботи з молодшими школярами | Протягом року |  |
|  | Співпрацювати з класоводами, класними керівниками, дирекцією школи. Надавати допомогу у проведенні свят та вечорів | Протягом року |  |
|  | Брати участь та надавати допомогу в організації екскурсій, туристичних походів. | Протягом року |  |
|  | Організовувати волонтерську роботу | Протягом року |  |
|  | Організовувати рейди-перевірки по дотриманню єдиних вимог чистоти класних кімнат | Два рази на тиждень |  |
|  | Брати участь в роботі ради профілактики | Протягом року |  |
|  | Проводити виховні заходи з лідерами УС з питань протидії булінгу в учнівському середовищі | Протягом року |  |
|  | Організувати запрошення вчителів-пенсіонерів на святкову лінійку «Рідна школо, зустрічай!», присвяченуДню знань та 40-річчю школи. | 30.08 – 04.09 |  |
|  | Організувати роботу шкільного самоврядування. Вибори по класах. Складання паспорта класу. | 06.09 – 11.09 |  |
|  | Організувати та провести вибори президента учнівського самоврядування на 2021-2022 н. р. | 13.09 – 18.09 |  |
|  | Підготувати флешмоб до Міжнародного Дня Миру та благодійний ярмарок по збору коштів на операцію учню з 9-Б класу Морозу Володимиру. | 20.09 – 25.09 |  |
|  | Підготувати привітання працівників дитячого садка з нагоди Дня дошкілля. | 27.09 |  |
|  | Організувати та провести акцію милосердя «Серце забуте обігріте добром» (до Дня людей літнього віку) | 27.09 – 02.10 |  |
|  | Організувати та провести День самоврядування в школі заміна уроків дублерами, учнями 11-х класів) | 01.10 |  |
|  | Провести засідання лідерів учнівського самоврядування з питань протидії булінгу в учнівському середовищі. | 04.10 – 09.10 |  |
|  | Підготувати відепривітання учасників АТО з Днем Захисника Вітчизни. | 11.10 – 16.10 |  |
|  | Вечір відпочинку для учнів 5-8 класів «Веселі музичні розваги» | 15.10 |  |
|  | Осінній фестиваль «Скарби золотої осені»: - виставка композицій «Казковий фруктово-овочевий бал» (1-6 класи) – конкурс ікебан «Осінній вернісаж» (7-11 класи) | 18.10 – 23.10 |  |
|  | Організовувати навчання друзів молодших школярів. | 01.11 – 06.11 |  |
|  | Акція «З добром у серці» (до Всесвітнього дня доброти) | 08.11 – 13.11 |  |
|  | Скринька добрих справ (до Міжнародного дня толерантності) | 15.11 – 20.11 |  |
|  | Просвітницько-інформаційна акція «Протидія торгівлі людьми» *(соціальний відеоролик)* | 22.11 – 27.11 |  |
|  | Виховний захід «Я – Волонтер! І Я Цим Пишаюсь!» (до Міжнародного дня волонтера) | 29.11 – 04.12 |  |
|  | День української хустини (флешмоб). Створення відеоролика. | 06.12 – 11.12 |  |
|  | Взяти участь в організації свята «День Святого Миколая» (1-4 класи). | 13.12 – 18.12 |  |
|  | Підготовка до проведення новорічних свят:   * + оформити новорічні стіннівки;   - прикрасити ялинки (в актовому залі, у фоє);  - організувати привітання Діда Мороза та Снігуроньки: новорічне дійство «Зимова казка» (1-4 класи), свято-вогник «З Новим роком, друзі!» (5-8 класи) | 20.12 – 31.12 |  |
|  | **Місячник «Творча дитина - майбутнє країни»**  *(етичне, естетичне виховання)* | Січень |  |
|  | Привітання з Різдвяними святами вчителів-пенсіонерів, одиноких ветеранів, людей похилого віку | 03.01-15.01 |  |
|  | Дистанційна робота з лідерами учнівського самоврядування через додаток Viber «Моральні якості лідера».  Організація проведення екологічної акції «Допоможемо птахам взимку». | 18.01 |  |
|  | Презентація відеоматеріалу до Дня Соборності України *.* | 22.01 |  |
|  | 29 січня – День пам’яті героїв Крут *(шкільна стінгазета)* | 29.01 |  |
|  | **Місячник «Рідна серцю Україна»**  *(національно-патріотичного виховання)* | Лютий |  |
|  | Тренінгове заняття «Лідер нашого колективу» *(7-і класи)* | 04.02 |  |
|  | День Святого Валентина:  - поштова скринька; - конкурс плакатів «Серця двох» (5-11 класи); | 07.02-14.02 |  |
|  | Шкільна стінгазета «15 лютого - День вшанування учасників бойових дій на території інших держав» Відеопривітання. | 15.02 – 20.02 |  |
|  | Відео-челендж «Я пишаюся, що живу в Україні!» | 22.02 – 27.02 |  |
|  | **Місячник «Праця людину годує!»**  ***(трудове виховання)*** | Березень |  |
|  | 8 березня – Міжнародний жіночий день *(відео-привітання)* | 01.03 – 06.03 |  |
|  | Круглий стіл зі старшокласниками «Професії нашого часу» | 09.03 – 13.03 |  |
|  | Навчання лідерів. Тренінг «Як вести за собою» | 15.03 – 20.03 |  |
|  | **Місячник «Збережемо красу навколишнього світу»**  *(екологічного виховання)* | Квітень |  |
|  | Розважальні заходи до Дня сміху:  - цікава інформація «Сміймося на здоров’я»;  - шкільна стінгазета «Жменька сміху вам на втіху»;  - конкурси «Весела гуморина» | 29.03 – 03.04 |  |
|  | Конкурс дитячих робіт «Здоров’я – твоє багатство!» (малюнки (1-4), відеоролики (5-6 класи), презентації (7-8), проєкти (9-10), лепбуки (11)) | 05.04 -10.04 |  |
|  | Екологічна соціальна реклама «Життя в стилі ЕКО – це модно!» (До Дня довкілля) | 12.04 – 17.04 |  |
|  | Благоустрій пришкільної території. | 16.04 |  |
|  | Соціальна реклама до 35-тих роковин Чорнобильської катастрофи «Чорнобиль: трагедія, подвиг, пам’ять» | 19.04 – 24.04 |  |
|  | День довкілля:  - Екологічна вікторина «Змінитися, щоб жити»;  - Конкурс журналістських статей до Дня Землі «Земля наш спільний дім» *(тема екології);*  - Конкурс відеороликів «Мій край – моя земля» *(фото краєвидів рідного краю)* | 19.04 – 24.04 |  |
|  | Круглий стіл «Трагедія Чорнобиля: вчора, сьогодні, зав- тра» (інформаційно-просвітницький захід з лідерами УС) | 19.04 – 24.04 |  |
|  | Зустрічі з ліквідаторами аварії на ЧАЕС, які проживають в селі Жиричі. | 26.04 – 30.04 |  |
|  | **Місячник «Моя сім’я, моя родина»**  *(родинне виховання)* | Травень |  |
|  | - Організувати та провести акцію «Відкрий своє серце для добра» (допомога ветеранам, вдовам, воїнам АТО) **-** Операція «Обеліск» *(упорядкування території біля пам’ятника загиблим воїнам)* - Привітання ветерана війни та вдів ветеранів. | 04.05 – 08.05 |  |
|  | Виставка фото колажів «Моя родина» *(фотовиставка)* | 11.05 – 15.05 |  |
|  | 16 травня – День вишиванки *(флешмоб, дресс-код)* | 17.05 – 22.05 |  |
|  | Аналіз роботи учнівського самоврядування *(звіт)* | 24.05 – 29.05 |  |
|  | Взяти участь у підготовці і проведенні свята Останнього дзвоника | 31.05 |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4 Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян | 26.09.2022 | Горох О.О. |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 | Горох О.О. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2021 | Горох О.О. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2021 |  |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2021 |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2022 |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2022 |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2022 р) | Квітень  2022 |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2022 |  |  |