

01-17

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Дублянського ліцею
Краснокутської селищної ради
Богодухівського району
Харківської області
на 2021/2022 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради закладу
від «31» серпня 2021 року
протокол №09

Голова педагогічної ради,
директор закладу

 Ірина ІВАНІЯ



№ з/п	Зміст роботи	Сторінка
Розділ 1.	Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік	4
	Пріоритетні напрямки роботи та завдання закладу на 2021/2022 навчальний рік	41
Розділ 2.	Освітнє середовище закладу освіти	43
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	43
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	44
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу	45
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	45
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	45
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	48
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	53
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	54
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	55
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	55
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	56
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	56
2.1.3.4.	Цивільний захист	57
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	58
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	58
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	58
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	59
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	59
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	612
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	62
2.2.4.	Соціальний захист здобувачів освіти	62
2.2.4.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	64
2.2.4.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу	65
2.2.4.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	66
2.2.4.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	66
2.2.4.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	67
2.2.4.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	67
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	69
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми	69

	потребами	
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	69
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	70
2.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	71
Розділ 3.	Система оцінювання здобувачів освіти	79
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	79
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу	79
Розділ 4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	80
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	80
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	84
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	85
4.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	86
4.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	93
4.1.4.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	94
4.1.4.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	95
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	96
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	97
Розділ 5.	Управлінські процеси закладу освіти	106
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	106
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	106
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	107
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	108
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	108
5.1.5.	Здійснення класно- узагальнюючого контролю	109
5.1.6.	Оглядовий контроль	109
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	109
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	110
5.2.1.	Засідання педагогічної ради	110
5.2.2.	Малі педагогічні ради	112
5.2.3.	Наради при директорові	113
5.2.4.	Наради при заступнику директора	115
5.3.	Накази директора закладу	116
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	119
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	121
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	121
5.5.2.	Робота ради закладу освіти	122
5.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	122
5.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	126
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	126

Розділ 1

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

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

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією методичної теми: «Реалізація мети різнобічного розвитку, виховання і соціалізації особистості в умовах Нової української школи» та виховної теми: «Створення умов для формування у дітей та учнівської молоді національної свідомості та загальнолюдської моралі».

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 ліцеї було 11 класів. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: українська філологія.

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 85 учнів. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 7 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 5 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло 0 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 80 учнів.

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2020/2021 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форми № 77-РВК; 83- РВК;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку.

Станом на 05.09.2020 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 85 учнів, з них охоплені навчанням 85 учнів.

Випускників 9 класу – 5 учнів. З них охоплені навчанням – 5 уч., випускників 11 класу – 9 учнів. З них охоплені навчанням – 9 учнів.

Перспективою на 2021/2022 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 8 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ) – 7 дітей.

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 проводилася спільна робота з відділом освіти Краснокутської районної ради, районним центром зайнятості населення, вищими навчальними закладами області I-IV рівнів акредитації. 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 освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з районним центром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік);
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
 - використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- 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 2019/2020 навчальному році у школі працювало 41 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 15 вчителів.

100% вчителів мають повну вищу освіту.

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

1	Вища категорія	13	76 %
2	I категорія	3	18 %
3	II категорія	1	6 %
4	Спеціаліст	0	0 %

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	4	3	1	-	-	-	
Українська мова та література	3	2	-	1	-	1	
Російська мова та зарубіжна література	1	1	-	-	-	-	
Англійська мова	2	1	1	-	-	-	
Історія	1	1	-	-	-	1	
Інформатика	1	1	-	-	-	-	
Фізика	1	1	-	-	-	-	
Хімія	1	1	-	-	-	-	
Музичне мистецтво	1	-	1	-	-	-	
Основи здоров'я	1	1	-	-	-	-	
Фізична культура	1	1	-	-	-	-	

У школі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію за віком – 1 особа, по інвалідності – 0 осіб;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 0 осіб.

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 5-8 класах, “Харківщинознавство” у 8-9-х 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 полиці 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:

- організовано дистанційне навчання здобувачів освіти, налаштовано взаємодію учасників освітнього процесу засобами інтернет- зв’язку з використанням електронних журналів та щоденників порталу «Нові знання»;
- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;

- використання освітніх платформ «Googleclassroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення коронавірусної інфекції;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій 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;
- встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- мультимедійні проектори використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

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

Тому у 2020/2021 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», «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 2019/2020 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2019/2020 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Харківської області”:

Навчальний план школи на 2019/2020 навчальний рік складено:

- для **1-2-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 **3-4-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 II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
- для **10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів III 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, факультативні заняття.

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

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

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

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

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

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

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

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

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2020/2021 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 92 %, 5-9 класи – 97 %, 10-11 класи – 99 %. З метою повного забезпечення учнів підручниками велася співпраця з бібліотеками Олексіївського, Мурафського та Козіївських ліцеїв.

Бібліотечний фонд школи становив:

- на традиційних і нетрадиційних носіях - 6670 примірників (без підручників);
- фонд підручників – 1901 примірник;
Для 1-4 класів – 493 примірника;
Для 5-9 класів – 1037 примірників;
Для 10-11 класів – 371 примірник.

Таким чином, учні школи у 2020/2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 3-го та 7-го класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками.

Впровадження профільного та допрофільного навчання

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

- в 5-9 класах – допрофільна підготовка (факультативні заняття з української мови), факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- В 10-11 класах – філологічний профіль (українська філологія) більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Упродовж 2020/2021 навчального року була активізована робота з організації факультативів:

- в 5-8 класах – «Православна культура Слобожанщини»;
 - в 10-му класі – «Православна культура Слобожанщини».
- курсів за вибором:
- 8-9 класах – «Харківщинознавство».

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

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

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

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

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-11-их класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, у 1-их та 2-х класах (І семестр) – вербальне. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних занять – не оцінювались.

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

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

За підсумками 2020/2021 навчального року із 80 учнів 1-11-х класів:

- 27 учнів 1-3-х класів оцінені вербально;
- учні 4-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 73 учні переведено до наступних класів;
- 1 учениця 4 класу нагороджена Похвальними листом;
- 1 учень 9 класу отримав свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою (Масліч Н.);
- учень 11 класу Тимченко Д. нагороджений золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», та отримав свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

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

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх

навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказ по школі від 26.01.2021 № 16 «Про організацію індивідуальної форми здобуття загальної середньої освіти (педагогічного патронажу) учнів 8 класу у 2020/2021 навчальному році».

З 26 січня 2021 року за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти (педагогічний патронаж) було організовано для учнів 8 класу, у зв'язку зі зміною чисельності учнів 8 класу.

Відповідно до наказу була визначена кількість навчальних годин для організації індивідуальної форми здобуття загальної середньої освіти (педагогічний патронаж): 8 годин на тиждень, затверджений навчальний план та персональний склад педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти (педагогічний патронаж). Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками учнів. Облік занять здійснювався у класному журналі 8 класу.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Цовмою Н.В. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якості їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров'я розглядались на нарадах при директорові (січень 2021 року, травень 2021 року).

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 03 березня 2021 року №273 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2020/2021 навчальному році», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2021 року за №338/35960, учні, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році, звільняються від проходження державної підсумкової атестації. відповідно до виконання Закону України від 13.04.2021 №1378-IX «Про внесення змін до розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» (щодо окремих питань завершення 2020/2021 навчального року), відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2021 року №1-9-218 «Про організоване завершення 2020/2021 навчального року та реалізацію Закону

України «Про внесення змін до розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» (щодо окремих питань завершення 2020/2021 навчального року», учні, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році, звільняються від проходження державної підсумкової атестації.

Таким чином, учні 4, 9 класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році. Учні 11 класу також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням. 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, Департаменту науки і освіти, міського відділу освіти про порядок закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.
- Учні 11 класу складали ДПА у формі ЗНО. З 9 учнів були всі звільнені від ДПА не було. Всі учні успішно склали ЗНО. Результати в основному відповідають річним оцінкам.

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 та зовнішнього незалежного оцінювання учнів 11 класу;
- вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
- протягом II семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
- діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО, враховуючи особливості карантинних обмежень.

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

Участь випускників 11 класу у ЗНО-2021

Упродовж 2020/2021 навчального року з випускниками 11 класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2021. 9 учнів 11 класу навчались за профілем «Українська філологія». Усі випускники взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2021.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2021. На уроках, а у січні – березні дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різноманітні тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. У червні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, біології, географії, 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.

Таким чином, роботу в школі по підготовці випускників до ЗНО можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11 класу школи складали ЗНО з української мови та літератури, математики, біології, історії України, англійської мови, географії.

Тому, у наступних роках слід звернути особливу увагу на якість підготовки випускників до ЗНО. Більш широко впроваджувати в освітній процес різномірневі тестові технології, дотримуючись Програм підготовки учнів до ЗНО з предметів, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Питання результативності участі учнів у ЗНО розглянути на засіданні педагогічної ради у жовтні 2021 року.

Методична робота

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією методичної теми: «Реалізація мети різнобічного розвитку, виховання і соціалізації особистості в умовах Нової української школи».

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

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

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

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

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання початкових класів, гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, класних керівників, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Координація роботи здійснюється у співпраці з відділом освіти Краснокутської селищної ради, КУ «Краснокутський ЦПРПП», КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» та у відповідності до чинних нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, Головного управління освіти і науки області.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і

виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Цовма Н.В. – голова методичної ради
2. Лучка С.В.– член методичної ради
3. Мілюта В.А. – член методичної ради
4. Іменинник Л.М.– член методичної ради
5. Демидова В.С.– член методичної ради.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів предметів гуманітарно-гуманітарного циклу (голова Мілюта В.А.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (голова Іменинник Л.М.)
3. Учителів початкових класів (голова Лучка С.В.)
4. Класних керівників (голова Демидова В.С.)

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

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

Створені і успішно діють персональні сайти учителів Білецької Н.М., Сватенко Н.Г., Лучки С.В., Іванії І.Г., Ліхачова О.Л., Цовми Н.В.

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

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Комунальному вищому навчальному закладі «Харківська академія неперервної освіти»

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

1. Мілюта Валентина Андріївна, учитель української мови та літератури, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно педагогічне звання «старший учитель»;

2. Демидова Валентина Сергіївна, учитель української мови та літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який

викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методик щодо організації освітнього процесу.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки засідання атестаційної комісії» від 19.03.2021 №28.

Згідно з річним планом роботи школи у 2020/2021 навчальному році проведені всі педради, засідання методичної ради, наради при директорові та заступнику.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно).

2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти.

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню та учнів 10 класу – у школі III ступеню.

4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат.

5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти.

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій.

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання.

8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку Дублянського ліцею Краснокутської селищної ради Харківської області є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у жовтні 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.

Близько 41 учнів школи упродовж жовтня 2020 року взяли участь у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 6 учнів взяли участь у II етапі (районному) олімпіад. 1 учень став переможцем II етапу (районного) Всеукраїнських учнівських олімпіад з історії.

Переможці 2020/2021 навчального року:

Тимченко Дмитро Костянтинович, 11 клас	I місце у II (районному) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з історії
	I місце в I (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-Захисту науково-дослідницьких робіт МАН
	II місце в II (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН
	I місце в I (обласному) етапі Всеукраїнської краєзнавчої акції учнівської молоді «Українська революція: 100 років надії і боротьби»

	II місце в II (всеукраїнському) етапі Всеукраїнської краєзнавчої акції учнівської молоді «Українська революція: 100 років надії і боротьби»
	II місце серед учнів 11 класів XIV Міжнародного конкурсу з українознавства для учнів 8-11 класів
Масліч Нікіта Андрійович, 9 клас	II місце серед учнів 9 класів XIV Міжнародного конкурсу з українознавства для учнів 8-11 класів

**I (районний) етап конкурсу-захисту
науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України
(учасники районного етапу)**

ПІБ учня	Клас	Секція	Місце	Учитель
Тимченко Дмитро Костянтинович	11	Історія	I	Іванія І.Г.
Пархоменко Катерина Андріївна	11	Біологія	-	Крючко Т.М.

**II (обласний) етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів
Малої академії наук (учасники обласного етапу)**

ПІБ учня	Клас	Секція	Місце	Учитель
Тимченко Дмитро Костянтинович	11	Історія	II	Іванія І.Г.

Творчі конкурси учнів

ПІБ учня	Клас	Конкурс	Місце	Учитель
Тимченко Дмитро Костянтинович	11	Міжнародний конкурс з українознавства для учнів 8-11 класів	I	Іванія І.Г., Свистун Ю.М.
Масліч Нікіта Андрійович	9	Міжнародний конкурс з українознавства для учнів 8-11 класів	II	Іванія І.Г., Свистун Ю.М.

Учні школи 2-6 класів (12 учнів) взяли активну участь у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок».

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 та факультативи;
- 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, KBK, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- 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 1 навчальний кабінет інформатики та 9 класних кімнат, з них: 4 класних кімнат початкової школи, 5 предметних класних кімнат, 1 медіатека, 1 спортивна зала. Кабінет інформатики відповідає нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети 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;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В класних кімнатах зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких вони набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складений паспорт кабінету інформатики відповідно до сучасних вимог. Окрім того, класні кімнати забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожній класній кімнаті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різномісний дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

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

Робота бібліотеки

У 2020/2021 навчальному році робота бібліотеки Дублянського ліцею була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР (зі змінами та доповненнями), наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ» та проекту нової редакції Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу, постанов Кабінету Міністрів України. 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 використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім є друкованні видання, електронні носії.

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 нас є також окремий структурний підрозділ бібліотеки це – медіотека, в якій створено комфортне середовище з сучасним дизайном та відповідним оснащенням, оновленим фондом. У читачів з'явилась можливість користуватися інтернетом в медіотеці, вони готують презентації, реферати, доповіді. Також в медіотеці проходять майже всі шкільні заходи.

Враховуючи те, що учні багато часу проводять в школі, медіотека стала простором для творчої активності та самостійності, де кожен буде мати вільний доступ до різноманітних джерел інформації, зможе одночасно відпочити, поспілкуватись та отримати необхідні знання.

Поеднуючи 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.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами.

З 1 по 31 жовтня кожного року в шкільній бібліотеці ми проводимо місячник шкільної бібліотеки. На протязі місячника було проведено багато цікавих заходів. Це і відкриття місячника, дублер-шоу «Бібліотекар на час», екскурсія і знайомство учнів 1 класу з медіотекою, фотокоріж «Природа рідного краю», буккросінг «Вільна книга у вільне читання», екологічний паркан, інсталяція до дня яблука та інші заходи. Також дуже цікаво у нас пройшов всесвітній день читання в голос.

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

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 1901 примірник підручників, 6670 примірників художньої та іншої літератури.

Крім книжкових надбань, в бібліотеці є також електронні носії.

Книжковий фонд переводиться з застарілих таблиць (ББК) на нові таблиці (УДК) для шкільних бібліотек.

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

- «Подорож 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 («Казка вигадка, та в ній щось повчальне зрозумій», «У світі улюблених казок»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний каталог та картотеки, 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:

- «Зупинися на хвилинку, подивися на новинки»;
- «Нові підручники»;
- «Прочитай, це – цікаво!»

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

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

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

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури, конкурси, вікторини, подорожі книгами.

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

Основні показники роботи бібліотеки за 2020/2021 навчальний рік

№ з/п	Основні напрямки роботи	Кількісні показники
1.	Усього учнів	83
2.	Із них: учнів-читачів	83
3.	вчителів та інших працівників	31
4.	Середня відвідуваність	11
5.	Кількість книжкових виставок	41
6.	Кількість бесід	11
7.	Кількість оглядів літератури	8
8.	Довідково-бібліографічна робота:	
	довідки тематичні	43
	довідки адресні	32
9.	Книжковий фонд на 01.09.2021 становить:	
	художня література	6670
	фонд підручників	1901
10.	Книговидача	2193
11.	Оборотність	0,3
12.	Прочитуваність	19
13.	Надходження фонду на 01.09.2021	
	художня література	6
	підручники	306
14.	Вибуло художньої літератури	120
15.	Списання за 2020/2021 навчальний рік (підручники)	923

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

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI 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 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;
- 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.

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.

Безкоштовним гарячим харчуванням за кошти районного бюджету з розрахунку 18 грн. охоплено всіх учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій. За кошти батьків мають можливість харчуватися учні 5-11 класів.

Безкоштовним гарячим харчуванням у 2020/2021 навчальному році було охоплено: 1-4 класів у кількості 37 учнів; дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – 3 учнів; дітей учасників АТО – 5 учнів.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100%. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання

допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

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

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

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

Питний режим у школі було організовано належним чином. Проводилося дослідження питної води.

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

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

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

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

Завідувачем господарства велися журнали бракеражу сирової та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

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

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезінфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

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

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідували не всі класні керівники.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи.

Медичний огляд школярів здійснюється сімейним лікарем Дублянської амбулаторії сімейної медицини Мандровською К.С. і медичним персоналом амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

Двічі на семестр перед початком навчання сестрою медичною закладу Гуртовою Ю.Є. здійснюються огляди дітей на педикульоз; згідно з графіком робляться щеплення учням. Всі діти перед вступом в 1 клас проходять повний медичний огляд, результати якого зберігаються в особових справах. В усіх класних журналах заведені Листки здоров'я.

Всі працівники закладу проходять медичний огляд, флюорографічне та бактеріологічне обстеження.

Щорічно учні 2-11-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі центральної районної лікарні.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту Вітчизни. 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 та створення 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, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В медіатеці 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.

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

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

На класних годинах 5-11 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі школи.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

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.

В школі здійснюється комплекс заходів, спрямованих на охорону здоров'я, соціальний захист дітей пільгового контингенту.

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

- діти-напівсироти – 1 учень;
- діти з багатодітних сімей - 2 родини, в яких виховується 5 дітей;
- діти-чорнобильці – 1 учень;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб – 3 учнів;
- діти учасників АТО – 5 учні;
- діти матерів-одиначок – 2 учні.

Для дітей пільгового контингенту організовано безкоштовне гаряче харчування.

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

Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, класними керівниками складені листи здоров'я, де зазначено поради вчителям щодо покращення стану здоров'я учнів під час освітнього процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

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. Узятो на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями школи навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішшньому 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;
- 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.

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 виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?», «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; усні журнали «Як

зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина, тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

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

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, 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 мікрорайоні 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 процесу 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 злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Робота з батьками

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

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

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. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім'ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім'ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

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 години щодо профорієнтації учнів;
- тижні профорієнтації;
- виховний захід «Конкурс знавців професії»;
- профорієнтаційні екскурсії 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».

У школі постійно оновлюється інформація на стендах барометрів професій. Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладів міста Харкова 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: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про 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.

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 проєктів 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 – Демидова В.С.)

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 принципів 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.

Виховна робота в школі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи та педрадах.

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!»; Тиждень 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 старты» 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»; «Подари надіжду другому» 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». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ООС.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-10 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проєктів «Права і свободи людини та громадянина» (11 кл.), просвітницька вікторина «Права дитини на здоров'я» (1-4 кл.), диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підлітки» (9-10 кл.), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (5-7 кл.).

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 молодю», «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; батьківській 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». Відповідно до плану роботи шкільного наркопоста за участю лікаря-нарколога проводяться лекції щодо запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління, ВІЛ-інфекції, СНІДу.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень (1-11 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 пришкольньої 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 були проведені бесіди та виховні години: «Знай, люби, бережи», «День Землі», «День довкілля». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» (1-4 кл.).

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками.

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 проводилася за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу.

Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності та відповідні інструктажі. Класні керівники проводять інструктаж 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». З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров'я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в школі працює рада профілактики правопорушень.

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

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров'я, фізичного та духовного розвитку в школі працюють гуртки.

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

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-10 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.

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.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в школі в 2020/2020 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 2020/2021 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.

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 № 10 від 30.08.2020 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 передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. Наказом по школі від 31.08.2020 №56 «Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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 спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

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

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

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 вогнегасники 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. 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 2—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 миючі 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 усіх навчальних кабінетах є аптечки;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом тощо).

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

Безпека життєдіяльності учнів

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

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про

дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «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, 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 від 26.05.2014 №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;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього 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;
- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В кабінеті заступника директора з навчально-виховної роботи систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників освітнього процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань, батьківських зборах тощо.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в школі видано відповідні накази, питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на засіданні педагогічної ради «Про стан роботи з попередження дитячого травматизму» (травень, протокол № 05).

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, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, 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;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- 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, 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 профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2020/2021 навчального року.

Питання стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслуханона малій педагогічній раді.

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: «Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху» тощо.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювались на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, 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, спортзалі. У вищезазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

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 та на 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 питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поведуться травмонебезпечно (бігають по коридору), 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 адміністрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи 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, заступника директора, педагогічних працівників, класних керівників, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме зміцнення виробничої дисципліни, розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

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

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати недостатню забезпеченість школи комп'ютерною технікою, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності, зокрема, під час дистанційного навчання.

Фінансово-господарська діяльність

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

- державний та місцевий бюджет – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників школи.

- позабюджетні надходження – спонсорська допомога (ТОВ «Краснокутський агрошляхбуд», компанія «МАТРАПАК», ТОВ «СИСТЕМОЙЛНЖЕНЕРІНГ»)

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

- парти одномісні для початкових класів 12+10 шт на загальну суму 41516 грн;
- комп'ютерне обладнання (ноутбук, БФП, проектор, екран) на загальну суму 46345 грн.

Для оновлення матеріально-технічної бази закладу придбано:

- комп'ютер вартістю 22900 грн;
- столи письмові та стільці на загальну суму 25873 грн;
- входні двері корпусу №1 вартістю 18570 грн;
- світильники денного світла на загальну суму 1376 грн. та інші товари.

За рахунок спонсорської благодійної допомоги закладом отримано лінолеум для підлоги та жалюзі на вікна в кабінет №7.

В школі зроблено поточні ремонти в усіх навчальних приміщеннях.

Проведено капітальний ремонт внутрішнього туалету та побутової кімнати вартістю 895372 грн.

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

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;

- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю класи, які будуть працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;

- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;

- оснастити необхідними учнівськими меблями та провести поточний ремонт всіх навчальних приміщень;

- підтримувати у належному стані будівлі та територію закладу освіти.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

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

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону закладу;
- Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 4 класу закладу;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Реалізовувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (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 іновативність, економічна компетентність. Випускник закладу повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в закладі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, забезпечити впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу, особливо при переході з одного рівня освіти на наступний.

ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально-методичних проблем за темами:

Педагогічна тема:

«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої закладу».

Методична тема:

«Реалізація мети різнобічного розвитку, виховання і соціалізації особистості в умовах Нової української школи».

Виховна тема:

«Створення умов для формування у дітей та учнівської молоді національної свідомості та загальнолюдської моралі».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп закладу.
- Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкольному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору закладу.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників закладу.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.
- Забезпечити якісну підготовку випускників закладу до складання 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 закладу, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Розділ 2

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Дублянський ліцей Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської області
вул. Заводська, 3, с-ще Дублянка, Богодухівський район, Харківська область, 62052,
тел: (05756) 96-1-17, e-mail: bazis.dublyanka@osvita-krk.gov.ua, сайт <http://dublzosh.ucoz.net>

Дублянський ліцей Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі – заклад) функціонує з 1962 року як заклад загальної середньої освіти.

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

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

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

Мова навчання – українська з вивченням російської та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). Потреби в організації інклюзивного навчання немає.

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Краснокутської селищної ради про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	Серпень 2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік.	Серпень 2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
3.	Сформулювати мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1, 5, 10 класу.	До 01.09.2021	Іванія І.Г.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Іванія І.Г.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Іванія І.Г.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Іванія І.Г.	

9.	Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження та ведення класних журналів, журналів індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2021	Цовма Н.В.	
14.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
15.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік.	До 25.08.2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
16.	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників	30.08.2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
18.	Провести урочисте святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2021	Масліч Т.В.	
19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Гуртова Ю.Є.	
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	Покуль А.І.	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
23.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Іванія І.Г.	
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	Цовма Н.В. Покуль А.І.	

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

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

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит закладу на 2022 рік	До 01.08.2021	Іванія І.Г., Ліхачова О.Г.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2021 рік	Упродовж року	Іванія І.Г., Ліхачова О.Г.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання газу, електроенергії	Постійно	Ліхачова О.Г.	
4	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Ліхачова О.Г.	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Ліхачова О.Г.	
6	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасників	Упродовж року	Ліхачова О.Г.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти	серпень	Іванія І.Г.	
2.	Забезпечення видання наказів.			
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”	серпень	Іванія І.Г.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”	серпень	Іванія І.Г.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2021/2022 навчальному році”	серпень	Іванія І.Г.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Іванія І.Г.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб за стан протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”	серпень	Іванія І.Г.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2021/2022 навчальному році”	вересень	Іванія І.Г.	
2.7.	“Про підсумки роботи колективу з охорони праці за I семестр 2021/2022 навчального року”	січень	Іванія І.Г.	
2.8.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”	лютий	Іванія І.Г.	
2.9.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу ”	квітень	Іванія І.Г.	
2.10.	«Про відзначення тижня охорони праці в закладі”	березень	Іванія І.Г.	
2.11.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2021/2022 навчальному році”	серпень січень	Іванія І.Г.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі у 2021/2022 навчальному році”	серпень	Іванія І.Г.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2021/2022 навчальному році”	серпень	Іванія І.Г.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету закладу.	вересень	Іванія І.Г.	

3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі 2021/2022 навчального року”.	листопад	Іванія І.Г.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Іванія І.Г.	
3.6.	Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2022	Іванія І.Г.	
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	Цовма Н.В.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	протягом року	Цовма Н.В.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Цовма Н.В.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	у випадку травмування	Цовма Н.В.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.2021	Цовма Н.В.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах.	до 05.08.2021	Комісія	
5.	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Гуртова Ю.Є.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Іванія І.Г.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Гуртова Ю.Є.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази закладу			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Цовма Н.В.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 01.09.	Цовма Н.В.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Цовма Н.В.	
6.4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Ліхачова О.Г.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Ліхачова О.Г.	
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.	Ліхачова О.Г.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Ліхачова О.Г.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту влітку 2022 року.	жовтень	Ліхачова О.Г.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим;	листопад, червень	Іванія І.Г.	

	- водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.			
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщень закладу.	протягом року	Адміністрація	
7.3.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі.	протягом року	вчителі	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях закладу. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Класні керівники, Ліхачова О.Г.	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Гуртова Ю.Є.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Ліхачова О.Г.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.2021	Ліхачова О.Г.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу	до 15.08.2021	Ліхачова О.Г.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Ліхачова О.Г.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	протягом року	Цовма Н.В. Ліхачова О.Г.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Ліхачова О.Г.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Ліхачова О.Г.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Ліхачова О.Г.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Ліхачова О.Г.	
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	Цовма Н.В.	
8.11.	Забезпечити наявність у всіх корпусах плану-схеми евакуації.	до 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Іванія І.Г.	
9.2.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Цовма Н.В.	
9.3.	Організувати навчання та перевірку знань працівників закладу з питань охорони праці вчителів	квітень	Цовма Н.В.	
9.4.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Ліхачова О.Г.	
9.5.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Ліхачова О.Г.	
9.6.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу	згідно графіку	Іванія І.Г.	
9.7.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці	вересень	Іванія І.Г.	

	відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.			
9.8.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Цовма Н.В.	
9.9.	Організувати роботу щодо підготовки закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Іванія І.Г.	
9.10.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Іванія І.Г.	
9.11.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Іванія І.Г.	
9.12.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Іванія І.Г.	
9.13.	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	Іванія І.Г.	
9.14.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників	протягом року	Іванія І.Г.	
9.15.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Іванія І.Г.	
9.16.	Забезпечити доплату сторожу у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Іванія І.Г.	
9.17.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі з питань охорони праці.	червень	Іванія І.Г.	
9.18.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Цовма Н.В.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідає ний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст. 5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	вересень	Цовма Н.В.	
2.	Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти	вересень	Цовма Н.В.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру".	вересень	Цовма Н.В.	

4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;	вересень	Цовма Н.В.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році»	серпень	Цовма Н.В.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу»	серпень	Цовма Н.В.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року»	серпень	Цовма Н.В.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Цовма Н.В.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Цовма Н.В.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Цовма Н.В.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Цовма Н.В.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Цовма Н.В.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Цовма Н.В.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	грудень	Цовма Н.В.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року»	грудень	Цовма Н.В.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Цовма Н.В.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Цовма Н.В.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	березень	Цовма Н.В.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022	травень	Цовма Н.В.	

	навчального року»			
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2021/2022 навчального року»	травень	Цовма Н.В.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників закладу	серпень	Цовма Н.В. Гуртова Ю.Є.	
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Цовма Н.В.	
23.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Цовма Н.В.	
24.	Нарада при директорів: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Гуртова Ю.Є.	
25.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Цовма Н.В.	
26.	Нарада при директорів: 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	Цовма Н.В.	
27.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі.	вересень	Цовма Н.В.	
28.	Педагогічна рада: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Цовма Н.В.	
29.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Цовма Н.В.	
30.	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Цовма Н.В.	
31.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Цовма Н.В.	
32.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Цовма Н.В.	
33.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Гуртова Ю.Є.	
34.	Нарада при директорів: 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	Цовма Н.В.	
35.	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Цовма Н.В.	
36.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2021/2022 навчального року .	Травень	Цовма Н.В.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-	Упродовж	Гуртова	

	гігієнічного режиму у класних кімнатах та приміщеннях загального користування у закладі	навчального року	Ю.Є.	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Гуртова Ю.Є.	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19	Упродовж навчального року	Гуртова Ю.Є.	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями із зазначенням причин відсутності	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Цовма Н.В.	
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
43.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	

	класних журналів, у щоденниках учнів.			
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по закладі адміністрації, вчителів, учнів	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
62.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
63.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
64.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
65.	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	Цовма Н.В.	
66.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
67.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
68.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
69.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
70.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
71.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Цовма Н.В.	
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Цовма Н.В.	
73.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
74.	Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки	01.09.2021	Цовма Н.В.	
75.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання	До 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
3.	Забезпечити навчальні заклад необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
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	Цовма Н.В.	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу	До 01.09.2021	Цовма Н.В.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Масліч Т.В.	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями закладу	Протягом навч. року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навч. року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж навч. року	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Масліч Т.В. Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організовувати та проводити зустрічі учнів закладу з представниками пожежної частини міста Куп'янська	Упродовж навч. року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навч. року	Класні керівники	
23.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	

25.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
27.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
30.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
32.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
33.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
34.	Організовувати та проводити зустрічі учнів закладу з представниками відділу поліції	Упродовж навч. року	Масліч Т.В.	
35.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.- 15.09.2021	Цовма Н.В.	
36.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
37.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
38.	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	Цовма Н.В.	
39.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
40.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
41.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до закладу в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із змінами у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Масліч Т.В.	
2.	Спланувати роботу закладу щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року	травень	Масліч Т.В.	
3.	Організувати роботу пришкольного табору «Вишеньки-черешеньки»	червень	Масліч Т.В.	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Масліч Т.В.	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення	Упродовж	Класні	

	навичок здорового способу життя	навч. року	керівники	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навч. року	Масліч Т.В.	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою оздоровчих таборів	Упродовж навч. року	Масліч Т.В.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах	До 28.08.2021	Гуртова Ю.Є.	
2	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2021	Гуртова Ю.Є.	
3	Скласти план роботи медичного персоналу закладу на навчальний рік.	До 28.08.2021	Гуртова Ю.Є.	
4	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж навчального року	Гуртова Ю.Є.	
5	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2021	Гуртова Ю.Є.	
6	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Гуртова Ю.Є.	
7	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Гуртова Ю.Є.	
8	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Гуртова Ю.Є.	
9	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення закладу, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Гуртова Ю.Є.	
10	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Гуртова Ю.Є.	
11	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Гуртова Ю.Є.	
12	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів.	1 раз на рік	Гуртова Ю.Є.	
13	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені).	Упродовж навч. року	Гуртова Ю.Є.	
14	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	Гуртова Ю.Є.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній	До 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	

	їдальні.			
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування	До 01.09.2021	Ліхачова О.Г.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій; • за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2021	Іванія І.Г.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навч. року	Ліхачова О.Г.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навч. року	Ліхачова О.Г.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	

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

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

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень 2021	Цовма Н.В.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2021	Іванія І.Г.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Іванія І.Г.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонт пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Цовма Н.В.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж	Ліхачова О.Г.	

		навч. року		
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навчального року	Ліхачова О.Г.	
11	Обладнати об'єкт з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	За наявного фінансування	Іванія І.Г.	
12	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель заклад	За наявного фінансування	Іванія І.Г.	
13	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд	За наявного фінансування	Іванія І.Г.	
14	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
15	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	Цовма Н.В.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Цовма Н.В.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2022	Цовма Н.В.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2022	Цовма Н.В.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2022	Цовма Н.В.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2022	Цовма Н.В.	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2022	Цовма Н.В.	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2022	Цовма Н.В.	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2022	Цовма Н.В.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2022	Цовма Н.В.	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів	Березень 2022	Цовма Н.В.	

	пожежогасіння та іншого приладдя; - захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ			
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчально-методичного складу ЦЗ.	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
13.	Доповісти директору закладу про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктові тренування).	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в закладі	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2022	Цовма Н.В.	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2022	Цовма Н.В.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі I ступеню (НУШ)	вересень	Класний керівник	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі II ступеню	жовтень	Класний керівник	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у закладі III ступеню (профільна заклад)	грудень	Класний керівник	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі	січень	Класний керівник	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у закладі III ступеню	березень	Класний керівник	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у закладі II ступеню	квітень	Класний керівник	
7	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі закладу	квітень	Класний керівник	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка
---	--------	--------	----------------	----------

з/п		виконання		про виконання
1	Робота Закладу молодого учителя (за потреби) 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. Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в закладі (<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Цовма Н.В.	
2	Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Цовма Н.В.	
3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання. (<i>теоретичний семінар</i>)	Листопад	Цовма Н.В.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання. (<i>семінар-тренінг</i>)	Грудень	Цовма Н.В.	
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління освітнім процесом. (<i>семінар-практикум</i>)	Січень	Цовма Н.В.	
6	Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. (<i>семінар</i>)	Лютий	Цовма Н.В.	
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів (<i>психологічний тренінг</i>)	Березень	Цовма Н.В.	
8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (<i>семінар</i>)	Квітень	Цовма Н.В.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Цовма Н.В.	

2.	Довести до відома працівників закладу 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
3.	Довести до відома учнів закладу 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
4.	Довести до відома батьків учнів закладу 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
5.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) 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	Цовма Н.В.	
6.	Забезпечення інформацією сайту закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
8.	Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу 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	Цовма Н.В.	
12.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
Діагностичний етап				
13.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості	Упродовж навчального року	Класні керівники	

	класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.			
14.	Складання банку даних учнів «групи ризику»	За потреби	Масліч Т.В.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
15.	Тренінг для учнів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники	
16.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навч. року	Класні керівники	
17.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2021	Вчитель інформатики	
18.	Круглий стіл для педколективу «Безпечний заклад. Маски булінгу»	Листопад 2021	Цовма Н.В.	
19.	Години відвертого спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2021, квітень 2022	Класні керівники	
20.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
21.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2021	Цовма Н.В.	
Вторинна профілактика				
22.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація закладу	

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

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

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
3.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2021	Масліч Т.В.	
4.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
5.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування закладу здобувачами освіти	Упродовж навч. року	Масліч Т.В.	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
7.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Цовма Н.В.	
8.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Масліч Т.В.	
9.	Нарада при директоріві -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень 2021 Квітень 2022	Цовма Н.В.	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
12.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
13.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2021	Цовма Н.В.	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація закладу	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навч. року	Адміністрація, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються	До 01.09.20	Цовма Н.В.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • залучати до навчання підлітків, відратованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	

	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			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
8	За наявності в закладі учнів, які проживають на закріпленій за закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до закладу з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Заклад для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Цовма Н.В.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу	Вересень Лютий	Цовма Н.В.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради закладу та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями закладу навчальних занять	Травень	Цовма Н.В.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу закладу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування закладу»	Червень	Цовма Н.В.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу	До 10.09.2021	Цовма Н.В.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щокварталь- но до 05 числа	Цовма Н.В.	

2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів закладу І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор закладу	
2	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі, місті	Упродовж навчального року	Масліч Т.В. Класні керівники	
3	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Цовма Н.В. Класні керівники	
4	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів закладу	За потреби	Комісія Класні керівники	
5	Вести систематичний контроль відвідування закладу учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч. року	Класні керівники	
6	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч. року	Класні керівники	
7	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навч. року	Класні керівники	
8	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
9	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Класний керівник	
10	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж навч. року	Класний керівник	
11	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
12	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Класний керівник	
13	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Класний керівник	
14	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Класний керівник	
15	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в закладі І ступеню».	Лютий	Класний керівник	
16	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Класний керівник	
17	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в закладі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Класний керівник	
18	Вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в закладі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків	Квітень	Класний керівник	
19	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Класний керівник	
20	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл.Готовність дітей до навчання у закладі III ступеню.»	Травень	Класний керівник	
21	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою)	Упродовж навч. року	Класний керівник	

2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація закладу	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навч. року	Адміністрація, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.20	Цовма Н.В.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрاهованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної юстиції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
8	За наявності в закладі учнів, які проживають на закріпленій за закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Цовма Н.В.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до закладу з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Заклад для першокласників» - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Цовма Н.В.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: - про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу	Вересень Лютий	Цовма Н.В.	

12	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Цовма Н.В.	
----	--	--------------------------	------------	--

2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників

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

2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу	До 09.08.2021	Масліч Т.В.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2021	Масліч Т.В.	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2021	Іванія І.Г. Ліхачова О.Г.	
4	Забезпечити надання грошової допомоги дітям, позбавленим батьківського піклування	До 01.09.2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
5	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Вишеньки-черешеньки»	червень 2021	Цовма Н.В., Масліч Т.В., директор табору	
6	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2021	Класні керівники	
7	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2021	Іванія І.Г. Гуртова Ю.Є.	
8	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 03.09.2021	Іванія І.Г. Гуртова Ю.Є.	
9	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2021 Січень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
10	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу	Упродовж навчального року	Іванія І.Г. Масліч Т.В.	
11	Забезпечити відвідування новорічних свят	грудень 2021	Масліч Т.В.	
12	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та	Грудень 2021-	Масліч Т.В.	

	дітям пільгового контингенту.	Січень 2022		
13	Розважальна програма «День святого Миколая»	Грудень 2021	Масліч Т.В.,	
14	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2022	Масліч Т.В.	
15	Надавати грошову допомогу учням закладу, які мають на це право	За необхідності	Цовма Н.В.	
16	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі та поза ним	Упродовж навчального року	Масліч Т.В. Класні керівники	

2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Краснокутського відділу поліції та службою у справах дітей.	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Іванія І.Г.	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2021	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою закладом	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
6	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Цовма Н.В.	
7	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
8	Вести щоденний облік відвідування учнями закладу та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
9	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2021	Масліч Т.В.	
10	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	Масліч Т.В., Класні керівники	
11	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навч.о року	Класні керівники	
12	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2021	Класні керівники	
13	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навч. року	Класні керівники	

2.2.4.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2021	Класні керівники	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2021	Класні керівники	
3	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4	Спланувати й провести місячник правових знань та	Грудень 2021	Цовма Н.В.	

	місячник превентивного виховання	Лютий 2022	Класні керівники	
5	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навч. року	Класні керівники	
6	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навчального року	Класні керівники, керівники гуртків	
7	Проводити операції-рейди: «Урок», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навч. року	Класні керівники	
9	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Цовма Н.В.	
10	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж навч. року	Адміністрація	
11	Скласти соціальні паспорти закладу та класів	До 10.09.2021	Класні керівники	
12	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів закладу та рівня їхньої вихованості	Упродовж навч. року	Класні керівники	
13	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Класні керівники	
14	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	
15	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навч. року	Вчитель фізкультури	
16	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, закладі	Упродовж навчального року	Класні керівники	
17	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Сестра медична	
18	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж навч. року	Сестра медична	
19	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навч. року	Педколектив закладу	
20	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі	
21	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД	Упродовж навч. року	Класні керівники	
22	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навч. року	Класні керівники	
23	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж навч. року	Бібліотекар	
24	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2021	Класні керівники класні керівники	
25	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навч. року	Класні керівники	
26	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навч. року	Класні керівники	
27	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Сестра медична	
28	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які	До	Класні	

	знаходяться на внутрішкільному обліку	20.09.2021	керівники	
29	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація закладу	
30	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
31	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	Класні керівники	
32	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навч. року	Класні керівники	
33	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів закладу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Класні керівники	
34	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Класні керівники	
35	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і закладу у вихованні дітей»	Квітень 2021	Адміністрація закладу	
36	Організувати спільну діяльність закладу і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навч. року	Адміністрація закладу	
37	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навч. року	Адміністрація закладу	
38	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж навч. року	Адміністрація закладу	
39	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання.	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в закладі	Жовтень 2021	Цовма Н.В.	
17.	Організувати співпрацю з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	За потреби	Цовма Н.В.	

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями закладу	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
2	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2022 Квітень 2021	Цовма Н.В.	
3	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень Травень 2022	Цовма Н.В.	

4	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень 2022 року	Класні керівники	
6	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою закладу для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
7	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	
8	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2021 року	Класні керівники	
9	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2022 року	Класні керівники	
10	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж Навч.року	Класні керівники	
11	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2021 року	Масліч Т.В.	
14	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2021 року	Масліч Т.В.	
15	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Покуль А.І.	

2.3.3. 2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навч. року	Цовма Н.В	
2	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2022 року Квітень 2022 року	Голова МО	
3	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2022 року	Масліч Т.В.	
4	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Гуртова Ю.Є.	
6	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів	Лютий -	Класні	

	на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	березень 2021 року	керівники	
7	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2021 року	Класні керівники	
8	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2022 року	Класні керівники	
9	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2022 року	Класні керівники	
10	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навч. року	Класні керівники	
11	Проводити роботу ради профілактики, яка слідує 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	Класні керівники	
12	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2021 року	Педагог-організатор	
14	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2021 року	Педагог-організатор	
15	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Покуль А.І.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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	Покуль А.І.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Покуль А.І.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Покуль А.І.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Покуль А.І.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Покуль А.І.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2021	червень	Покуль А.І.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Покуль А.І.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Покуль А.І.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Покуль А.І.	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Покуль А.І.	
11.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових	Протягом року	Покуль А.І.	

	підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом ЦПРПП; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Покуль А.І.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Покуль А.І.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Покуль А.І.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Покуль А.І.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Покуль А.І.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Покуль А.І.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Покуль А.І.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Покуль А.І.	
4.	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	Покуль А.І.	
5.	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	Покуль А.І.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титильна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Покуль А.І.	
7.	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	Покуль А.І.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Покуль А.І.	

9.	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 під час 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 класи жовтень	Покуль А.І.	
10	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 класи Протягом року класи	Покуль А.І.	
11	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.	5-7 класи Протягом року	Покуль А.І.	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Покуль А.І.	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Покуль А.І.	
Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Покуль А.І.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Покуль А.І.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До річниці проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 31-й рік незалежності”	Серпень	Покуль А.І.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Покуль А.І.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Покуль А.І.	
4.	130 років від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка.	вересень	Покуль А.І.	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Покуль А.І.	
6.	175 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого (Тобілевича). (1845-1907).	29.09.	Покуль А.І.	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання,	Вересень	Покуль А.І.	

	про історію створення бібліотек.			
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»	жовтень	Покуль А.І.	
9.	125 років від дня народження російського поета С.Есеніна. Книжкова виставка.	03.10	Покуль А.І.	
10	135 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимирівича Юхимовича Свідзінського(1885-1941). Книжкова виставка.	Жовтень 06.10	Покуль А.І.	
11	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Покуль А.І.	
12	45 років від дня народження української письменниці Лади Лузіної (В.М.Кучерова) . Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	21.10. Протягом року	Покуль А.І.	
13	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи закладу.	Листопад	Покуль А.І.	
14	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Покуль А.І.	
15	85-років від дня народження російської акторки українського походження Л.М.Гурченко.	12.11	Покуль А.І.	
16	50-років від дня народження українського письменника А.А.Кокотюхи (1970).	17.11	Покуль А.І.	
17	170-років від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка.	13.11	Покуль А.І.	
18	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Покуль А.І.	
19	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Покуль А.І.	
20	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Покуль А.І.	
21	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Покуль А.І.	
22	450 років від дня народження кошового отамана Запорозької Січі,гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного.	грудень	Покуль А.І.	
23	День Збройних сил України.	грудень	Покуль А.І.	
24	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Покуль А.І.	
25	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Покуль А.І.	
26	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей	грудень	Покуль А.І.	
27	День Соборності України. Бесіди.	січень	Покуль А.І.	
28	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Покуль А.І.	
29	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Покуль А.І.	
30	День бабака.	лютий	Покуль А.І.	
31	Трьох святих:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12 .02.2021	Покуль А.І.	
32	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Покуль А.І.	
33	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Покуль А.І.	
34	Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Покуль А.І.	
35	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Покуль А.І.	
36	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом закладу.	березень	Покуль А.І.	
37	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою №1	березень	Покуль А.І.	

	Бесіди, огляди книг, гучні читки.			
38	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Покуль А.І.	
39	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Покуль А.І.	
40	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Покуль А.І.	
41	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом закладу.	26.03.	Покуль А.І.	
42	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи закладу.	08-09.04	Покуль А.І.	
43	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи закладу.	15.04	Покуль А.І.	
44	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Покуль А.І.	
45	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Покуль А.І.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Покуль А.І.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Покуль А.І.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Покуль А.І.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Покуль А.І.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Покуль А.І.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Покуль А.І.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Покуль А.І.	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Покуль А.І.	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Покуль А.І.	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Покуль А.І.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Покуль А.І.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Покуль А.І.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Покуль А.І.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Покуль А.І.	
2.	Перспективний план роботи на 2021-2022н.р.	червень	Покуль А.І.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Покуль А.І.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Покуль А.І.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	Покуль А.І.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Покуль А.І.	
7.	Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Покуль А.І.	

8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Покуль А.І.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек району.	Протягом року.	Покуль А.І.	
10.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи інших бібліотекарів.	Протягом року.	Покуль А.І.	
11.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Покуль А.І.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Покуль А.І.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Покуль А.І.	
3.	Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Покуль А.І.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Покуль А.І.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Покуль А.І.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Покуль А.І.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Покуль А.І.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Покуль А.І.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Покуль А.І.	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2019/2021 рік	2 рази на рік	Покуль А.І.	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Покуль А.І.	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Покуль А.І.	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Покуль А.І.	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Покуль А.І.	
15	Оновлення полиць роздільників.	протягом року	Покуль А.І.	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Покуль А.І.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Покуль А.І.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів закладу.	серпень	Покуль А.І.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	Травень-червень вересень	Покуль А.І.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Покуль А.І.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Покуль А.І.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Покуль А.І.	
7.	Організувати збір підручників у кінці навчального року	Травень-червень	Покуль А.І.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Покуль А.І.	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Покуль А.І.	

10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Покуль А.І.	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Покуль А.І.	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Покуль А.І.	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Покуль А.І.	
14	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	Покуль А.І.	
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Покуль А.І.	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Покуль А.І.	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Покуль А.І.	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Покуль А.І.	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів закладу підручниками і навчальними посібниками на 2020/2021 навчальний рік.	вересень	Покуль А.І.	
20	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	Покуль А.І.	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Покуль А.І.	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Покуль А.І.	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Покуль А.І.	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Покуль А.І.	
25	Робота із резервним фондом підручників: ведення обліку; розміщення на збереження	вересень- жовтень	Покуль А.І.	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Покуль А.І.	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Покуль А.І.	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Покуль А.І.	
29	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	Покуль А.І.	

30	Видача видань читачам.	постійно	Покуль А.І.	
31	Дотримання правильного розставляння на стелажах.	постійно	Покуль А.І.	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Покуль А.І.	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Покуль А.І.	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Покуль А.І.	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Покуль А.І.	
36	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Покуль А.І.	
37				
38	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Покуль А.І.	
39	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицках 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	Покуль А.І.	
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Покуль А.І.	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Покуль А.І.	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у закладі.	жовтень	Покуль А.І.	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Покуль А.І.	
3.	Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1.	грудень	Покуль А.І.	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Покуль А.І.	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Покуль А.І.	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Покуль А.І.	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямовувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Покуль А.І.	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Покуль А.І.	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Покуль А.І.	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Покуль А.І.	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Покуль А.І.	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Покуль А.І.	

Розділ 3

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Аналіз	грудень, травень	Цовма Н.В.	
2.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Розглянути на засіданнях ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу	грудень, травень	Цовма Н.В.	
3.	Результати ДПА, ЗНО	Аналіз результатів ДПА, ЗНО учнів 9, 11 класів	червень	Цовма Н.В.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Цовма Н.В.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	

Розділ 4

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2021/2022 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію **педагогічної теми**: «Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої закладу».

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи закладу молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;

- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування закладу, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії);
- методичні івенти;
- 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;

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

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ		
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	Іванія І.Г., Цовма Н.В.	
2	Уточнення списків учителів для проходження курсів підвищення кваліфікації	Цовма Н.В.	
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 I семестр 2021/2022 навчального року	Цовма Н.В.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	Іванія І.Г.	
6	Засідання методичної ради	Цовма Н.В.	
7	Засідання методичних об'єднань	Керівники ШМО	

	ВЕРЕСЕНЬ		
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	Цовма Н.В.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	Цовма Н.В.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	Цовма Н.В.	
4	Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ		
1	Засідання методичної ради	Цовма Н.В.	
2	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Педагоги	
3	Засідання ШМО	Цовма Н.В.	
4	Засідання педагогічної ради закладу	Іванія І.Г.	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Цовма Н.В.	
	ЛИСТОПАД		
1	ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року»	Цовма Н.В.	
3	Атестація педагогічних працівників	Іванія І.Г.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Цовма Н.В.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Цовма Н.В.	
	ГРУДЕНЬ		
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Цовма Н.В.	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	Цовма Н.В.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр.	Цовма Н.В.	
6	Участь учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року»	Цовма Н.В.	
	СІЧЕНЬ		
1	Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	Цовма Н.В.	
3	Засідання педагогічної ради	Іванія І.Г.	
	ЛЮТИЙ		
1	Засідання педагогічної ради	Цовма Н.В.	
1	Засідання ШМО	Керівники ШМО	
3	Атестація педагогічних працівників	Цовма Н.В.	
	БЕРЕЗЕНЬ		
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	Цовма Н.В.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Цовма Н.В.	
4	Взаємовідвідування уроків	Педагоги	
	КВІТЕНЬ		
1	Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти	Цовма Н.В.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	Іванія І.Г.	
4	Засідання ШМО	Керівники ШМО	
	ТРАВЕНЬ		
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	Цовма Н.В.	
2	Засідання ШМО	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	Цовма Н.В.	
4	Засідання педагогічної ради	Іванія І.Г.	
6	Робота груп учителів (методичних студій) ТМО	Цовма Н.В.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради закладу:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), закладомолодого вчителя;
- коригує роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

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

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

Тематика засідань методичної ради на 2021/2022 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1 2 3 4 5 6	Підсумки методичної роботи за 2020/2021 н.р. Затвердження плану роботи методичної ради на 2021/2022 н.р. Про підготовку учнів до проведення I та II етапів Всеукраїнських олімпіад. Затвердження планів роботи ШМО на 2021/2022 н.р. Затвердження плану проведення предметних тижнів в 2021/2022 н.р. Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів.	вересень	Цовма Н.В.	
Засідання № 2				
1 2 3 4 5 6	Оновлення освітнього процесу закладів загальної середньої освіти. Удосконалення навчального процесу на основі сучасних технологій навчання. Робота з обдарованими учнями. Про участь учителів школи у професійних конкурсах. Про хід атестації педагогічних працівників. Взаємовідвідування уроків. Презентації досвіду роботи підпрацівників, досвід яких узагальнюється.	листопад	Цовма Н.В.	
Засідання № 3				
1 2 3	Аналіз участі у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, захисті творчих робіт МАН. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Моніторинг діяльності, які атестуються у 2021/2022 н.р.	січень	Цовма Н.В.	
Засідання № 4				
1 2	Стан освітнього процесу в закладі освіти. Сучасні педагогічні технології в освітньому процесі.	березень	Цовма Н.В.	
Засідання № 5				
1 2 3	Про підсумки атестації учителів у 2022 році. Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4, 9, 11-х класів	квітень	Цовма Н.В.	
Засідання №6				
1 2 3	Аналіз роботи шкільних МО щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів. Стан проведення предметних тижнів. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи школи та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.	травень	Цовма Н.В.	

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Цовма Н.В.	
2.	Підготовка наказу по закладі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Цовма Н.В.	
3.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Цовма Н.В.	
4.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Цовма Н.В.	
5.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Цовма Н.В.	
6.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Цовма Н.В.	
7.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Цовма Н.В.	
8.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»	упродовж року	Цовма Н.В.	
9.	Ознайомлення підпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Цовма Н.В.	
10.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в закладі.	упродовж року	Цовма Н.В.	
11.	Поновити картотеку педагогічних працівників закладу.	до 10.09.	Цовма Н.В.	
12.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників закладу.	упродовж року	Цовма Н.В.	
13.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Цовма Н.В.	
14.	Надання індивідуальних консультацій	вересень	Цовма Н.В.	

	педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.			
15.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Цовма Н.В.	
16.	Організувати роботу обдарованих учнів в Харківському територіальному відділенні Малої академії наук України.	упродовж року	Цовма Н.В.	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Цовма Н.В.	
18.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Цовма Н.В.	
19.	Організувати підготовку та участь команди учнів закладу до участі у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Цовма Н.В.	
20.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Цовма Н.В.	
21.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Цовма Н.В.	
22.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів закладу та міста.	упродовж року	Цовма Н.В.	
23.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній закладі, учнів 10-х класів до навчання у закладі III ступеню	упродовж року	Цовма Н.В. Класний керівник	
24.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській закладі.	упродовж року	Цовма Н.В.	
25.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	за потреби	Цовма Н.В.	

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

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

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;

- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II 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 закладу, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкових класів; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Цовма Н.В.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники методичних об'єднань	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Куп'янської міської ради Харківської області	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники методичних об'єднань	
8.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік.	вересень, січень	Цовма Н.В., керівники методичних об'єднань	
9.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи	4 рази на рік	керівники м/о	

	методичних об'єднань).			
10.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, району, області.	протягом року	Цовма Н.В..	
11.	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	
12.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
15.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за планом)	вчителі, керівники м/о	
17.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
18.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
19.	Організувати для участі в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
20.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
21.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
22.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
23.	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	
24.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів гуманітарного циклу

Серпень

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Про проведення предметних тижнів у закладі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з української мови, техніки читання (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.
3. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.
4. Про організацію і проведення Дня української писемності в закладі.
5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО гуманітарного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з української мови .
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.

Січень

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик»
2. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

Лютий

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.
4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

Березень

1. Творчі звіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
4. Про проведення предметних тижнів з української та російської мови та зарубіжної літератури.

Квітень

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).
2. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у закладі.

Травень

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарного циклу за 2021/2022навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів природничо-математичного циклу

Серпень

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Про проведення предметних тижнів у закладі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики.
3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з математики.

Лютий

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.
4. Громадянське виховання на уроках фізики
5. Про підсумки перевірки стану викладання математики у 5-8-х класах.

Березень

1. Творчі звіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки проведення предметних тижнів

Квітень

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-8 класів з математики
2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

Серпень

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Про проведення предметних тижнів у закладі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.
3. Про організацію і проведення Дня української писемності в закладі.
4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за I семестр.

2. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови.

Лютий

1. Захист проєктів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтованому навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.

4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

Березень

1. Творчі звіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях.

Квітень

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проєкти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання класних керівників

Серпень

1. Аналіз виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки.

2. Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників.

3. Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022 навчальний рік.

4. Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання

5. Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій

6. Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками

7. Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.

8. Про організацію роботи з батьками протягом навчального року

9. Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей

10. Особливості виховної діяльності на 2021/2022 навчальний рік.

11. Рекомендації щодо проведення першого уроку.

Робота між засіданнями

- Підготовка та проведення першого уроку.
- Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи закладу
- Контроль за станом відвідування учнів закладу.
- Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень.
- Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom)

Листопад

1. Про стан відвідування учнів закладу

2. Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання

3. Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в закладі та в побуті.

4. Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.
5. Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника

Робота між засіданнями

- Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи закладу
- Контроль за станом відвідування учнів закладу.
- Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.

Грудень

1. Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2021/2022 навчального року.
2. Планування роботи класних керівників на II семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи закладу.
3. Попередження дитячого травматизму.
4. Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу
5. Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі
6. Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.

Робота між засіданнями

- Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи закладу
- Контроль за станом відвідування учнів закладу.
- Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.
- Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.

Лютий

1. Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.
2. Попередження дитячого травматизму
3. Аналіз відкритих виховних заходів
4. Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.
5. Про стан роботи з батьками
6. Про стан відвідування учнями навчальних занять

Робота між засіданнями

- Методично – консультативна робота з класними керівниками
- Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.
- Контроль за станом відвідування учнів закладу.

Травень

1. Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2021/2022 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2022/2023 навчальний рік.
2. Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в закладі та в побуті перед літніми канікулами.
3. Аналіз проведення тижнів БЖД
4. Аналіз відвідування учнями закладу
5. Діагностичне анкетування.

4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Іванія І.Г.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Іванія І.Г.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09.	Іванія І.Г.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Цовма Н.В.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Іванія І.Г.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Цовма Н.В.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	Іванія І.Г.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Іванія І.Г.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Цовма Н.В.	
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	Іванія І.Г.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Іванія І.Г.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Цовма Н.В.	
14	Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Цовма Н.В.	
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.	20.03.	Іванія І.Г.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Цовма Н.В.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Іванія І.Г.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Цовма Н.В.	

4.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників на 2022-2026 роки

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попередня атестація (дата)	Підвищення кваліфікації	Рік чергової атестації				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Іванія Ірина Григорівна	Директор, вчитель історії та правознавства	29.05.2020 підтв.вища	14.01-08.02.2019 КВНЗ "ХАНО", історія та право-во				+	
2	Цовма Наталія Вікторівна	Заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель укр.мови та літерат.	29.05.2020 підтв.вища	06.05-31.05.2019 КВНЗ "ХАНО", українська мова та література				+	
3	Масліч Тетяна Вікторівна	Педагог-організатор	15.03.2018 присв. II	23.02-04.03.2021 КВНЗ "ХАНО", педагоги-організатори	+				
4	Лучка Світлана Вікторівна	Вчитель початкових класів	28.05.2020 присв. I	04.11-28.11.2019 КВНЗ "ХАНО", початкові класи				+	
5	Покуль Олена Миколаївна	Вчитель зарубіжної літератури і російської мови	29.05.2020 підтв.вища	11.11-05.12.2019 КВНЗ "ХАНО", зарубіжна література, російська мова				+	
6	Мілюта Валентина Андріївна	Вчитель української мови і літератури	02.04.2021 підтв.вища	21.10-14.11.2019 КВНЗ "ХАНО", українська мова та література					+
7	Однороб Галина Іванівна	Вчитель англійської мови	03.04.2019 підтв.вища	04.12.2017-17.01.2018 ХНУ ім.В.Н.Каразіна, англійська мова			+		
8	Іменинник Людмила Миколаївна	Вчитель фізики	03.04.2019 присв. вища	18.09-27.01.2017 КВНЗ "ХАНО", фізика, 07.09-16.09.2020 КВНЗ "ХАНО", математика			+		
9	Крючко Тетяна Михайлівна	Вчитель біології і хімії	29.05.2020 підтв.вища	04.11-29.11.2019 КВНЗ "ХАНО", біологія, хімія				+	
10	Ліхачов Олександр Леонович	Вчитель фізичної культури	02.04.2018 присв. вища	13.11-22.12.2017 КВНЗ "ХАНО", фізична культура			+		
11	Сидоренко Олександр Вікторович	Вчитель інформатики	03.04.2017 присв.вища	02.12-15.12.2020 КВНЗ "ХАНО", інформатика та математика		+			
12	Федосієнко Олександр Віталійович	Вчитель музики	28.05.2020 підтв. I	10.09-05.11.2018 КВНЗ "ХАНО", мистецтво				+	
13	Сватенко Наталія Григорівна	Вчитель початкових класів	03.04.2019 підтв. вища	01.10-26.10.2018 КВНЗ "ХАНО", початкові класи			+		
14	Задорожна Людмила Володимирівна	Вчитель початкових класів	29.05.2020 підтв.вища	01.04-26.04.2019 КВНЗ "ХАНО", початкові класи				+	
15	Білецька Наталія Миколаївна	Вчитель початкових класів	02.04.2018 підтв.вища	02.10-10.11.2017 КВНЗ "ХАНО", початкові класи			+		

16	Демидова Валентина Сергіївна	Вчитель української мови і літератури та зарубіжної літератури	19.03.2021 присв.І	18.11-12.12.2019 КВНЗ "ХАНО", українська мова і література, 04.05-13.05.2020 КВНЗ "ХАНО", зарубіжна література, російська мова					+
17	Тимченко Людмила Вікторівна	Вчитель початкових класів	03.04.2019 підтв.вища	23.04-18.05.2018 КВНЗ "ХАНО", початкові класи			+		
18	Покуль Алла Іванівна	Бібліотекар	28.05.2020 Провідний бібліотекар	10.02-05.03.2020 КВНЗ "ХАНО", шкільні бібліотекарі				+	

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

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попереднє підвищення кваліфікації	2021	2022	2023	2024	2025
1	Іванія Ірина Григорівна	Директор	14.01-08.02.2019, КВНЗ "ХАНО", історія та право-во				+	
2	Цовма Наталія Вікторівна	Заступник директора з навчально- виховної роботи	06.05-31.05.2019, КВНЗ"ХАНО", українська мова та література				+	
3	Масліч Тетяна Вікторівна	Педагог-організатор	23.02-04.03.2021, КВНЗ"ХАНО", педагоги-організатори					+
4	Лучка Світлана Вікторівна	Вчитель початкових класів	04.11-28.11.2019, КВНЗ"ХАНО", початкові класи				+	
5	Покуль Олена Миколаївна	Вчитель зарубіжної літератури і рос.мови	11.11-05.12.2019 КВНЗ "ХАНО", зарубіжна література, російська мова				+	
6	Мілюта Валентина Андріївна	Вчитель української мови і літератури	21.10-14.11.2019 КВНЗ "ХАНО", українська мова та література				+	
7	Однороб Галина Іванівна	Вчитель англійської мови	04.12.2017-17.01.2018, ХНУ ім.В.Н.Каразіна, англійська мова		+			
8	Іменинник Людмила Миколаївна	Вчитель фізики	18.09-27.10.2017, КВНЗ"ХАНО", фізика		+			
9	Крючко Тетяна Михайлівна	Вчитель біології і хімії	04.11-29.11.2019 КВНЗ "ХАНО", біологія, хімія				+	
10	Ліхачов Олександр Леонівич	Вчитель фізичної культури	13.11-22.12.2017, КВНЗ "ХАНО", фізична культура		+			
11	Сидоренко Олександр Вікторович	Вчитель інформатики	02.12-15.12.2020, КВНЗ "ХАНО", інформатика та математика					+
12	Федосієнко Олександр Віталійович	Вчитель музики	10.09-05.10.2018, КВНЗ "ХАНО", мистецтво			+		

13	Сватенко Наталія Григорівна	Вчитель початкових класів	01.10-26.10.2018 КВНЗ"ХАНО", початкові класи			+		
14	Задорожна Людмила Володимирівна	Вчитель початкових класів	01.04-26.04.2019, КВНЗ"ХАНО", початкові класи				+	
15	Білецька Наталія Миколаївна	Вчитель початкових класів	02.10-10.11.2017, КВНЗ "ХАНО", початкові класи		+			
16	Демидова Валентина Сергіївна	Вчитель української мови і літератури та зарубіжної літератури	18.11-12.12.2019, КВНЗ"ХАНО", українська мова і література, 04.05-13.05.2020 КВНЗ "ХАНО", зарубіжна література, російська мова				+	
17	Тимченко Людмила Вікторівна	Вчитель початкових класів	23.04-18.05.2018, КВНЗ "ХАНО", початкові класи, 21.10-26.10.2020, КВНЗ "ХАНО", образотворче мистецтво, 16.12-20.12.2019, КВНЗ ХАНО", географія, 24.09-28.09.2018, КВНЗ "ХАНО", природ-во, 03.06-07.06.2019, КВНЗ "ХАНО", основи здоров'я			+		
18	Покуль Алла Іванівна	Бібліотекар	10.02-05.03.2020, КВНЗ"ХАНО", шкільні бібліотекарі					+

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/ п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в закладі	До 02.09.	Іванія І.Г.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Цовма Н.В.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів закладу у I етапі конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Цовма Н.В.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план закладу	червень	Іванія І.Г.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Цовма Н.В.	
	Участь учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Цовма Н.В.	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Цовма Н.В.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Цовма Н.В.	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Цовма Н.В.	

IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	Цовма Н.В.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Учитель історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники гуртків	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Масліч Т.В.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників.	Квітень	Цовма Н.В..	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень) Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави) Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік	Серпень 2021	Масліч Т.В.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	31.08.2021	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в закладі, Статуту закладу	Серпень 2021	Цовма Н.В. Масліч Т.В.	
4.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
5.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень 2021	Цовма Н.В. Масліч Т.В.	
6.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2021	Цовма Н.В. Масліч Т.В.	
7.	Скласти соціальний паспорт закладу	Вересень 2021	Класні керівники	
8.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень 2021	Класні керівники	
9.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2021	Класні керівники	
10.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та закладі	Вересень 2021	Класні керівники	
11.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2021	Класні керівники	
12.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2021	Класні керівники	
13.	Започаткувати випуск шкільної газети	Вересень 2021	Цовма Н.В. Масліч Т.В.	

14.	Провести перший урок	01.09.2021	Класні керівники	
15.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень 2021	Масліч Т.В.	
16.	Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом): - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам'яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині».	Вересень 2021	Масліч Т.В., вчитель історії	
17.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень 2021	Масліч Т.В.	
18.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень 2021	Покуль А.І.	
19.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень 2021	Класні керівники	
20.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень 2021	Класні керівники	
21.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи)	Вересень 2021	Класні керівники	
22.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень 2021	Класні керівники	
23.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української сятини»	Вересень 2021	Класні керівники	
24.	Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора»	Вересень 2021	Класні керівники	
25.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань	01.09.2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
26.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.- 15.09.2021	Цовма Н.В.	
27.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	Вересень 2021	Масліч Т.В.	
28.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.- 15.09.2021	Масліч Т.В., вчитель фізичної культури	
29.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень 2021	Класні керівники	
30.	Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти»	Вересень 2021		
31.	Організація лекцій для дівчат 6-8-х класів, хлопців 5-8-х класів з питань особистої гігієни	Вересень 2021	Класні керівники	
32.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень 2021	Класні керівники	
33.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень 2021	Класні керівники	
34.	Класні батьківські збори	Вересень 2021	Класні керівники	
35.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції Краснокутського відділу поліції	Вересень 2021	Масліч Т.В.	
36.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень 2021	Масліч Т.В.	

37.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-8-х класів	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
38.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
39.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу	Вересень 2021	Цовма Н.В.	
II. Тематичний період (жовтень) Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, умінь та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.				
40.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень 2021	Масліч Т.В.	
41.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2021	Масліч Т.В.	
42.	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) - Семінари: «Війна на Харківщині». «Учасники російсько-української війни – наші земляки» - Конференції: «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». «Харківщина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події» - «Круглі столи»: «Трагедія 1941 року». «Тил у забезпеченні перемоги» - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...» - Вікторини «Військове минуле рідного краю» - Брейн-ринги «Вічна пам'ять героям» - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2018/2019 н. р. проведення заходів, присвячених 75-ої річниці вигнання нацистських окупантів з Харківської області - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилин.	Жовтень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
43.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
44.	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній,	Жовтень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	

	культурній та сексуальній орієнтації			
45.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
46.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи)	Жовтень 2021	Класні керівники	
47.	Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	Жовтень 2021	Класні керівники	
48.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (7-8 класи)	Жовтень 2021	Класні керівники	
49.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	04.10.2021	Масліч Т.В.	
50.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом)	04.10.2021	Масліч Т.В.	
51.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	14.10.2021	Масліч Т.В.	
52.	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (5-8 класи).	14.10.2021	Масліч Т.В.	
53.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	14.10.2021	Класні керівники	
54.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	Жовтень 2021	Масліч Т.В., класні керівники	
55.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів).	Жовтень 2021	Класні керівники	
56.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень 2021	Масліч Т.В.	
57.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень 2021	Масліч Т.В.	
58.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2021	Цовма Н.В.	
III. Тематичний період (листопад) Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.) Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.				
59.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2021	Масліч Т.В.	
60.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Листопад 2021	Масліч Т.В.	
61.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад 2021	Масліч Т.В., вчителі української мови та літератури	
62.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Харківського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України)	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
63.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і	Листопад	Масліч Т.В.	

	Свободи (за окремим планом)	2021	Класні керівники	
64.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру»	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
65.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина»	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
66.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
67.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад 2021	Класні керівники	
68.	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
69.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
70.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
71.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
73.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
74.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
75.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
76.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
77.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
78.	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці	Листопад 2021	Покуль А.І.	
79.	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	Листопад 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
80.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад 2021	Класні керівники	
81.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад 2021	Масліч Т.В.	
IV. Тематичний період (грудень)				
Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи) Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності				
82.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2021	Масліч Т.В.	
83.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2021	Масліч Т.В.	

84.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
85.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень 2021	Класні керівники	
86.	Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва	Грудень 2021	Класні керівники	
87.	Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека.	Грудень 2021	Класні керівники	
88.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень закладу.	Грудень 2021	Класні керівники	
89.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень 2021	Класні керівники	
90.	День Святого Миколая .Новорічна пошта.	Грудень 2021	Класні керівники	
91.	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень 2021	Класні керівники	
92.	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки». - «Різдвяна писанка»	Грудень 2021	Класні керівники	
93.	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
94.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
95.	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
96.	Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» (8-11 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
97.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень 2021	Класні керівники	
98.	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим-загартовуйся”	Грудень 2021	Класні керівники	
99.	Провести тиждень профорієнтації в закладі	Грудень 2021	Масліч Т.В.	
100.	Класні батьківські збори	Грудень 2021	Класні керівники	
101.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в закладі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	Грудень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
102.	Місячник правових знань (за окремим планом)	Грудень 2021	Масліч Т.В. Класні керівники	
V. Тематичний період (січень) Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва) Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.				
103.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»	Січень 2022	Класні керівники Цовма Н.В.	

	- Бесіди «День Соборності – національне свято України» -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз'єднанні всіх історичних земель України			
104.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Січень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
105.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
VI. Тематичний період (лютий) Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
106.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий 2022	Масліч Т.В.	
107.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Лютий 2022	Масліч Т.В.	
108.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	Лютий 2022	Масліч Т.В.Класні керівники	
109.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
110.	Заняття закладу активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	Лютий 2022	Масліч Т.В.	
111.	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий 2022	Масліч Т.В.	
112.	Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Лютий 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
113.	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства»	Лютий 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
114.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий 2022	Вчителі української мови та літератури	
115.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий 2022	Вчитель інформатики	
116.	Цикл лекцій: 1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Лютий 2022	Сестра медична	
117.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	Лютий 2022	Сестра медична	
118.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	Лютий 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
119.	Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи)	Лютий 2022	Класні керівники	
220.	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	Лютий 2022	Класні керівники	
221.	Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи)	Лютий 2022	Класні керівники	
222.	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий 2022	Класні керівники	
VII. Тематичний період (березень) Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)				

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
223.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень 2022	Масліч Т.В.	
224.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень 2022	Класні керівники	
225.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень 2022	Вчителі української мови та літератури	
226.	Свято 8 Березня «Вклонілось жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	Березень 2022	Масліч Т.В., Класні керівники	
227.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	Березень 2022	Масліч Т.В., Цовма Н.В.	
228.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень 2022	Класні керівники	
229.	Цикл лекцій “Як попередити шкідливі звички”	Березень 2022	Сестра медична	
230.	Зустрічі з успішними людьми	Березень 2022	Класні керівники	
231.	Психологічні голини з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Ти і ринок праці» - 9-10 класи: «Трудові канікули» - 11 клас: «Держава потребує професіоналів»	Березень 2022	Класні керівники Практичний психолог	
232.	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень 2022	Практичний психолог Класні керівники	
233.	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	Березень 2022	Масліч Т.В.	
234.	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	Березень 2022	Масліч Т.В.	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u> Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання»). Ціннісне ставлення до себе) Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
235.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2022	Масліч Т.В.	
236.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Квітень 2022	Масліч Т.В.	
237.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
238.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
239.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень 2022	Сестра медична	
240.	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад».	Квітень 2022	Масліч Т.В., класні керівники	
241.	Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході	Квітень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
242.	Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в закладі	Квітень 2022	Масліч Т.В.	
243.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень 2022	Масліч Т.В.	
244.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	Квітень 2022	Масліч Т.В.	

245.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Квітень 2022	Масліч Т.В.	
246.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), членж «Пасхального кролика»(1-11 кл)	Квітень 2022	Масліч Т.В.	
247.	Загальношкільні батьківські збори	Квітень 2022	Масліч Т.В., класні керівники	
<u>IX. Тематичний період (травень)</u> Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
248.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень 2022	Класні керівники	
249.	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!»	Травень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
250.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»	Травень 2022	Класні керівники Цовма Н.В.	
251.	Відзначення Дня вишиванки (за окремим планом)	Травень 2022	Масліч Т.В. Класні керівники	
252.	Свято Останнього дзвоника	Травень 2022	Масліч Т.В.	
253.	Свято «Прощай, початкова школо»	Травень 2022	Класні керівники	
254.	Екологічна акція	Травень 2022	Крючко Т.М.	
255.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів, підприємств, організацій	Травень 2022	Масліч Т.В.	
256.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень 2022	Класні керівники	
257.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень 2022	Класні керівники	
258.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень 2022	Цовма Н.В.	
259.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень 2022	Цовма Н.В.	
260.	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік	Травень 2022	Цовма Н.В.	
<u>X. Тематичний період (червень)</u> Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
1.	Свято до Дня захисту дітей	Червень 2022	Масліч Т.В.	
2.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень 2022	Цовма Н.В.	
3.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень 2022	Іванія І.Г.	
4.	Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про загальну середню освіту, випускний вечір	Червень 2022	Масліч Т.В.	

Розділ 5

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Роботавчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителів початкових класів
Лютий			Роботавчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів. Готовність до випуску зі закладу учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Роботавчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у закладі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи закладу за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.

		з російської мови та зарубіжної літератури	
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		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		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни 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

№	Предмети	Навчальний рік				
		2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
1	Українська мова та література, 5-11 класи	березень	березень	березень	березень	березень
2	Російська мова, 5-9 класи	листопад				
3	Зарубіжна література, 5-11 класи	листопад				
4	Іноземна мова (англійська), 1-11 класи					січень
5	Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи	квітень				
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас	квітень				
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас	квітень				
8	Основи правознавства, 9 клас	квітень				
9	Громадянська освіта, 10 клас	квітень				
10	Математика, 5-6 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
11	Алгебра, 7-9 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
12	Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
13	Геометрія, 7-11 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
14	Інформатика 5-11 класи	жовтень				
15	Біологія, 7-11 класи				листопад	
16	Географія, 6-11 класи		листопад			
17	Природознавство, 5 клас					листопад
18	Фізика, 7-11 класи		грудень			
19	Хімія, 7-11 класи					квітень
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи			квітень		
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи			квітень		
22	Мистецтво, 8-9 класи			квітень		

23	Трудове навчання, 5-9 класи		жовтень			
24	Технології, 10-11 класи		жовтень			
25	Основи здоров'я, 5-9 класи	січень			січень	
26	Захист Вітчизни, 10-11 класи	травень	травень	травень	травень	травень
27	Фізична культура, 5-11 класи	травень	травень	травень	травень	травень
28	Фізична культура, 1-4 класи					жовтень
29	Початкові класи, 1-4 класи		жовтень		жовтень	
30	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
31	Індивідуальне навчання (за потреби)	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
32	Інклюзивне навчання (за потреби)	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики	Жовтень	Цовма Н.В.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури	Листопад	Цовма Н.В.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Цовма Н.В.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Цовма Н.В.	
	Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять		Цовма Н.В.	
	Перевірка стану інклюзивного навчання		Цовма Н.В.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров'я	Січень	Цовма Н.В.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Лютий	Цовма Н.В.	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Березень	Цовма Н.В.	
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Квітень	Цовма Н.В.	
8	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури	Травень	Цовма Н.В.	

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

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче та музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень грудня		
5	Математика	III тиждень лютого		
6	Іноземна мова(англійська)	II тиждень січня		
7	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8	Зарубіжна література, російська мова	III тиждень березня		
9	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
10	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13	Захист Вітчизни	III тиждень травня		

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в закладі II ступеню	Жовтень	Цовма Н.В.	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в закладі III ступеня	Грудень	Цовма Н.В.	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в закладі I ступеня	Січень	Цовма Н.В.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної закладу	Березень	Цовма Н.В.	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення закладу		Цовма Н.В.	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в закладі III-го ступеню	Квітень	Цовма Н.В.	

5.1.6. Оглядовий контроль

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

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Упродовж навч. року	Цовма Н.В.	
2	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	Члени атестаційної комісії	
3	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Цовма Н.В.	
4	Взаємодіювання уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Цовма Н.В.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

СЕРПЕНЬ

1. Про підсумки роботи закладу у 2020/2021 н.р. та завдання педагогічного колективу на 2021/2022 н.р.(доповідач - директор Іванія І.Г.).
2. Про організований початок та структуру 2021/2022 навчального року (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
3. Про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій у 2021/2022 навчальному році(доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
4. Про гурткову роботу в закладі у 2021/2022 навчальному році (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
5. Про погодження освітньої програми та робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік (доповідач - директор Іванія І.Г.).
6. Про погодження річного плану роботи ліцею на 2021/2022 н.р. (доповідач – директор школи Іванія І.Г.).
7. Про облік факультативних занять на сторінках класного журналу чи в окремому журналі(доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
8. Про оцінювання чи не оцінювання навчальних досягнень учнів з факультативних занять (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
9. Про облік індивідуальних занять на сторінках класного журналу чи в окремому журналі (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
10. Про облік занять з курсів за вибором на сторінках класного журналу чи в окремому журналі(доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
11. Про оцінювання чи не оцінювання навчальних досягнень учнів з курсів за вибором(доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
12. Про схвалення результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
13. Про особливості організації оцінювання в 3-4 класах Нової української школи (доповідач- вчитель початкових класів Білецька Н.М.).

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
2. Про результати ЗНО-2021. (доповідач – директор Іванія І.Г.).
3. Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році (доповідач – директор Іванія І.Г.).
4. Про затвердження соціального паспорту школи (доповідач – педагог-організатор Масліч Т.В.).
5. Про затвердження списків обдарованих учнів (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
6. Про охоплення дітей та підлітків шкільного віку навчанням (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
7. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, попередження травматизму учасників освітнього процесу (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
8. Про замовлення на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»(доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).

ЛИСТОПАД

1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
2. Про роботу колективу з соціального захисту учнів пільгових категорій та профілактики правопорушень (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).

ГРУДЕНЬ

1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік (доповідач – директор І.Г.Іванія).
2. Про схвалення результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).

СІЧЕНЬ

1. Про вибір та замовлення підручників для 9 класу (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про допуск учнів 9 та 11 класів до державної підсумкової атестації та звільнення учнів 9 та 11 класів від ДПА (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
2. Про обирання третього предмета за вибором для ДПА у 9 класі (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
3. Про погодження матеріалів для складання ДПА для 9 класу (доповідають педагогічні працівники).
4. Про стан викладання предмету «Захист України» (доповідач- заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
5. Про схвалення результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).

ТРАВЕНЬ

1. Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році (доповідач – директор Іванія І.Г.).
2. Здоровий спосіб життя і його вплив на розвиток дитячого організму (доповідач- вчитель предмету «Основи здоров'я» Тимченко Л.В.).
3. Про попередження шкільного боулінгу (доповідач - заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
4. Про погодження проекту річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік (доповідач – директор Іванія І.Г.).

ЧЕРВЕНЬ

1. Про переведення учнів 1–8 класів до наступного класу (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
2. Про нагородження учнів 1–8 класів Похвальним листом (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
3. Про схвалення результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
4. Про організацію літнього оздоровлення учнів (доповідач - директор табору з денним перебуванням Ліхачов О.Л.).
5. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року (доповідач – заступник директора з навчально-виховної роботи Цовма Н.В.).
6. Про погодження проекту освітньої програми на 2022/2023 навчальний рік (доповідач – директор Іванія І.Г.).

5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

ЖОВТЕНЬ

- 1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3 -8-х класів з української мови, математики. Цовма Н.В.
- 2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової закладу з інформатики Цовма Н.В.

ЛИСТОПАД

- 1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності. Цовма Н.В.
- 2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. Цовма Н.В.
- 3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з російської мови та зарубіжної літератури. Цовма Н.В.

ГРУДЕНЬ

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з української мови, математики за I семестр 2021/2022 навчального року. Цовма Н.В.
2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у закладі. Цовма Н.В.
3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи. Цовма Н.В.

СІЧЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-8-х класів з основ здоров'я Цовма Н.В.

ЛЮТИЙ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-8-х класів з математики Цовма Н.В.

БЕРЕЗЕНЬ

- 1.Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-8-х класів з української мови та літератури. Цовма Н.В.

КВІТЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-8-х класів з історії Цовма Н.В.

ТРАВЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України» Цовма Н.В.
2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-8-х класів з фізичної культури Цовма Н.В.
3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики за 2021/2022навчальний рік. Цовма Н.В.

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЗАКЛАДУ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи закладу у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Іванія І.Г.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Цовма Н.В.	
	3. Про проходження медогляду працівниками закладу у 2021 році	Інформація	Гуртова Ю.Є.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону закладу до навчання	Звіт	Цовма Н.В.	
	5. Про стан готовності закладу до початку навчального року (акти прийомки закладу)	Звіт	Іванія І.Г. Ліхачова О.Г.	
	6. Про організацію чергування по закладі учителів та учнів в I семестрі 2021/2022 навчальному році	Наказ Графік	Цовма Н.В.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році	Звіт	Покуль А.І.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Цовма Н.В.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2021/2022 навчального року	Затвердження	Цовма Н.В.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів закладу на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Іванія І.Г.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Іванія І.Г.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Іванія І.Г.	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів закладу під час літніх канікул 2021 року	Інформація	Цовма Н.В.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі	Інформація	Іванія І.Г.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів закладу та харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Цовма Н.В.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня працівників освіти.	Інформація	Цовма Н.В.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Цовма Н.В.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році	Затвердження	Цовма Н.В.	
	6. Про стан відвідування учнями закладу	Інформація	Цовма Н.В.	
	7. Про стан комплектування гуртків.	Інформація	Цовма Н.В.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Іванія І.Г.	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів закладу на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Цовма Н.В.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Цовма Н.В.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року	План	Цовма Н.В.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу у 2022 році	Протокол	Цовма Н.В.	

	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу у 2021/2022 навчальному році	Наказ.	Іванія І.Г.	
	7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Цовма Н.В.	
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі	Інформація	Іванія І.Г.	
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Іванія І.Г.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.	Звіт	Ліхачова О.Г.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Іванія І.Г.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів закладу за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Цовма Н.В.	
	2. Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2021/2022 навчального року		Цовма Н.В.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року		Цовма Н.В.	
	4. Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року		Цовма Н.В.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Цовма Н.В.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Цовма Н.В.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2021/2022 навчального року		Цовма Н.В.	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Цовма Н.В.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту	Наказ	Цовма Н.В.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Іванія І.Г.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі	Інформація	Іванія І.Г.	
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Цовма Н.В.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників закладу на 2021 рік	Графік	Іванія І.Г., Голова ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Цовма Н.В.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Цовма Н.В. Кл. керівники	
	4. Про організацію навчання закладу в системі цивільного захисту населення		Іванія І.Г.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Іванія І.Г.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Цовма Н.В.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по закладі	Інформація	Цовма Н.В.	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Іванія І.Г.	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Цовма Н.В.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року	План		

	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року	Накази		
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Іванія І.Г.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики закладу.	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Про підготовку команди закладу до туристичних змагань.	Інформація	Масліч Т.В.	
	3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Цовма Н.В.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу у 2021/2022 навчальному році	Вивчення Наказ	Цовма Н.В.	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі	Інформація	Іванія І.Г.	
	6. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Іванія І.Г.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів закладу влітку 2022 року	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Цовма Н.В.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Іванія І.Г.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік		Цовма Н.В.	
	6. Про підсумки виховної роботи в закладі за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Цовма Н.В.	
	7. Про підсумки методичної роботи в закладі за 2021/2022 навчальний рік		Цовма Н.В.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Цовма Н.В.	
	9. Про підсумки роботи закладу з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік		Цовма Н.В.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік		Цовма Н.В.	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Іванія І.Г.	
	2. Про стан складання робочого навчального плану закладу 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
	3. Про виконання річного плану роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Цовма Н.В.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	Інформація планування	Іванія І.Г.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році	Інформація наказ	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Цовма Н.В.	
	7. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Цовма Н.В.	

5.2.4. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА

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

Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Ознайомленн я з графіком	Цовма Н.В.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації	Інструктаж	Цовма Н.В.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Цовма Н.В.	
	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду "Живи, книго!" за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	7. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж	Цовма Н.В.	
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Цовма Н.В.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Цовма Н.В.	
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Наказ		
	3. Про участь учнів закладу в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду	Інформація	Цовма Н.В.	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Цовма Н.В.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури			
Квітень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії	Наказ	Цовма Н.В.	
	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	Цовма Н.В.	

5.3. Накази директора закладу

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу.	Іванія І.Г.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Іванія І.Г.	

3	Про тарифікацію педагогічних працівників закладу	Іванія І.Г.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Іванія І.Г.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону закладу.	Цовма Н.В.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Іванія І.Г.	
7	Про призначення класних керівників.	Цовма Н.В.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Ліхачова О.Г.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Іванія І.Г.	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в закладі	Цовма Н.В.	
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів закладу	Цовма Н.В.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Цовма Н.В.	
13	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Цовма Н.В.	
14	Про створення шкільних методичних об'єднань	Цовма Н.В.	
15	Про організацію методичної роботи в закладі.	Цовма Н.В.	
16	Про закріплення прилеглої до закладу території за класами	Цовма Н.В.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Цовма Н.В.	
18	Про організацію роботи Закладу молодого вчителя	Цовма Н.В.	
19	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у закладі	Цовма Н.В.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у закладі	Цовма Н.В.	
21	Про розподіл гурткової роботи	Цовма Н.В.	
22	Про режим роботи закладу	Іванія І.Г.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Цовма Н.В.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Цовма Н.В.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Цовма Н.В.	
26	Про створення бракеражної комісії	Ліхачова О.Г.	
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік	Іванія І.Г.	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Цовма Н.В.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2021 навчальному році	Цовма Н.В.	
2	Про стан відвідування учнями закладу.	Цовма Н.В.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Цовма Н.В. Цовма Н.В.	
4	Про створення атестаційної комісії	Іванія І.Г.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Цовма Н.В.	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Цовма Н.В.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону закладу.	Цовма Н.В.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Цовма Н.В.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Цовма Н.В.	
2	Про підсумки проведення тижня географії.	Цовма Н.В.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Цовма Н.В.	
4	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах	Цовма Н.В.	
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства	Цовма Н.В.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	Цовма Н.В.	
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання природознавства	Цовма Н.в.	
2	Про участь учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Цовма Н.В.	

3	Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.	Ліхачова О.Г.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури	Цовма Н.В.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Цовма Н.В.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Цовма Н.В.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону закладу.	Цовма Н.В.	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Цовма Н.В.	
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Цовма Н.В.	
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2021/2022 навчального року	Цовма Н.В.	
8	Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2021/2022 навчального року	Цовма Н.В.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року	Цовма Н.В.	
10	Про стан ведення шкільної документації.	Іванія І.Г.	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Цовма Н.В.	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року	Цовма Н.В.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2021 рік	Іванія І.Г.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором закладу та його заступниками на 2021 рік	Іванія І.Г.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2021 році	Іванія І.Г.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2021 році	Іванія І.Г.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у закладі у 2021 році	Іванія І.Г.	
6	Про підсумки проведення тижня іноземної мови	Цовма Н.В.	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-0-х класах основ здоров'я	Іванія І.Г.	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Іванія І.Г.	
2	Про підсумки проведення тижня математики	Цовма Н.В.	
3	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Цовма Н.В.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Цовма Н.В.	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Цовма Н.В.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Іванія І.Г.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Цовма Н.В.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Цовма Н.В.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури	Цовма Н.В.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Цовма Н.В.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Цовма Н.В.	
7	Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури	Цовма Н.В.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Іванія І.Г.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Цовма Н.В.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Цовма Н.В.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Цовма Н.В.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Цовма Н.В.	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Цовма Н.В.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Цовма Н.В.	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Іванія І.Г.	

2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Цовма Н.В.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів закладу	Цовма Н.В.	
4	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Іванія І.Г.	
5	Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни»	Іванія І.Г.	
6	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Іванія І.Г.	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Іванія І.Г.	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників закладу.	Іванія І.Г.	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2021/2022 навчальний рік	Цовма Н.В.	
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Цовма Н.В.	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Цовма Н.В.	
12	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Іванія І.Г.	
13	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Іванія І.Г.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Цовма Н.В.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Цовма Н.В.	
3	Про підсумки методичної роботи в закладі.	Цовма Н.В.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Цовма Н.В.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту закладу.	Цовма Н.В.	
6	Про підсумки роботи закладу з учнями, схильними до правопорушень.	Цовма Н.В.	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Цовма Н.В.	
7	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Іванія І.Г.	
9	Про підсумки оздоровлення дітей	Цовма Н.В.	
10	Про випуск учнів 11-го класу зі закладу	Іванія І.Г.	
11	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Іванія І.Г.	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань.	вересень	Іванія І.Г. Цовма Н.В.	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти.	вересень	Іванія І.Г.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.	серпень-вересень	Іванія І.Г.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Цовма Н.В.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису.	до 10.09.	Іванія І.Г.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плінності кадрів.	щомісяця	Цовма Н.В.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Іванія І.Г.	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Іванія І.Г.	
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.	Іванія І.Г.	

10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Цовма Н.В.	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Цовма Н.В.	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Іванія І.Г.	
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Іванія І.Г.	
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Іванія І.Г.	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і ДПСС.	до 01.09.	Цовма Н.В.	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Іванія І.Г.	
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	Цовма Н.В.	
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. 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	Іванія І.Г.	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації.	постійно	Іванія І.Г.	
20.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Іванія І.Г.	
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України "Про відпустки", а саме: - -видати наказ про графіка відпусток працівникові 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	Іванія І.Г.	
22.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Іванія І.Г.	
23.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Іванія І.Г.	
24.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Іванія І.Г., Масліч Т.В.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Іванія І.Г.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Іванія І.Г.	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Іванія І.Г.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Іванія І.Г.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Іванія І.Г.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Іванія І.Г.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Іванія І.Г.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно	Іванія І.Г.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Іванія І.Г.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Іванія І.Г.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Іванія І.Г.	
12.	Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Іванія І.Г.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Іванія І.Г.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки працівникам	Згідно графіку	Іванія І.Г.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та підпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Іванія І.Г.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Іванія І.Г.	
17	Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Іванія І.Г.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян.	вересень	Іванія І.Г.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення	постійно	Іванія І.Г.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Іванія І.Г.	

4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Іванія І.Г.	
----	--	----------	-------------	--

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповіда льний	Відмітка про виконання
1	1. Підсумки роботи ради закладу у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік. 2. Вибори голови та секретаря ради закладу. 3. Про організацію харчування учнів закладу. 4. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 5. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року	вересень	Голова Ради	
2	1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями закладу та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за II півріччя 2021 року	Грудень-січень	Голова Ради	
3	1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників закладу. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік	Квітень	Голова Ради	

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль ний	Відмітка про виконання
1	1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.	вересень	Масліч Т.В.	

	1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у закладі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.			
2	1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів - перевірок 5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 6. Привітання хлопців до Дня захисника Вітчизни.	Жовтень	Масліч Т.В.	
	1. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .			
3	1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору.	Листопад	Масліч Т.В.	
	Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.			
4	Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у закладі. Організація рейдів – перевірок.	Грудень	Масліч Т.В.	
	1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.			
5	1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі.	Січень	Масліч Т.В.	
	1. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий			
6	1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.	Лютий	Масліч Т.В.	
	1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень			
7	1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси.	Березень	Масліч Т.В.	
	1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.			
8	1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я.	Квітень	Масліч Т.В.	
	1. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.			
9	1. Акція «Зірка пам'яті» 2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.	Травень	Масліч Т.В.	

	1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята «Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2.Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.			
10	Організація роботи учнівського самоврядування закладу	Упродовж місяця	Класні керівники	
11	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2021	Класні керівники	
12	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2021	Класні керівники	
13	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2021	Класні керівники	
14	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2021	Класні керівники	
15	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2021	Класні керівники	
16	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники, бібліотекар	
17	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
18	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2021	Класні керівники	
19	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин	Упродовж місяця	Класні керівники	
21	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
22	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Другій світовій війні.	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Робота трудового десанту з прибирання території закладу.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
24	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок «Мова моя калинова»	01.11.2021-09.11.2021	Класні керівники	
25	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
26	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
27	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
28	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за І семестр.	20.12.2021	Масліч Т.В.	
30	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	День учнівського самоврядування	19.12.2021	Масліч Т.В.	
33	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2022	Масліч Т.В.	
36	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2022	Масліч Т.В.	
37	Участь у молодіжній акція:»Пам'ятати!	Упродовж	Масліч Т.В.	

	Відродити!Зберегти!»	місяця		
38	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
39	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2022	Масліч Т.В.	
40	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
41	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
42	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. «Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
43	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
44	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
45	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05– 09.05	Масліч Т.В.	
46	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
47	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
49	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
50	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Масліч Т.В.	
51	Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень	Масліч Т.В.	
52	Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. Підготовка до Дня українського козацтва	Жовтень	Масліч Т.В.	
53	Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) Конкурс-виставка «Український сувенір» Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи	Листопад	Масліч Т.В., Вчителі української мови та літератури	
54	Допомога у проведенні новорічних свят Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень	Масліч Т.В.	
55	Проведення ігрових перерв Виставка малюнків до Дня Соборності України Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, щедркування, привітання громадськості	Січень	Масліч Т.В.	
56	Допомога у проведенні свята до Дня Валентина Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл)	Лютий	Масліч Т.В.	
57	Допомога у підготовці концерту до 8 Березня Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка Конкурс реклами «Моя заклад - найкраща» Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»	Березень	Масліч Т.В.	
58	Організація ігрових перерв до Дня гумору Літературно-музична композиція до Дня довкілля Відзначити День Сміху	Квітень	Масліч Т.В.	
59	Проведення свята останнього дзвоника Аналіз роботи центру протягом року Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.	Травень	Масліч Т.В.	
60	Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?» Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність	Вересень	Масліч Т.В.	

	лінійок» Заходи до Дня працівника освіти Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек			
61	Підготовка до Дня українського козацтва	Жовтень	Масліч Т.В.	

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Про підсумки роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році 2. Робота закладу з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу закладу з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради закладу. 5. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021року	26.09.2021	Цовма Н.В.	
2	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 закладі зі зверненнями громадян за II півріччя 2021 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2022	Цовма Н.В.	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2021	Іванія І.Г.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2021	Цовма Н.В.	
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2022	Іванія І.Г.	
4	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2022	Покуль А.І.	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності.	Квітень 2022	Педагогічні працівники	