

Річний план роботи

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
«ГВІЗДІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ
СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

на 2022/2023 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради закладу освіти

від «31» 08.2022 року

протокол № 1

Голова ради _____ Вікторія ОСТАПЧУК

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

від «31» 08.2022 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор _____ Ірина РИМАРЧУК

ЗМІСТ

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	54
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	55
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	55
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	56
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	57
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	57
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	58
2.1.3.2.1	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	59
2.1.3.2.2	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	68
2.1.3.2.3	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	69
2.1.3.2.4	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	70
2.1.3.2.5	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	70
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	71
2.1.3.4.	Цивільний захист	71
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	73
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	73
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	73
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	75
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	75
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	78
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	79
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	80
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	80
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	81
2.2.4.3.	Консультаційна робота	82
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	83
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	84
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	85
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	86
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	87
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей закладу освіти	89
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	90

2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	91
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	91
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	92
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	95
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	95
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	96
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	97
2.3.4.	Організація роботи бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	99
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	107
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	107
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	107
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	108
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	108
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	111
4.1.2.	Тематика засідань методичної ради	112
4.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	113
4.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	113
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	114
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	115
5.	Управлінські процеси закладу освіти	128
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	128
5.1.1.	Циклограма внутрішнього контролю	132
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	136
5.2.1.	Тематика засідань педагогічних рад	136
5.2.2.	Наради при директору	138
5.2.3.	Наради при заступнику директора з навчально – виховної роботи	141
5.2.4.	Наради при заступнику директора з виховної роботи	144
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	144
5.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	148
5.4.1.	Робота ради закладу освіти	148
5.4.2.	Робота органів учнівського самоврядування	149
5.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	154
5.6.	Предметні тижні	155

Р О З Д І Л І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота в ОЗ «Гвіздівецький ліцей» за 2021/2022 навчальний рік була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив закладу працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Використання компетентнісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті нової української школи», методичної проблеми: «Створення оптимальних умов для реалізації ефективної системи методичної роботи, спрямованої на підвищення рівня творчої діяльності педагогічних працівників з метою забезпечення індивідуалізації та соціалізації навчально – виховного процесу в умовах інформаційного середовища» та виховної проблеми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і

розвитку мережі.

На початку 2021/2022 навчального року у ліцеї було класів, із них 1-4-х - 4 класи, 5-9-х – 8 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старших класах: 10, 11 класи – українська філологія.

Станом на 01.09.2021 кількість учнів становила 218 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала –18,2 осіб.

Кількість учнів на кінець навчального року становила - 220 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», рішення виконавчого комітету, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

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

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Сокирянської міської ради зайнятості населення, вищими навчальними закладами міста I-II рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- заклад освіти забезпечений 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 міськрайцентром 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;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2021/2022 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:

- використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
- складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
- спілкуватися з роботодавцем,
- оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
- підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

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

Працевлаштування випускників 9 класів

	Кіль-кість випускників	Продовжують отримувати освіту					Не навчаються	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦПО	10кл. загальн оосвітні навчальні заклади	10 кл. вечірньої школи			Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються	Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)		
									Кількість	ПІБ	Адреса		
2019/2020	15	1	1	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Працевлаштування випускників 11 класів

	Кіль-кість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються		З них				
		ВНЗ ІІІ-ІV р.акр.	ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦПО	Інші		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються	Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі країни)		
2019/2020	17	7	4	1		6	-	-	1	-		

Робота з кадрами

Упродовж року освітній заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у закладі працювало 32 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 1 заступника з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 7 асистентів учителя, 4 учителя, що перебувають у декретній відпустці, 1 вчитель сумісник.

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

1	Вища категорія	16	50%
2	I категорія	4	12,5%
3	II категорія	1	3,1%
4	Спеціаліст	11	34,4%
5	«Старший учитель»	10	31,3%

У закладі упродовж 2021/2022 навчального року працювало:

- 5 вчителів пенсіонерів;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 4 особи (Таким чином, в закладі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:
 - 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
 - працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
 - працювати в напрямку забезпечення соціального захисту учителів;
 - знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2021/2022 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 учнів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- заклад освіти працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення української мови у 5-9 класах.
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову немає;
- всі члени педагогічного колективу володіють державною мовою на належному рівні та

постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;

- діловодство та ведення 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 оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в бібліотеці оформлені тематичні полицки та папки: «Наше право - щасливе дитинство»; «Державні символи України»; «З Україною в серці»; «Шануймо мову – держави нашої основу»;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

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

Впровадження ІКТ

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

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

Головна мета 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 освітньої діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час дистанційного навчання);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації закладу у електронному ресурсі «ІСУО».

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу:

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

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

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

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

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021/2022 навчальний рік

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ОЗ «Гвіздецький ліцей».

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”:

Навчальний план закладу на 2021/2022 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 08.10.2019 №1272;
- **для 3-4 х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 08.10.2019

№1273;

- для **5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів 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, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 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, різномісним 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 складову навчального плану закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік в 1-11-х класах виконана за рахунок ущільнення програми.

Виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по закладу від 09.06.2022 №165/о.

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

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

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

- I семестр - біологія, зарубіжна література, ЯДС, природознавство, класно узагальнюючий контроль у 7 класі;
- II семестр – математика, географія, українська мова та література, класно узагальнюючий контроль у 10 класі;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладі, на засіданнях

педагогічних рад, на нарадах при директору.

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 закладі.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2021/2022 навчальному році компонент закладу освіти був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100%, 5-9 класи – 99,5%, 10-11 класи – 100%.

Бібліотечний фонд становив:

- фонд художньої літератури - 6786 примірників;
- фонд підручників – 4865 примірників;
 - Для 1-4 класів – 1810 примірників;
 - Для 5-9 класів – 1911 примірників;
 - Для 10-11 класів – 1144 примірників

У березні-квітні 2022 року ліцей взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 5 та 9 класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В закладі у 2021/2022 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження 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 (індивідуальні та групові заняття з української мови, математики, історії України), факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- В 10,11 класах – філологічний профіль навчання, курси за вибором та факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Упродовж 2021/2022 навчального року була активізована робота з організації факультативів та курсів за вибором.

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

У закладі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старших класів, 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 навчання.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-4-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5-11-их класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2021/2022 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 закладу з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2021/2022 навчального року із 220 учнів 1-11-х класів:

- 74 учні 1-4-х класів оцінені вербально;
- 146 учнів 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 5 учнів 4-8,10-х класів нагороджені Похвальними листами;
- 1 учениця 9 класу отримала свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою (Грушецька Софія);

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, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновку ЛКК №109 від 11.06.2021, витягу з протоколу засідання інклюзивного центру від 16.07.2021 № 85211/2019/15684, заяви батьків учениці 6 класу Гуйди Дар'ї, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученицею були видані накази по закладі: наказ від 01.09.2021 №7/о «Про організацію навчання учениці за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) у 2021/2022 навчальному році в ОЗ «Гвіздівський ліцей», наказ від 01.09.2020 №8/о «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання за індивідуальною формою (педагогічний пвтронаж) у 2021/2022 н.р.», наказ від 01.09.2020 №27/о «Про дотримання охоронного режиму закладі освіти під час проведення занять індивідуального навчання (педагогічний пвтронаж)»

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учениці 6 класу на 2021/2022 навчальний рік складено з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №408, погоджено на засіданні педагогічної ради протокол від 31.08 2021 № 1.

Розклад занять був затверджений директором за погодженням з батьками учениці.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМУ від 09.08.2017 № 588), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірнього положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНУ від 26.06.2020 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», Листа МОНУ від 05.08.2020 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», витягів з протоколів засідання інклюзивно - ресурсного центру, заяв батьків та з метою

реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2021/2022 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

3 клас – 2 учнів учені із ЗПР

Класний керівник - Кушнір Л.М.

5 А клас – 1 учениця із ЗПР

Класний керівник - Яжук Н.І.

6- клас – 2 учнів: 1 учень із ЗПР, 1 учень із розумовими порушеннями

Класний керівник – Мудрик Р.В.

7- клас – 1 учень із розумовими порушеннями

Класний керівник - Гаврилюк О.В.

8- клас – 1 учениця із ЗПР

Класний керівник - Мудрик К.Г.

9- клас – 1 учень із розумовими порушеннями

Класний керівник — Барчук О.М.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по закладі: наказ від 01.09.2021 №10/о «Про організацію інклюзивного навчання учнів у 2021/2022 навчальному році» від 01.09.2021 №23/о, «Про створення інклюзивних класів та організацію в них освітнього процесу у 2021/2022 н.р.» від 01.09.2021 № 28/о, наказ «Про створення та організацію роботи психолога – педагогічної команди супроводу дитини з особливими освітніми потребами» від 17.06.2021 №205/о, наказ «Про організацію ресурсної кімнати» від 01.11.2021 №164/о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учня 7 класу» від 01.11.2021 №170/о, наказ «Про створення інклюзивного класу та організацію освітнього процесу у 2021/2022 н.р.» від 28.12.2021 №250/о, наказ «Про підсумки інклюзивного навчання за I семестр 2021/2022 н.р.» від 02.06.2022 №161/о, наказ «Про підсумки інклюзивного навчання учнів у 2020/2021 н.р.»

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

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 3,5А,6,7,8,9 класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Кошовою Л.І.

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання учнів з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учнів

здійснювався заступником директора з навчально-виховної роботи Кошовою Л.І.

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові, та підсумкових наказів по закладі.

Упродовж 2021/2022 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2021/2022 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів.

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до наказу по закладу від 29.03.2022 №122/о «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової середньої освіти, у 2021/2022 навчальному році»

оформлені стенди:

- “ЗНО – 2022”
- “ДПА – 2022”

Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2021

Упродовж 2021/2022 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2022. 12 учнів 11-го 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, ЗНО-2022.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2022. На уроках, а у березні – травні 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, математики, історії України де учні, які бажають вступати у вищі навчальні заклади складали мультимедійний тест з цих предметів.

Методична робота

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив працював над реалізацією методичної проблеми: «Створення оптимальних умов для реалізації ефективної системи методичної роботи, спрямованої на підвищення рівня творчої діяльності педагогічних працівників з метою забезпечення індивідуалізації та соціалізації освітнього процесу в умовах інформаційного середовища».

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про повну 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, 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 проблемою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2021/2022 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками закладу були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання суспільно — гуманітарного напрямку, методичне об'єднання природничо — математичного циклу, методичне об'єднання художньо — естетичного циклу, методичне об'єднання класних керівників, методичне об'єднання вчителів інклюзивного та індивідуального навчання, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності 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.

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

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 ІППО ЧО

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних

працівників

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

1. Кушнір Раїса Володимирівна учитель початкових класів, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання “старший вчитель” ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
2. Гомелько Людмила Володимирівна учитель української мови та літератури, зарубіжної літератури та мистецтва, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання “старший вчитель” ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
3. Олійник Олена Борисівна учитель української мови та літератури, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання “старший вчитель” ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
4. Сандуляк Валентина Павлівна асистент учителя, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст» ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
5. Кошова Людмила Іванівна учитель історії та правознавства, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
6. Римарчук Ірина Миколаївна учитель основ здоров'я та природознавства, присвоєно кваліфікаційній категорії «спеціаліст другої категорії» ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
7. Кушнір Юлія Володимирівна асистент учителя, вихователь групи продовженого дня, підтверджено кваліфікаційній категорії «спеціаліст» ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
8. Нуца Тетяна Миколаївна учитель початкових класів, присвоєно кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії» Олексіївська початкова школа – філія ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;
9. Мартинюк Світлана Леонтіївна вихователь дитячої установи, підтверджено кваліфікаційній категорії «спеціаліст» Олексіївська початкова школа – філія ОЗ «Гвіздівецький ліцей»;

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

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 закладу у 2021/2022 навчальному році відображено у наказі від 24.03.2022 №114/о «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022 році»

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

Згідно з річним планом роботи ОЗ «Гвіздівецький ліцей» на 2021/2022 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові та його заступниках.

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

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

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

В умовах карантинних обмежень, пов'язаних з пандемією COVID – 2019 та військового стану, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, ZOOM, «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.

Дирекція, 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 Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Сокирянської міської ради.

Аналіз стану методичної роботи у 2021/2022 навчальному році дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальної 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, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблеми закладу і поставлених завдань перед колективом на 2021/2022 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 закладу, громадськості.

В наступному 2022/2023 навчальному році слід:

- 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);
- 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;

- Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у закладі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у закладі II ступеню та учнів 10-х класів – у закладі III ступеню;
- Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2023 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;
- Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
- Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
- Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
- Методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
- Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку ОЗ «Гвіздецький ліцей» - є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2022 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю закладу, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів.

Близько 179 учнів закладу упродовж жовтня 2021 року взяли участь у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.

Учні освітнього закладу брали участь в конкурсах та олімпіадах II та III рівнях на яких здобували призові місця:

Олімпіади:

1. Загоруй Олеся, учениця 7 класу III місце – хімія (Барчук Ольга Миколаївна)
2. Кошова Каріна, учениця 10 класу III місце – хімія (Барчук Ольга Миколаївна)
3. Мудрик Владислава, учениця 8 класу III місце – історія (Мудрик Катерина Григорівна)
4. Мудрик Владислава, учениця 8 класу III місце зарубіжна література (Гомелько Людмила Володимирівна)
5. Грушецька Софія, учениця 9 класу III місце – математика (Дячук Олександр Васильович)
6. Мартинюк Максим, учень 8 класу III місце – біологія (Барчук Ольга Миколаївна)
7. Кошова Карина, учениця 10 класу III місце – зарубіжна література (Гомелько Людмила Володимирівна)
8. Грушецька Софія, учениця 9 класу III місце – українська мова та література (Ткачук Інна Василівна)
9. Цвентарюк Іван, учень 8 класу II місце – інформатика (Мудрик Руслан Володимирович)
10. Цвентарюк Іван, учень 8 класу II місце – фізика (Дячук Олександр Васильович)
11. Кошова Карина, учениця 10 класу III місце – історія (Кошова Людмила Іванівна)
12. Кошова Карина, учениця 10 класу I місце – правознавство (Кошова Людмила Іванівна)
13. Кошова Карина, учениця 10 класу III місце – українська мова і література (Загоруй Наталія Василівна)
14. Кошова Карина, учениця 10 класу III місце – математика (Кушнір Світлана Дмитрівна)

Конкурси:

1. Одажів Нікіта, учень 5 Б класу III місце в конкурсі «Галерея мистецтв» (Одажів Наталія Володимирівна)
2. Барчук Артем, учень 8 класу III місце в конкурсі «Живи Земле» (Барчук Ольга Миколаївна)
3. Колективна робота, III місце в конкурсі «Паросток»
4. Барчук Артем, учень 8 класу III місце в конкурсі аграрників ім. Василя Аксенина (Барчук Ольга Миколаївна)
5. Мартинюк Максим, учень 8 класу III місце в конкурсі «Моя Батьківщина – Україна» (Яжук Наталія Іванівна, Мудрик Руслан Володимирович)
6. Гуцул Валерія, учениця 9 класу III місце в конкурсі «Моя Батьківщина – Україна» (Козлова Сніжана Іванівна, Ткачук Інна Василівна)
7. Мудрик Владислава, учениця 8 класу II місце в конкурсі «Моя Батьківщина – Україна» (Римарчук Ірина Миколаївна, Мудрик Катерина Григорівна)
8. Москалюк Ольга, учениця 6 класу III місце конкурс імені Т.Г.Шевченка (Яжук Наталія Іванівна)
9. Колектив учнів 8-9 класу спортивні змагання з волейболу III місце (Видиш Руслан Васильович)
10. Кошова Карина, учениця 10 класу III місце – конкурс ім. П. Яцика (Загоруй Наталія Василівна)
11. Мудрик Владислава учениця 8 класу I місце конкурс «Байт» (Мудрик Руслан Володимирович)
12. Колектив учнів 10-11 класу спортивні змагання з волейболу III місце (Видиш Руслан Васильович)
13. Колектив учнів 10-11 класу спортивні змагання з тенісу II місце (Видиш Руслан Васильович)
14. Мартинюк Максим учень 8 класу III місце конкурс «Байт» (Мудрик Руслан Володимирович)
15. Ткачук Вадим, учень 7 класу III місце в конкурсі «Новорічна композиція» (Ткачук Інна Василівна)
16. Козлова Іванна, учениця 5 Б класу II місце в конкурсі «Новорічна композиція» (Козлова Сніжана Іванівна)
17. Козлов Станіслав, учень 11 класу III місце в конкурсі «Новорічна композиція» (Козлова Сніжана Іванівна)
18. Шеремета Артем, учень 5 Б класу I місце в конкурсі «Новорічна композиція» (Ткач Галина Іванівна)
19. Остапчук Вероніка, учениця 5 А класу II місце в конкурсі «Новорічна композиція» (Остапчук Вікторія Сергіївна)
20. Ткачук Вадим, учень 7 класу II місце в конкурсі «Новорічна композиція» (Ткачук Інна Василівна)
21. Ткачук Вадим, учень 7 класу II місце в обласному конкурсі «Новорічна композиція» (Ткачук Інна Василівна)
22. Козлова Іванна, учениця 5 Б класу I місце в обласному конкурсі «Новорічна композиція» (Козлова Сніжана Іванівна)
23. Шеремета Артем, учень 5 Б класу II місце в обласному конкурсі «Новорічна композиція» (Ткач Галина Іванівна)
24. Остапчук Вероніка, учениця 5 А класу III місце в обласному конкурсі «Новорічна композиція» (Остапчук Вікторія Сергіївна)
25. Козлова Іванна, учениця 5 Б класу III місце в конкурсі «В об'єктиві натураліста» (Загоруй Наталія Василівна)
26. Савчук Вероніка, учениця 6 класу III місце в конкурсі «В об'єктиві натураліста» (Римарчук Ірина Миколаївна)

27. Матківська Ярослава учениця 5 Б класу III місце в «Юний дослідник» (Барчук Ольга Миколаївна.);
28. Шеремета Артем учень 5 Б класу II місце в конкурсі «Юний дослідник» (Римарчук Ірина Миколаївна)
29. Шеремета Єлизавета учениця 9 класу I місце в конкурсі «Писанкове диво» (Ткач Галина Іванівна)
30. Ткачук Вадим, учень 7 класу III місце в конкурсі «Писанкове диво» (Ткачук Інна Василівна)

Під час карантинних обмежень, пов'язаних із пандемією COVID – 2019 та веденням воєнного стану 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 2022/2023 навчальному році:

- 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, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів. В закладі освіти функціонують 27 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінетів початкових класів, 12 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 спортивний зал. Кабінети відповідають 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 кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети 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 кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів,

матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

Робота бібліотеки

У 2021/2022 навчальному році бібліотека ОЗ «Гвіздівський ліцей» - працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», «Програми моніторингу реалізації читацької активності учнів загальноосвітніх навчальних закладів», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

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

Оскільки бібліотека є обов'язковою структурною ланкою закладу, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національний заклад, трансформуються у завдання і діяльність бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб закладу - 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 друковані видання.

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

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

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

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

Вся робота бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи закладу, у тісному контакт з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно директором закладу.

Кожного року бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

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

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

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

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування

читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються. Заведені картотеки газетно-журнальних статей, нормативних документів, на допомогу вчителю-словеснику, краєзнавча картотека, картотека сценаріїв.

Оформлені тематичні папки:

- Моє рідне село.
- Мій рідний край, моя рідна земля.
- Мистецька Буковина

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру.

Ефективними технологіями інформування здобувачів освіти та педагогів є організовані в бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь з новими книгами»

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

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

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

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

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

Особливо складно прищеплювати учням навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників.

Технології масової роботи з читачами вимагають від бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, я для тебе на світі живу».

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

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2022/2023 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 здобувачів освіти;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації,

формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;

- навчання учнів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання»;
- створення куточку «Буккросінг»
-

Організація харчування учнів

Харчування учнів за 2021/2022 навчальний рік забезпечувалось на базі їдальні закладу. Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я учнів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі закладу освіти велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. Були 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 складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої

освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства був директор закладу. У 2021/2022 навчальному році впроваджено нову систему НАССР. Відповідно до наказів по закладу від 18.08.2021 №216/о «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів в закладі освіти», від 18.08.2021 №217/о «Про затвердження Настанови з аналізування небезпечних факторів та контролю у критичних точках(НАССР)», від 18.08.2021 №218/о «Про створення робочої групи по впровадженню системи НАССР в закладі освіти», від 18.08.2021 №219/о «Про затвердження Інструкцій для харчоблоку з упровадження системи НАССР», від 18.08.2021 №220/о «Про затвердження плану НАССР для організації безпечного харчування у Гвіздівському ліцеї», від 19.08.2021 №224/о «Про комплекс організаційних заходів щодо розроблення системи управління безпечність харчових продуктів у їдальні Гвіздівського ліцею», від 01.09.2021 №29-1/о «Про призначення відповідального за організацію харчування та впровадження системи НАССР у філіях ОЗ «Гвіздівський ліцей» у 2021/2022 навчальному році», від 02.09.2021 №69/о «Про створення бракеражної комісії» контроль за організацією харчування учнів здійснює директор та сестра медична. До їх обов'язків входили: координація діяльності з роботою сестри медичної щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції; контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по закладі, до складу комісії входять директор, медична сестра, завідувача господарством, комірник. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; забезпечення харчуванням дітей, які потребують індивідуального харчування, у тому числі дієтичного; фізіологічна повноцінність харчування; проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні; контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку; проведення С-вітамізації їжі; наявність необхідного обладнання на харчоблоці; розгляд аналізів санітарно-епідеміологічної станції щодо закладання продуктів і їх калорійності. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2021/2022 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей АТО/ООС, діти які навчаються за інклюзивною формою, діти із малозабезпечених сімей (1 — 4 класи), яке здійснюється за бюджетні кошти;

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

На підставі вище вказаних документів видано накази по закладі про пільгове харчування учнів із вказівкою дати початку харчування і дати закінчення харчування (гарячі обіди): від 01.09.2021 № 29/о. «Про організацію харчування дітей в їдальні закладу освіти у 2021/2022

навчальному році»

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

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. Режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го, 3-го та 4 — го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

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

Питний режим у закладі було організовано належним чином. Біля їдальні функціонують два питні кулери. Проводилося дослідження питної води від 21.08.2021 року протокол №01. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

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

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

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

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

Виконання грошових норм велося щомісяця.

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

«Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в їдальні;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із

залученням сестри медичної);

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням для пільгової категорії та за батьківські кошти;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

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

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

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

Для здійснення організації гарячого харчування було розроблено наступні види діяльності:

Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-8, 9-11 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» (упродовж навчального року);
- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів (упродовж навчального року).

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

- естетичне оформлення залу їдальні;

Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика»;
- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);
- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарям дякую?»;

Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і закладу освіти з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів»;

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до 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.

Медичною сестрою закладу Кушнір М.В. 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.

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

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до закладу 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, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко сліdkували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

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

В закладі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів. В закладі функціонує медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів здійснювали сестра медична та сестра дієтична Кушнір М.В.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України. Спортивні заходи, що

проводяться в закладі, 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 2022/2023 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

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

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

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

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

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

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

Медичною сестрою був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

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

Питання про заборону тютюнопаління серед учнів було внесено в порядок денний класних батьківських зборів.

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

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

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

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики:

«Ситуація з ВІЛ – СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

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

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків.

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

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2021/2022 навчального року робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік, плану роботи соціально-психологічної служби.

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

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

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньому

обліку знаходяться діти певних категорій:

- Позбавлені батьківського піклування – 9 учнів;
- Діти-сироти – 1 учениця;
- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 13 учнів;
- Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 9 учнів;
- Діти з багатодітних сімей – 40 учнів;
- Діти – напівсироти – 5 учнів;
- Діти, які проживають в неповних сім'ях – 11 учнів;
- Діти з особливими освітніми потребами – 9 учнів.

Організовано було безкоштовне харчування учнів пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО/ООС. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами закладу освіти перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

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

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

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

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;
- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;
- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;
- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового

контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;
- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;
- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

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

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

Соціально-психологічні дослідження, моніторинги:

Тема	Мета	Цільова група
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти, які позбавлені батьківського піклування
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Напівсироти
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Багатодітні
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Малозабезпечені
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти – інваліди
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти – інваліди, які навчаються за індивідуальною програмою

В закладі створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2021/2022 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Діти - сироти та діти позбавлені батьківського піклування, забезпечені шкільною формою на 100%. Всі вони забезпечені безкоштовним харчуванням.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою 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 та відповідно до річного плану роботи на 2021/2022 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів. 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 навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішньому обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи щодо попередження правопорушень і злочинності.

Розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

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

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

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

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

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

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

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у закладі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у працює мережа гуртків, яка налічує 4 гуртка.

Практичним психологом Остапчук В.С.. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

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

Традиційним стало проведення Тижня правових знань. У 2021/2022 навчальному році Тиждень проведено у грудні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках».

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

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

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

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

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів.

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.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в закладі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією здобувачів освіти, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

Робота з батьками

Упродовж 2021/2022 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

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

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

Протягом навчального року у бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

- «Азбука здорового способу життя»
- «СНІД – ХХІ століття»
- «Майдан Незалежності - 2014»

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.

Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:

За 2021/2022 навчальний рік освітній заклад брав участь у Всеукраїнській акції «Щастя на крилах» від Міжнародного благодійного фонду «Сильні духом». Передано продукти харчування та сплетена захисна сітка воїнам АТО/ООС, Червоний хрест, акція милосердя до Дня людей похилого віку.

Профорієнтаційна робота

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

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Практичним психологом, соціальним педагогом 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».

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».

Аналіз виховної роботи

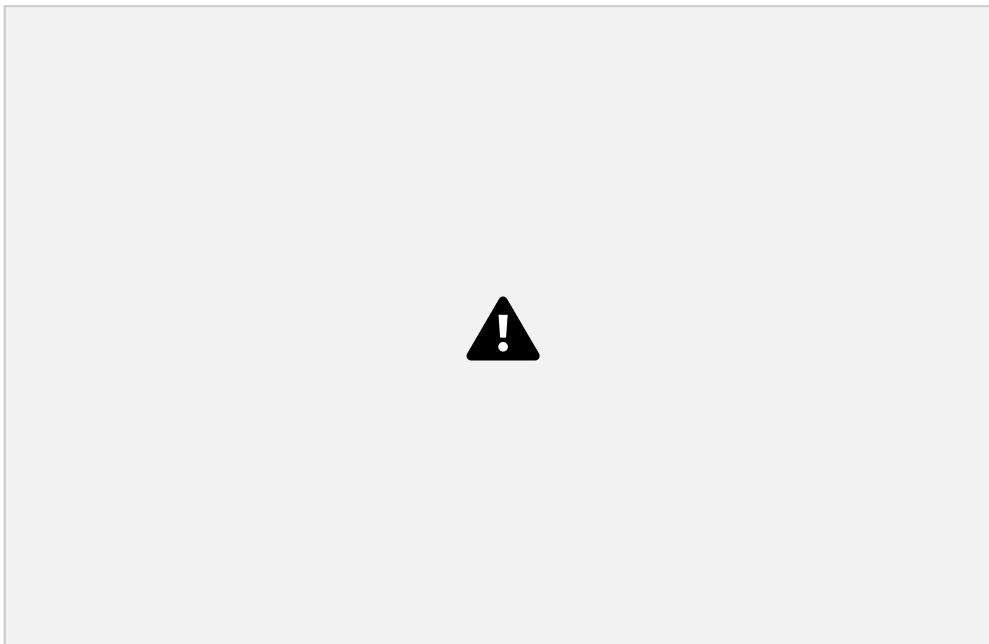
У 2021/2022 навчальному році виховна робота в закладі була спрямована на реалізацію загальної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної 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 закладу, річного плану роботи закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про повну загальну середню 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 і функціонувала виховна система як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та освітнього закладу, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

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

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

Система виховної роботи в закладі



Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Для реалізації цих завдань у закладі розроблений план виховної роботи освітнього 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 базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи закладу:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими напрямками:

- 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 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 закладі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Ткачук І.В.)

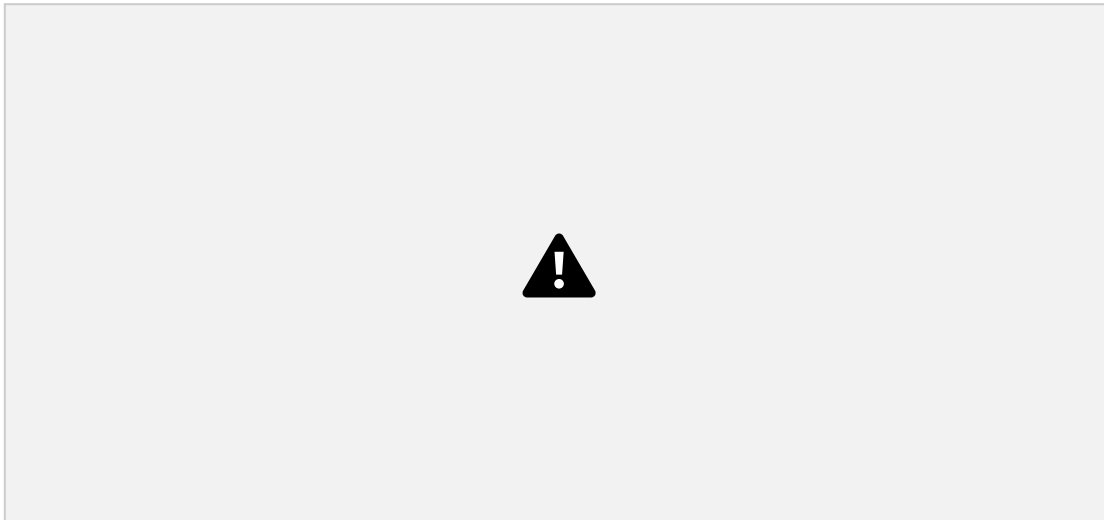
Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо -шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
 - сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.
- Функції 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 освітнього закладу включає в себе і взаємодію закладу 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.



Упродовж року видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів під час проведення освітнього процесу», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в закладі», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час канікул», «Про підсумки організації виховної роботи в закладі»

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

- Про організацію чергування по закладу учителів та учнів
- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту
- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу
- Про стан відвідування учнями закладу
- Про стан комплектування гуртків та спортсекцій
- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів
- Про організацію та проведення осінніх канікул
- Про стан виховної роботи в закладі
- Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул
- Про організацію та проведення весняних канікул
- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.

У 2021/2022 навчальному році 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; 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.

На належному рівні проводилася патріотична, правовиховна робота та робота з протидії усім видам насильства. Заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім'ї». З метою формування військово-патріотичного виховання, проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нашадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні закладу 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 1-11 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проєктів «Права і свободи людини та громадянина», просвітницька вікторина «Права дитини на здоров'я», диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток»

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».

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

Дирекцією закладу, медпрацівниками здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог освітнього процесу, видано відповідні накази по закладі. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров'я», «Бережіть здоров'я з молоду», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання».

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

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень.

З метою формування екологічної культури учнів створено систему екологічної освіти та виховання. На базі закладу проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. 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 території закладу, 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 закладу проводяться конкурси екологічного спрямування: були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи».

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

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

В закладі дана робота 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.

Освітній заклад 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 загальні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в закладі.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

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

учнів.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності здобувачів освіти, 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.

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

У стінах освітнього закладу 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.

Вищим органом учнівського самоврядування є Рада старшокласників ліцею «ЗМІНА», що скликається раз на місяць, на якій вирішуються найважливіші питання закладу: приймається програма діяльності, обирається комісії. Очолювала Раду учениця 11 класу Гангал Ольга.

Робота учнів у комісіях учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря освітнього закладу, класу, вміню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож кураторам-педагогам міністерств потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування. На жаль, учнівське самоврядування в класних колективах на низькому рівні.

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

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

Виходячи із загальної виховної проблеми закладу, 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 2022/2023 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.

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

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

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

У 2021/2022 навчальному році робота психологічної служби була націлена на реалізацію наступних завдань:

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

У 2021/2022 навчальному році було проведено:

Психологічне вивчення учнів 1-х класів:

META:

1. Визначення рівня готовності учнів до навчання;
2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;
3. Виявлення дітей «групи ризику»

Психологічне вивчення учнів 5-х класів:

META:

- Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в закладі II ступеня;
- Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.
- Вивчення мотиваційної сфери учнів.

Психологічне вивчення учнів 9-х класів:

META:

- Вивчення рівня розвитку пізнавальної сфери учнів.
- Вивчення навчальних інтересів учнів та побажань щодо подальшого навчання.
- Надання допомоги учасникам навчально-виховного процесу (педагогам, учням, батькам) у

підготовці до вибору профілю навчання .

За результатами психодіагностичного дослідження проведені індивідуальні та групова консультації для учнів даного класу, індивідуальна консультація для класного керівника, виступ на педраді та на класних батьківських зборах.

Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:

- управлінської діяльності;
- обдарованих учнів;

План роботи практичного психолога щодо психологічного супроводу освітнього процесу виконаний повністю.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2021/2022 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2022/2023 навчальному році:

Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.

Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.

Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в школі II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.

Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.

Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу 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 закладі знаходиться під щоденним контролем адміністрації.

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

На початок 2021/2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану закладу.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2021 року) затверджено річний план роботи ОЗ «Гвіздецький ліцей» 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.

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 закладі тощо. Наказами по закладу від 01.09.2021 №40/о «Про посилення відповідальності за збереження життя і здоров'я дітей та запобігання нещасним випадкам», від 01.09.2021 №30 «Про призначення громадського інспектора з охорони праці», від 01.09.2021 №18 «Про створення служби з охорони праці та призначення відповідальних осіб за охорону життя та здоров'я, техніку безпеки».

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників закладу та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». В освітньому закладі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації 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 й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

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

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

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів в кабінетах фізики, інформатики, хімії, 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 закладі.

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи закладу. З цією метою в закладі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів із закладу. Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і

святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

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

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

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

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

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

Безпека життєдіяльності учнів

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

Робота з питань запобігання дитячого травматизму здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про повну 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 невинуватеного 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 освітньому закладі за 2020/2021 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу закладу з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- 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, нарад при заступнику директора по виховній роботі;
- контрольна-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті 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 закладі проводилася відповідна робота.

Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:

За 2021/2022 навчальний рік в ОЗ «Гвіздівський ліцей» були випадки травматизму, своєчасно складені акти виробничого та невиробничого характеру.

Здійснення профілактичної роботи в закладі

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» (5-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники закладу систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією проводився облік екскурсій та поїздок учнів, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та 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 закладу учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах.

В закладі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;
- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- вікторини «Рух на дорогах»;
- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;
- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;
- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;
- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: «Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги».

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 вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором закладу.

На поверхах та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували

учням про шляхи евакуації із приміщення закладу, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

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

Комісія, на чолі із завідуючою господарством Гуцул Л.П., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

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

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

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

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

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

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

Таким чином, у 2021/2022 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість закладу комп'ютерами.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність закладу у 2021/2022 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази закладу, осучаснення інтер'єру приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування освітнього закладу були:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів пільгового контингенту, заробітна плата працівників закладу, здійснено ремонт підвір'я закладу (вкладка бруківки).

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

- парти одномісні – 12 шт
- роздатковий дидактичний матеріал
- В закладі зроблено поточні ремонти в класних кімнатах

При організації планово-господарчої діяльності у 2022/2023 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю класні кімнати, які будуть працювати у 2022/2023 навчальному році за новими стандартами;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу закладу у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі закладу Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про

організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку до закладу;
- Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х та 5 класів закладу;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іновативність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в закладі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу.

ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

«Використання компетентісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті нової української школи»

Методична тема:

«Створення оптимальних умов для реалізації ефективної системи методичної роботи, спрямованої на підвищення рівня творчої діяльності педагогічних працівників з метою забезпечення індивідуалізації та соціалізації навчально – виховного процесу в умовах інформаційного середовища»

Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

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.

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 курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.

У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 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 тощо.

Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.

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 школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Р о з д і л ІІ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

«ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ГВІЗДІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ» розташований за адресою:

село Гвіздівці, Сокирянської міської ради Дністровського району

Чернівецької області, 60225

22853163@mail.gov.ua

Його відкриття відбулося 1 вересня 1975 року, нині їй виповнилось 47 років.

Адміністрація закладу: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи.
Заступник директора з виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про повну загальну середню освіту” 2022/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 01 липня 2023 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

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

Циклограма дня

Початок занять - 09.00

Кінець роботи - 17.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	09.55 – 10.30	09.55 – 10.35	09.00 – 09.45
2 урок	11.00 – 11.35	11.00 – 11.40	09.55 – 10.40
3 урок	12.00 – 12.35	12.00 – 12.40	11.00 – 11.45
4 урок	13.00 – 13.35	13.00 – 13.40	12.00 – 12.45
5 урок	13.55 – 14.30	13.55 – 14.35	13.00 – 13.45
6 урок		14.50 – 15.30	13.55 – 14.40
7 урок			14.50 – 15.35
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			15.40 – 17.00

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 Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Сокирянської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Адміністрація	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Адміністрація	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2022	Адміністрація	
5.	Затвердити мережу закладу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	Згідно графіка	ЗНВР	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Адміністрація	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація	
9.	Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 07.09.2022	Адміністрація	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Адміністрація	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	До 31.08.2022	Керівники МО	
14.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники МО	
15.	Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	До 05.08.2022	Адміністрація	
16.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	Згідно графіку	Адміністрація	

17.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2022	ЗВР	
18.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2022	Адміністрація, бібліотекар	
19.	Провести перший тематичний урок на тему відповідно до рекомендацій	01.09.2022	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2021 року	Бібліотекар	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	ЗНВР	
23.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація	

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

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, 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 2022/2023 навчальний рік	До 01.08.2022	Завідуюча господарством	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік	Упродовж року	Директор	
3	Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Адміністрація	

4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завідуюча господарством	
5	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Завідуюча господарством	
6	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Завідуюча господарством	
7	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завідуюча господарством	
8	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Завідуюча господарством	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: · Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про повну загальну середню освіту” - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; · наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти	серпень	ЗНВР	

	- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”			
2	Забезпечення видання наказів.			
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”.	серпень	Адміністрація	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Адміністрація	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Адміністрація	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Адміністрація	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Адміністрація	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Адміністрація	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у закладі у 2022/2023 навчальному році”.	січень	Адміністрація	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2022/2023 навчального року”.	січень	Адміністрація	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Адміністрація	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу”.	квітень	Адміністрація	
2.20.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2022/2023 навчальному році”..	серпень січень	Адміністрація	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2022/2023 навчальному році	серпень	Адміністрація	
3.2.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі у 2022/2023 навчальному році	серпень	Адміністрація	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету.	вересень	Адміністрація	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі 2022/2023 навчальному році”.	листопад	Адміністрація	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році.	грудень	Адміністрація	
3.6.	Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік	червень 2023	Адміністрація	
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	Завідуюча господарством	

4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	протягом року	Завідуюча господарством	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Завідуюча господарством	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	у випадку травмування	Завідуюча господарством	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	ЗНВР	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Адміністрація	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Сестра медична	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Адміністрація	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Сестра медична	
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	Адміністрація	
6.2.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 01.09.	Завідуюча господарством	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Завідуюча господарством	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Завідуюча господарством	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоспоживання, водопостачання.	до 01.09.	Завідуюча господарством	
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.	Завідуюча господарством	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення	до 01.09.	Завідуюча господарством	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Завідуюча господарством	
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	Сестра медична	

	· 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 приміщеннями закладу.	протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в приміщеннях закладу. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Завідуюча господарством	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Завідуюча господарством	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Завідуюча господарством	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу	до 15.08.	Завідуюча господарством	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Завідуюча господарством	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Завідуюча господарством	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	протягом року	Завідуюча господарством	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Завідуюча господарством	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Завідуюча господарством	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Завідуюча господарством	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Завідуюча господарством	
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	Завідуюча господарством	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Завідуюча господарством	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 15.08	Адміністрація	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Адміністрація	

9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Адміністрація	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Адміністрація	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників закладу з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Адміністрація	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Завідуюча господарством	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень –листопад	Адміністрація	
9.8.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками закладу	згідно графіку	Адміністрація	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Адміністрація	
9.1 0.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Адміністрація	
9.1 1.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Завідуюча господарством	
9.1 2.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Завідуюча господарством	
9.1 3.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Адміністрація	
9.1 4.	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	Адміністрація	
9.1 5.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Адміністрація	
9.1 6.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Адміністрація	
9.1 7.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Адміністрація	
9.2 0.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Адміністрація	
9.2 1.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Адміністрація	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного 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	Адміністрація	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу;	вересень	Адміністрація	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинуватного характеру”.	вересень	Адміністрація	
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 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;	вересень	Адміністрація	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному році»	серпень	Адміністрація	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів	серпень	Адміністрація	

	та учнів закладу»			
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів учнів перед початком нового 2022/2023 навчального року»	серпень	Адміністрація	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Адміністрація	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Адміністрація	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Адміністрація	
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	Адміністрація	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх канікул 2022/2023 навчального року»	жовтень	Адміністрація	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Адміністрація	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових канікул 2022/2023 навчального року»	грудень	Адміністрація	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року»	грудень	Адміністрація	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Адміністрація	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Адміністрація	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2022/2023 навчального року»	березень	Адміністрація	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2022/2023 навчального року»	травень	Адміністрація	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2022/2023 навчального року»	травень	Адміністрація	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорі, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорі: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників закладу	серпень	Директор	
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році.	серпень	Директор	
23.	Нарада при директорі: Про організацію роботи освітнього закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого	вересень	Директор	

	травматизму.			
24.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі.	вересень	Директор	
25.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році.	вересень	Директор	
26.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Директор	
27.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, канікул.	грудень	Директор	
28.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2022/2023 навчального року.	грудень	Директор	
29.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів освітнього закладу.	грудень	Директор	
30.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2022/2023 навчального року.	грудень	Директор	
31.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Директор	
32.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2022/2023 навчального року .	Травень	Директор	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі	Упродовж навчального року	Сестра медична	
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	Сестра медична	
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 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Сестра медична	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Сестра медична	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Адміністрація	

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	Класні керівники	
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	Класні керівники	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
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	Керівники гуртків	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	ЗНВР	
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	ЗНВР	
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	ЗНВР	
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2022	Класні керівники	
50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2022	ЗНВР	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2022	Вчителі предметники	
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	ЗВР	
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	ЗВР	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	ЗВР	
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по закладу адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі.	Упродовж навчального року	Вчителі предметники	

		року		
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	ЗВР	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	ЗВР	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2022	ЗВР	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	ЗВР	
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	ЗВР	
62.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	ЗВР	
63.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - правил протипожежної безпеки - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил безпеки при користування газом - правил безпеки користування електроприладами -4 бесіди; - правил безпеки на воді - запобігання отруєнь	Упродовж навчального року	ЗВР	
64.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2022	ЗВР	
65.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2022	Класні керівники	
66.	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 01.09.2022	ЗВР	
67.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2022	Класні керівники	
68.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2022	Класні керівники	
69.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Класні керівники	
70.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2022	Адміністрація	
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Адміністрація	
73.	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з	Грудень	Адміністрація	

	профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	травень		
74.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками	Упродовж навчального року	Адміністрація	
75.	Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки	01.09.2022	Адміністрація	
76.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, меблями	До 01.09.2022	Адміністрація	
77.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	ЗНВР	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2022	Завідуюча господарством	
3.	Забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2022	Завідуюча господарством	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення освітнього закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	Адміністрація	
5.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу	До 01.09.2022	Завідуюча господарством	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
11.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	

14.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
15.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
16.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
17.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
18.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
19.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
20.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
21.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
22.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
24.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
27.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
29.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
30.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
31.	Організовувати та проводити зустрічі учнів з представниками відділу поліції	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
32.	Провести «Увага! Діти»	01.09.-15.09. 2021	ЗВР	
33.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	Завідуюча господарством	
34.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.	Упродовж навчального року	ЗНВР	

	Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.			
35.	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	ЗНВР	
36.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Класні керівники	
37.	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	Адміністрація	
38.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до закладу освіти	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
2.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
3.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
4.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	

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 26.08.2022	Сестра медична	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 26.08.2022	Сестра медична	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню учнів	До 26.08.2022	Сестра медична	
4	Скласти план роботи медичного персоналу закладу на	До 26.08.2022	Сестра медична	

	навчальний рік.			
5	Організувати проведення медогляду учнів. 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	Сестра медична	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2022	Сестра медична	
7	Проводити профілактику травматизму серед учнів.	Постійно	Сестра медична	
8	Проводити амбулаторний прийом учнів.	Постійно	Сестра медична	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Сестра медична	
10	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2022	Сестра медична	
11	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів.	Постійно	Сестра медична	
12	Проводити контроль за харчуванням учнів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Сестра медична	
13	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Сестра медична	
14	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів.	1 раз на рік	Сестра медична	
15	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж навчального року	Сестра медична	
16	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для учня; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж навчального року	Сестра медична	

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 01.09.2022	Директор	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2022	Директор	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2022	Соціальний педагог	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують	До 01.09.2022	Сестра медична	

	дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).			
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: · Безкоштовним харчуванням учнів пільгової категорії · за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж навчального року	Комірник	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2022	Адміністрація	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навчального року	Комірник	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Сестра медична	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	

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 Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Завідувач господарством	

3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень	Адміністрація	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
10.	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
11.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
12.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Директор	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Директор	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень	Директор	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень	Директор	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень	Директор	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень	Директор	

7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень	Директор	
8.	Провести семінар (нараду) з педагогічними працівниками та технічним персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень	Директор	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень	Директор	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень	Сестра медична	
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 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	Березень	Директор	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень	Директор	
13.	Доповісти директору, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень	Директор	
14.	Провести лінійку, відкриті уроки.	Квітень	Директор	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень	Директор	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	Директор	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень	Директор	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень	Директор	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень	Директор	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень	Директор	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в закладі	Квітень	Директор	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень	Директор	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий	Квітень	Директор	

	навчальний рік.			
--	-----------------	--	--	--

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	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі II ступеню	жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у закладі III ступеню (профільні класи)	грудень	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання	січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання	березень	Практичний психолог	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання	квітень	Практичний психолог	
7	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску із закладу	квітень	Практичний психолог	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Зміст засідань	Відповідальні	Примітка
Засідання 1 (серпень)			
1	Обговорення плану роботи ШМВ на навчальний рік.	Керівник ШМВ	
2	Створення груп «наставник-молодий вчитель».	Керівник ШМВ, вчителі наставники	
3	Інструктаж молодих учителів «Планування роботи вчителя. Робота з навчальними програмами, пояснювальними записками до них, шкільною документацією. Методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році».	Керівник ШМВ	
4	Поради психолога молодим або малодосвідченим вчителям	Практичний психолог	
	Робота між засіданнями: · Ознайомлення молодих педагогів із системою роботи в закладі: "Молоді вчителі: права і обов'язки", "Традиції в освітньому закладі".	Керівник ШМВ, молоді вчителі	
Засідання 2 (вересень)			
1	Система вимог до сучасного уроку.	Керівник ШМВ	
2	Проведення ділової гри "Моделювання структури уроку відповідно до обраного типу".	Молоді вчителі, вчителі – наставники	
3	Консультація для молодого вчителя з проблеми професійного зростання (складання індивідуального плану роботи на рік)	Вчителі наставники	
	Робота між засіданнями: · Вибір теми самоосвіти на 2022/2023 навчальний рік. · Практична робота "Опанування навичок ведення шкільної документації"	Молоді вчителі, вчителі-наставники	

Засідання 3 (жовтень)			
1	Диференційне навчання та індивідуальний підхід до навчання.	Керівник ШМВ	
2	Консультація: проблеми оцінювання навчальних досягнень учнів. Оцінювання в НУШ.	Керівник ШМВ	
3	Ознайомлення з методичними рекомендаціями з питань самоаналізу уроку.	Керівник ШМВ	
	Робота між засіданнями: - Відвідування уроків досвідчених учителів з їх наступним обговоренням. Аналіз уроку. - Опрацювання статей із фахових журналів, газет з теми "Сучасний урок".	Керівник ШМВ, молоді вчителі, вчителі наставники	
Засідання 4 (листопад)			
1	Як провести класні батьківські збори. Організація індивідуальної роботи з батьками.	Керівник ШМВ, наставники	
2	Анкетування молодих вчителів з метою визначення труднощів, проблем в організації роботи вчителя.	Керівник ШМВ	
3	Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності вчителя: - Що таке майстерність у педагогіці. - Умови розвитку творчості вчителя. - Знайомство з творчою лабораторією вчителя-наставника.	Керівник ШМВ, вчителі наставники	
	Робота між засіданнями: - Інструктаж з організації та здійснення тематичного й семестрового оцінювання. - Взаємовідвідування уроків, самоаналіз	Вчителі наставники, молоді вчителі	
Засідання 5 (грудень)			
1	Інноваційні педагогічні технології.	Керівник ШМВ	
2	Консультпункт «Інші форми навчання: екскурсії, семінари, факультативи тощо.»	Вчителі наставники	
3	Практичне заняття: Міні-проект «Мій предмет найцікавіший»	Молоді вчителі	
	Робота між засіданнями: Підготувати аналіз відвіданих уроків та позакласних заходів за I семестр	Молоді вчителі	
Засідання 6 (січень)			
1	Консультпункт «Психолог – молодому вчителю: «Запобігання конфліктам в учнівському колективі»	Практичний психолог	
2	Культура педагогічного спілкування.	Керівник ШМВ	
3	Самостійна навчальна діяльність учнів та її значення.	Керівник ШМВ	
Засідання 7 (лютий)			
1	Вивчення професійної готовності вчителів до творчої роботи	Керівник ШМВ, практичний психолог	
2	Роль самоосвіти у підвищенні професійної майстерності учителя.	Керівник ШМВ, вчителі наставники	
	Робота між засіданнями: Консультація «Робота над проблемою самоосвіти»	Вчителі наставники, молоді вчителі	
Засідання 8 (березень)			
1	Формування ключових компетентностей учнів.	Вчителі наставники, молоді вчителі	
2	Тренінг адаптації молодих педагогів до роботи	Керівник ШМВ, молоді вчителі	

3	Робота між засіданням: · Відвідування уроків молодих вчителів з їх наступним обговоренням. Аналіз уроку.	Вчителі наставники, молоді вчителі	
Засідання 9 (квітень)			
1	Інтерактивний метод навчання та роль вчителя	Заступник директора з НВР	
2	Організація інтерактивного уроку	Вчителі наставники	
	Робота між засіданням: · Систематизувати дидактичний матеріал та творчі нароби. · Підготовка презентаційного меседжа «Мої досягнення»	Молоді вчителі	
Засідання 10 (травень)			
1	Результативність роботи пари «наставник-молодий вчитель». Звіт про співпрацю з молодими фахівцями	Заступник директора з НВР, вчителі наставники	
2	Звіти молодих спеціалістів «Мої досягнення»	Молоді вчителі	
3	Підсумки роботи ШМВ за рік. Визначення проблем та постановка завдань на наступний навчальний рік	Керівник ШМВ	

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	Практичний психолог	
2.	Довести до відома працівників закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Практичний психолог	
3.	Довести до відома учнів 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Практичний психолог	
4.	Довести до відома батьків учнів	Вересень 2020	Практичний	

	1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти		психолог	
5.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6.	Забезпечення інформацією сайта закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж року	Практичний психолог	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
12.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування).	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж року	Практичний психолог	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

	- психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.			
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 10-11 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень	Практичний психолог	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечний освітній заклад. Маски булінгу»	Листопад	Практичний психолог	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад, квітень	Класні керівники 1-11 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
27.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Практичний психолог	
28.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Практичний психолог	
29.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Практичний психолог	
30.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Практичний психолог	
31.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Практичний психолог	
32.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Практичний психолог	

33.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Практичний психолог	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
34.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Практичний психолог	
35.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Практичний психолог	
36.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Практичний психолог	
37.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Практичний психолог	
38.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Практичний психолог	
39.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Практичний психолог	
Вторинна профілактика				
40.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація	
41.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Практичний психолог	
2.	Довести до відома працівників 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Практичний психолог	
3.	Забезпечити на веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4.	Забезпечення інформацією сайту закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

	(цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»			
--	--	--	--	--

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	ЗВР	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році»	Вересень	ЗВР	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	ЗВР	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду “Урок”. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень	ЗВР	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	ЗВР	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування закладу здобувачами освіти	Упродовж навчального року	ЗВР	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	ЗВР	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Упродовж навчального року	ЗВР	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень	ЗВР	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	ЗВР	
11.	Нарада при директорі -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	ЗВР	
12.	Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	ЗВР	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	ЗВР	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	ЗВР	
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку	Упродовж навчального року	ЗВР	

	директору	року		
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень	ЗВР	
17.	Видати наказ по закладу «Про підсумки роботи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	ЗВР	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до закладу з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до навчання та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Практичний психолог	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в освітньому середовищі	Жовтень	Практичний психолог	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Практичний психолог	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодших класів до середніх.	Січень Лютий	Практичний психолог	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Практичний психолог	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших учнів до нових умов навчання.	Листопад	Практичний психолог	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Практичний психолог	
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Практичний психолог	

13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників за метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Практичний психолог	
16	Профорієнтація учнів: · Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; · Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в закладі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
17	Сформувати банк даних біженців АТО	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
18	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
19	Залучення до роботи гуртків, секцій, загальних заходів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Практичний психолог	
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	

4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з неадекватно сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Практичний психолог	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до освітнього середовища»	Листопад	Практичний психолог	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Практичний психолог	
3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Практичний психолог	
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: адаптація до освітнього середовища 5 класу;	Листопад	Практичний психолог	
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

	Класні години: «Спроби вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога «Вчимося бути здоровими» Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми			
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах: - «Адаптація до освітнього навчання - 1, 5, 10 класи; - «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
2	Провести години спілкування для 5 – класників: « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним	Упродовж	Практичний	

	керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	навчального року	психолог	
6	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Тренінгові заняття «Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого- педагогічний консилиум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Практичний психолог	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

6	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Участь у роботі творчої лабораторії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

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

	труднощі у вихованні.	року		
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладі в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.	Соціальний педагог	
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 міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація	
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 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.	Соціальний педагог	
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.	Соціальний педагог	
8	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про	До 05.09.	ЗНВР	

	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.			
9	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09. Упродовж навчального року	Адміністрація	
10	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями Закладу навчальних занять	Травень	Директор	
11	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку»	Червень	Адміністрація	
12	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2021/2022 навчального року»	До 10.09.	Адміністрація	
13	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	Адміністрація	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні учнів та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор	
2	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учні	Вересень Січень	Соціальний педагог, класні керівники	
3	Вести систематичний контроль відвідування учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
4	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
5	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Соціальний педагог,	

		року	класні керівники	
6	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
7	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
8	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
9	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Соціальний педагог	
10	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Соціальний педагог	
11	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Соціальний педагог	
12	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Соціальний педагог	
13	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
14	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Практичний психолог	
15	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	Практичний психолог	
16	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до навчання	Жовтень	Практичний психолог	
17	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в закладі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Практичний психолог	
18	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го класу	Листопад	Практичний психолог	
19	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Практичний психолог	
20	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х класів	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
21	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
22	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом	Практичний психолог	
23	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Практичний психолог	
24	Коригування картотеки обдарованих дітей,	Листопад -	Практичний	

	психологічний супровід обдарованих дітей.	грудень	психолог	
25	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
26	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Практичний психолог	
27	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Практичний психолог	
28	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності учнів»	Грудень	Практичний психолог	
29	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Практичний психолог	
30	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Практичний психолог	
31	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Практичний психолог	
32	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Практичний психолог	
33	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Практичний психолог	
34	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	Практичний психолог	
35	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Практичний психолог	
36	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
37	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання»	Березень	Практичний психолог	
38	Співбесіди з учителями тих предметів, де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Практичний психолог	
39	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Практичний психолог	
40	Тиждень психології	Квітень	Практичний психолог	
41	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в закладі освіти	Травень	Практичний психолог	
42	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Практичний психолог	
43	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Практичний психолог	
44	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Практичний психолог	

45	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
----	---	---------------------------	---------------------	--

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладом освіти в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.	Адміністрація	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відратованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація	
6	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламno-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09. Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Адміністрація	
7	Заслухати на спільному засіданні ради та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями закладу навчальних занять	Упродовж навчального року	Адміністрація	
8	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.	Класний керівник	
9	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	Адміністрація	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

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

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу	До 09.08.	Соціальний педагог	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.	Соціальний педагог	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.	Директор	
4	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул	червень	Соціальний педагог	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.	Соціальний педагог	
6	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень січень	Соціальний педагог, класні керівники	
7	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2023	Соціальний педагог	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Забезпечити наступність у правовій роботі між	Упродовж	ЗВР	

	початковими, основними та старшими класами	навчального року		
3	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог	
5	Вести щоденний облік відвідування учнями та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	ЗВР	
6	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	ЗВР.	
7	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	ЗВР, соціальний педагог, Класні керівники	
8	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
9	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень	Практичний психолог	
10	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	ЗВР, практичний психолог, класні керівники	
11	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	ЗВР, практичний психолог, класні керівники	
12	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	ЗВР, класні керівники,	

2.2.5.6. Заходи 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.	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів	До 20.09.	Класні	

	психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	(спостереження – упродовж року)	керівники	
4	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
5	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
6	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
8	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, керівники гуртків	
9	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
10	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	ЗВР, практичний психолог	
12	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	ЗВР	
13	Забезпечити безперервну співпрацю з представників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Адміністрація	
14	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог	
15	Скласти соціальні паспорти закладу та класів	До 09.09.	Соціальний педагог	
16	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
17	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
18	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	
19	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	

20	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.	Соціальний педагог, практичний психолог	
21	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог	
22	Спрямувати роботу батьківської лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог	
23	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
24	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.	Практичний психолог	
25	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого	Соціальний педагог, практичний психолог	
26	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	вчителі фізкультури	
27	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
28	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Сестра медична	
29	Контролювати та аналізувати стан здоров'я учнів	Упродовж навчального року	Сестра медична	
30	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	ЗВР	
31	Забезпечити участь учнів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	ЗВР	
32	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
33	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі фізичного виховання	
34	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог	

35	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.	Бібліотекар	
36	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
37	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.	Класні керівники	
38	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.	Соціальний педагог, класні керівники	
39	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
40	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
41	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Сестра медична	
42	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація	
43	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
44	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
45	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
46	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
47	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
48	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
49	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
50	Організувати спільну діяльність закладу і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навчального року	Адміністрація	

		року		
51	Залучати батьків до участі в загальних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація	
52	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі	Упродовж навчального року	Адміністрація	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень	ЗНВР	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Адміністрація	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень	ЗНВР	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень	ЗНВР	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень	ЗНВР	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень	ЗНВР	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень	ЗНВР	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навчального року	ЗНВР	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навчального року	ЗНВР	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навчального року	ЗНВР	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	ЗНВР	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж навчального року	ЗНВР	

	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в закладі -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	року		
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: - Організація інклюзивного навчання -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Директор	
16.	Забезпечити діяльність команди супроводу дітей з ООП	Упродовж навчального року	ЗНВР	
17.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень	ЗНВР	
18.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень – травень	ЗНВР	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	ЗНВР	
2.	Надання довідок ЛКК, інклюзивного центру, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	ЗНВР Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	ЗНВР	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Вересень	ЗНВР	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	ЗНВР	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	ЗНВР	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	ЗНВР	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.	Адміністрація	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми	Серпень	ЗНВР	

	проблемами за індивідуальною формою навчання			
10	Виконання навчального плану, оформлення документації	Грудень, травень	ЗНВР	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень, січень	ЗНВР	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	ЗНВР	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	ЗНВР	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	ЗНВР	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	ЗНВР	
16	Засідання команди супроводу №1	14.09	Члени команди супроводу	
17	Засідання команди супроводу №2	18.01	Члени команди супроводу	
18	Засідання команди супроводу №3	02.06	Члени команди супроводу	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

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

	страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії			
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями	Упродовж навчального року	ЗВР	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Упродовж навчального року	Керівник МО	
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 сестрою медичною для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
6	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	Класні керівники	
7	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень	Соціальний педагог	
8	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий	Соціальний педагог	
9	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень	Соціальний педагог	
10	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
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	Соціальний педагог	
12	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
13	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
14	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень	Педагог-організатор	

15	В бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
----	--	---------------------------	-------------	--

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи 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	Бібліотекар	
2.	Звірити читачські формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бібліотекар	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень -жовтень	Бібліотекар	
6.	Інвентаризація фонду підручників	червень	Бібліотекар	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
8.				
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бібліотекар	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бібліотекар	
11.	Взаємодія бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
12.	Спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
13.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бібліотекар	
14.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань	Протягом року	Бібліотекар	

	(окремий план).			
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу.	Протягом року	Бібліотекар	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бібліотекар	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бібліотекар	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титольна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бібліотекар	
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,	2-гі класи жовтень	Бібліотекар	

	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.			
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 к Протягом року класи	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
Красназнавча робота				
1.	Продовжувати вести красназнавчу картотеку	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Бібліотекар	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	День Державного прапора.	Серпень	Бібліотекар	
2.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Бібліотекар	
3.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Бібліотекар	
4.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бібліотекар	
5.	Жовтень – Міжнародний місяць бібліотек	жовтень	Бібліотекар	
6.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Бібліотекар	

7.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бібліотекар	
8.	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця . Першого історика України-Русі.	09.11	Бібліотекар	
9.	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Бібліотекар	
10	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Бібліотекар	
11	День Збройних сил України.	грудень	Бібліотекар	
12	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Бібліотекар	
13	Міжнародний день прав людини. Вечір запитань і відповідей.	грудень	Бібліотекар	
14	День Соборності України. Бесіди.	січень	Бібліотекар	
15	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бібліотекар	
16	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Бібліотекар	
17	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.02.	Бібліотекар	
18	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.02.	Бібліотекар	
19	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Бібліотекар	
20	Заходи присвячені Т.Г.Шевченку.	березень	Бібліотекар	
21	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.	Бібліотекар	
22	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи закладу.	08-09.05	Бібліотекар	
23	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Бібліотекар	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бібліотекар	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бібліотекар	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Бібліотекар	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бібліотекар	
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	Бібліотекар	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Бібліотекар	

10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Бібліотекар	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бібліотекар	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек	Протягом року.	Бібліотекар	
3.	Звіт про роботу бібліотеки	червень	Бібліотекар	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бібліотекар	
5.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бібліотекар	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бібліотекар	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи, книго!»	Протягом року.	Бібліотекар	
8.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Бібліотекар	
9.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бібліотекар	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бібліотекар	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бібліотекар	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бібліотекар	
4.	Робота з фондом підручників.	протягом року	Бібліотекар	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бібліотекар	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	протягом року	Бібліотекар	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бібліотекар	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бібліотекар	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бібліотекар	
10.	Оформлення передплати на періодичні видання на	2 рази на рік	Бібліотекар	

	2022/2023 рік			
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бібліотекар	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Бібліотекар	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	
15	Оновлення полицьних роздільників.	протягом року	Бібліотекар	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Бібліотекар	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бібліотекар	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бібліотекар	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Бібліотекар	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бібліотекар	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бібліотекар	
6.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бібліотекар	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Бібліотекар	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бібліотекар	
9.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бібліотекар	
10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бібліотекар	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бібліотекар	
12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бібліотекар	
13	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	Бібліотекар	
14	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бібліотекар	
15	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного	постійно	Бібліотекар	

	читача.			
16	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бібліотекар	
17	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бібліотекар	
18	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навчальний рік.	вересень	Бібліотекар	
19	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	Бібліотекар	
20	Складання звітних документів,	Протягом року	Бібліотекар	
21	Приймання та видача підручників.	Згідно графіку	Бібліотекар	
22	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Бібліотекар	
23	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бібліотекар	
24	Робота із резервним фондом підручників: · ведення обліку; · розміщення на збереження	Вересень -жовтень	Бібліотекар	
25	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бібліотекар	
26	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бібліотекар	
27	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бібліотекар	
28	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	Бібліотекар	
29	Видача видань читачам.	постійно	Бібліотекар	
30	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бібліотекар	
31	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Бібліотекар	
32	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бібліотекар	
33	Створення і підтримка комфортних умов для роботи	постійно	Бібліотекар	

	читачів.			
34	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Бібліотекар	
35	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Бібліотекар	
36	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень	Бібліотекар	
37		грудень		
38	Оформлення нових роздільників: · у читальному залі; · роздільники на полицях 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	Бібліотекар	
39	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бібліотекар	
40	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бібліотекар	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням учнів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у закладі.	жовтень	Бібліотекар	
2.	План роботи „Книжкова лікарня”	листопад	Бібліотекар	
3.	Проводити рейди по перевірці стану підручників.	протягом року	Бібліотекар	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Бібліотекар	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Бібліотекар	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Бібліотекар	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Бібліотекар	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Бібліотекар	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Бібліотекар	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Бібліотекар	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні закладу	грудень, травень	ЗНВР	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	ЗНВР	
3.	Діяльність методичних об'єднань	Кваліметрична модель, МО вчителів суспільно — гуманітарного напрямку, природничо-математичного циклу, художньо-естетичного циклу, початкових класів, класних керівників, вчителів інклюзивного та індивідуального навчання	грудень, травень	ЗНВР	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	ЗНВР	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	ЗНВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань за підсумками I семестру	Грудень	Адміністрація	
2	1. Контроль знань за підсумками II семестру	Травень	Адміністрація	

Розділ IV

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;

Основна проблема, над якою буде працювати педагогічний колектив в 2022/2023 навчальному році:

«Використання компетентнісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті нової української школи»

III. Апробаційно-впроваджувальний етап (2022/2023, 2023/2024 навчальні роки) (набуття власного досвіду)

Мета:

- визначення ступеня аксіологічного мислення членів педагогічного колективу;
- визначення ступеня готовності вчителів до роботи над проблемою;
- вивчення досвіду роботи вчителів і виявлення труднощів з подальшою їх корекцією;
- апробація моделі формування вчителя як висококомпетентного фахівця.

Основні завдання:

- спрямування організації досвіду з реалізації проблеми в роботі педагогічного колективу;
- корекція діяльності вчителів, які мають труднощі в роботі над новою проблемою;
- апробація системи діяльності школи та вчителів у процесі реалізації науково-методичної проблеми.

Прогнозовані результати:

- розробка планів роботи методичної ради щодо відбирання матеріалу для вирішення поставленого питання;
- вироблення рекомендацій щодо використання прийомів зміцнення в дітей переконання про цінність освіти;
- подолання в роботі вчителів утруднень, що виникають у процесі реалізації науково – методичної проблеми школи;
- підвищення професійної компетентності педагогічних працівників у ході реалізації

проблеми.

Шляхи реалізації:

- Створення умов для вирішення поставлених завдань;
- оформлення довідково-інформаційного методичного куточка з визначеної науково-методичної проблеми;
- удосконалення системи роботи вчителів у контексті науково – методичної проблеми;
- вивчення досвіду роботи педагогів, які працюють над аналогічними проблемами;
- проведення інструктивно-методичних нарад, лекцій, дискусій для вчителів, які реалізують окремі аспекти проблеми;
- удосконалення належного спрямування всіх форм внутрішньої методичної роботи, активізація роботи методичних об'єднань;
- організація наставництва, консультацій для молодих учителів;
- організація дієвої самоосвітньої роботи педагогів із визначеної науково-методичної проблеми;
- аналіз напрацьованого практичного досвіду;
- система моніторингових досліджень рівня інноваційної культури вчителів-дослідників, навчальних досягнень учнів, тестування дітей і батьків;
- створення умов і забезпечення ефективної роботи шкільних професійних об'єднань, школи передового перспективного досвіду;
- організація взаємовідвідування уроків, вивчення й виконання вчителями запропонованих методичних рекомендацій;
- створення банку інформації щодо впровадження проблеми в освітній процес закладу;
- творчі звіти кращих учителів за результатами роботи над науково-методичною проблемою.

Управлінська діяльність:

1. Реалізація моделі управлінської системи в межах науково-методичної проблеми закладу;
2. Виявлення нових педагогічних ідей, цікавих методичних знахідок у досвіді творчо працюючих учителів з метою поширення досвіду;
3. Моніторинг професійної компетентності вчителя;
4. Моніторинг результативності роботи методичних структур;
5. Залучення вчителів до творчого педагогічного пошуку в процесі реалізації проблеми;
6. Атестація як засіб вивчення системи роботи вчителя й підвищення професійної компетентності педагога (творчі звіти вчителів);
7. Підготовка й публікація матеріалів «Від творчості педагога до творчості учня».
8. Педагогічна рада: «Особиста, соціальна та професіональна успішність суб'єктів освітнього процесу»
9. Тренінгові заняття «Професійне самовдосконалення та життєве цілепокладання»
10. Психолого-педагогічний семінар «Індивідуальна траєкторія розвитку обдарованої дитини»
11. Круглий стіл «Засоби підвищення ефективності спілкування в системі «учитель-учень».

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;
- **Індивідуальні форми роботи:**
- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Засідання педагогічної ради	31.08	Адміністрація	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	До 09.09.	Адміністрація	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	До 10.09.	Адміністрація	
3	Засідання методичної ради	07.09.	ЗНВР	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання атестаційної комісії	18.10	Адміністрація	
	ЛИСТОПАД			
1	Засідання педагогічної ради	10.11	Адміністрація	
2	Засідання методичної ради	09.11.	ЗНВР	
	ГРУДЕНЬ			
1	Засідання атестаційної комісії	13.12	Адміністрація	
	СІЧЕНЬ			
1	Засідання педагогічної ради	04.01	Адміністрація	
2	Засідання методичної ради	11.01.	ЗНВР	
	ЛЮТИЙ			
1	Засідання атестаційної комісії	10.02	Адміністрація	
2	Засідання педагогічної ради	17.02	Адміністрація	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Засідання атестаційної комісії	24.03	Адміністрація	
2	Засідання педагогічної ради	29.03	Адміністрація	
3	Засідання методичної ради	15.03.	ЗНВР	
	ТРАВЕНЬ			
1	Засідання педагогічної ради	18.05	Адміністрація	

2	Засідання методичної ради	25.05.	ЗНВР	
	червень			
1	Засідання педагогічної ради	09.06	Адміністрація	
2	Засідання педагогічної ради	23.06	Адміністрація	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

У 2022/2023 навчальному році роботу методичної ради 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 школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;

розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

4.1.2. Тематика засідань методичної ради на 2021/2022 навчальний рік

№ п/п		Зміст заходу	Дата проведен ня	Відпові дальні	Примі
	1	Засідання методичної ради № 1 1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Ознайомлення та затвердження плану роботи МР на 2022/2023 навчального року 3. Ознайомлення з планом проведення предметних тижнів 4. Розподіл обов'язків між членами методичної ради 5. Про організацію роботи над єдиною науково методичною проблемою 6. Про підготовку до атестації вчителів	07.09	ЗНВР	
	2	Засідання методичної ради №2 1. Про стан індивідуального та інклюзивного навчання в освітньому закладі 2. Про проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад 3. Про роботу з обдарованими учнями та підготовка учнів 11 класу до ЗНО 4. Формування потреби учнів та вчителя у самовдосконаленні, саморозвитку через впровадження нових освітніх технологій 5. НУШ. Адаптація учнів 1-х класів	09.11	ЗНВР	
	3	Засідання методичної ради №3 1. Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсах за I семестр 2022/2023 навчального року. 2. Про виконання планів методичних об'єднань за I семестр 2022/2023 навчального року. 3. Моніторинг навчальних досягнень учнів та виконання навчальних програм за I семестр 2022/2023 навчального року. 4. Про виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педпрацівників за 2022/2023 навчального року.	11.01	ЗНВР	
	4	Засідання методичної ради №4 1. Узагальнення матеріалів щодо оцінювання системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	15.03	ЗНВР	

		2. Вивчення нормативних документів щодо організованого закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА і ЗНО		
	5	Засідання методичної ради №5 1. Підсумки роботи методичної роботи закладу за 2022/2023 навчальний рік та планування методичної роботи на наступний рік 2. Виконання навчальних та виховних програм 3. Підбиття підсумків підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік	25.05	ЗНВР

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 різномірівнева 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 школи, розширення видавничої діяльності.

4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	09.10.	ЗНВР	

2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	ЗНВР	
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.	ЗНВР	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 03.10.	ЗНВР	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	ЗНВР	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	ЗНВР	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: · уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	ЗНВР	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	ЗНВР	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	ЗНВР	
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	ЗНВР	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	ЗНВР	
12	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	ЗНВР	
13	Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	ЗНВР	
14	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	ЗНВР	
15	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	24.03.	ЗНВР	
16	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	24.03.	ЗНВР	
17	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	травень	ЗНВР	
18	Підготовка звітної та статистичної документації за	квітень-травень	ЗНВР	

8	підсумками атестації поточного навчального року			
---	---	--	--	--

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.	ЗНВР	
2	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	ЗНВР	
3	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	ЗНВР	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Згідно графіку	Вчителі-предметники, Керівники МО	
2	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	ЗНВР	
3	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план	червень	ЗНВР	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Вчителі предметники	
	Участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники МО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1	Поповнення банку даних обдарованих дітей	Протягом року	ЗНВР	
2	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель»	Квітень	ЗНВР	

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 на 2022/2023 навчальний рік	Серпень	ЗВР	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	Серпень	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку закладу, Статуту закладу	Серпень	Адміністрація	
4.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та в закладі	Вересень	Класні керівники	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень	ЗВР	
6.	Погодити плани роботи гуртків на I семестр	Вересень	ЗВР	
7.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2022/2023 навчальний рік	Вересень	ЗВР	
8.	Розробити єдиний режим закладу з урахуванням всіх аспектів освітньої роботи	Вересень	ЗВР	
9.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	ЗВР	
10.	Скласти соціальний паспорт	Вересень	Соціальний педагог	
11.	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	Соціальний педагог	
12.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень	Соціальний педагог	
13.	Розробити і увести в практику роботи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень	ЗВР	
14.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень	Класні керівники	
15.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень	Адміністрація	
16.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень	Педагог-організатор	
17.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2021/2022 навчальний рік	Вересень	Соціальний педагог	
18.	Провести перший урок відповідно до тематики	01.09.	Класні керівники	
19.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень	ЗВР	
20.	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	Вересень	ЗВР	

	пам'яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною» - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни»			
21.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень	ЗВР	
22.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи підручник»	Вересень	Бібліотекар	
23.	Анкетування учнів «Лідер закладу освіти. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень	Соціальний педагог	
24.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень	Практичний психолог	
25.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень	Класні керівники	
26.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень	Класні керівники	
27.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи)	Вересень	Класні керівники	
28.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень	Класні керівники	
29.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині»	Вересень	Класні керівники	
30.	Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора»	Вересень	Класні керівники	
31.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу»	Вересень	ЗВР	
32.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом): - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність» - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права» - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення» - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність»,	Вересень	ЗВР Класні керівники	

	«Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?» - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років», - Перегляд мультфільму «Князь Володимир»			
33.	1. Школа самовиховання: «Знайомтеся це я?» – 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» – 2 кл. «Дорога кожна хвилина – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Який я?» – 5 кл. «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл. «Мої цінності» – 7 кл. «У згоді з самим собою» – 8 кл. «Мій ідеал» – 9-11 кл.	Вересень	ЗВР Класні керівники	
34.	Проведення загального свята, присвяченого Дню знань	01.09.	ЗВР, педагог-організатор Класні керівники	
35.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.-15.09.2020	ЗВР	
36.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	Вересень	ЗВР, педагог-організатор, вчителі фізкультури	
37.	Класні батьківські збори	Вересень	Класні керівники	
38.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень	Класні керівники	
39.	Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни	Вересень	Класні керівники	
40.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку)	Вересень	Практичний психолог	
41.	Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	Вересень	Соціальний педагог	
42.	Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень	ЗВР	
43.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2022/2023 навчальний рік	Вересень	ЗВР	
44.	Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на 2022/2023 навчальний рік	Вересень	ЗВР	
45.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (	Вересень	ЗВР	

	журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)			
46.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів	Вересень	ЗВР	
47.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	ЗВР	
48.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів	Вересень	ЗВР	
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, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, щирості.				
49.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень	ЗВР	
50.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень	ЗВР	
51.	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) - «Круглі столи»: · «Трагедія 1941 року». «Трагедія 2022 року» · «Тил у забезпеченні перемоги» - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...» - Вікторини «Військове минуле рідного краю	Жовтень	ЗВР Класні керівники	
52.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень	ЗВР Класні керівники	
53.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень	ЗВР Класні керівники	
54.	1. Заклад освіти самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл. «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл.	Жовтень	Класні керівники	
55.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи)	Жовтень	Класні керівники	
56.	Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	Жовтень	Класні керівники	
57.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи)	Жовтень	Класні керівники	
58.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом)	Жовтень	ЗВР, педагог-організа	

			тор	
59.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	Жовтень	ЗВР, керівник гуртка	
60.	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (8-11 класи).	Жовтень	ЗВР, керівник гуртка	
61.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	Жовтень	Класні керівники	
62.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів).	Жовтень	Класні керівники	
63.	Акція «Ми здорове покоління!»	Жовтень	ЗВР	
64.	День учнівського самоврядування.	Жовтень	Педагог-організатор	
65.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень	Члени Ради профілактики	
66.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах	Жовтень	ЗВР	
67.	Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками	Жовтень	ЗВР	
68.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час осінніх канікул	Жовтень	ЗВР	
69.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	ЗНВР	
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.				
70.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	ЗВР	
71.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Листопад	ЗВР	
72.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад	ЗВР, вчителі філологи	
73.	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	Листопад	ЗВР Класні керівники	
74.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад	ЗВР Класні керівники	
75.	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»	Листопад	ЗВР Класні керівники	
76.	1. Школа самовиховання: «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.	Листопад	Класні керівники	

	«Мої права та обов'язки» – 3 кл. «Дотримання шкільної етики» – 4 кл. «Повір у себе» – 5 кл. «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл. «Українська вдача» – 7 кл. «Що зі мною відбувається?» – 8 кл. «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл.			
77.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад	ЗВР Класні керівники	
78.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад	Класні керівники	
79.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад	Класні керівники	
80.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи)	Листопад	Класні керівники	
81.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	Листопад	Практичний психолог Класні керівники	
82.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад	ЗВР Класні керівники	
83.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад	Соціальний педагог	
84.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у	Листопад	ЗВР	
85.	Контроль стану виховної роботи	Листопад	ЗВР	
86.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах	Листопад	ЗВР	
87.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад	ЗВР	
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				
88.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень	ЗВР	
89.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень	ЗВР	
90.	Заходи з військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень	ЗВР Класні керівники	
91.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху XX століття (за окремим планом): -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух XX століття», «Головні події визвольного руху в Україні» «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід	Грудень	ЗВР, вчителі історії. Класні керівники	

	до влади Директорії», «Гетьманський переворот утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важити слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу», - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі» - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі»			
92	1. Школа самовиховання: «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл. «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл. «Вчимося бути добрими людьми» – 3 кл. «Твої норми поведінки» – 4 кл. «Мовленнєвий етикет» – 5 кл. «Дерево з коріння починається, а людина - з сім'ї» – 6 кл. «Моє спілкування з людьми» – 7 кл. «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл. «Цінності моєї родини» – 9-11 кл.	Грудень	Класні керівники	
93.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень	ЗВР	
94.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень	ЗВР	
95.	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень	ЗВР	
96.	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся”	Грудень	Класні керівники	
97.	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»	Грудень	ЗВР, вчителі правознавства Класні керівники	
98.	Підведення підсумків роботи за I семестр МО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	ЗВР	
99.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	ЗВР	
100	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року	Грудень	ЗВР	

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.				
101	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень	ЗВР	
102	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень	ЗВР	
103	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень	ЗВР	
104	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень	Соціальний педагог	
105	Організувати чергування учнів на II семестр	Січень	ЗВР	
106	Профілактичний рейд «Урок»	Січень	ЗВР	
107	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» - Бесіди «День Соборності – національне свято України»	Січень 2021	Класні керівники Педагог-організатор, вчителі історії	
108	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень	ЗВР, Класні керівники	
109	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень	ЗВР, Класні керівники	
110	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи)	Січень	Класні керівники	
111	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень	Сестра медична	
112	Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах та конкурсах	Січень	Китаєва Ю.І.	
113	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень	Китаєва Ю.І.	
VI. Тематичний період (лютий) <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> 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.				
114	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий	ЗВР	
115	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Лютий	ЗВР	
116	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	Лютий	ЗВР, Класні керівники	

117	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий	ЗВР Класні керівники	
118	1. Школа самовиховання: «Ми – українці» – 1 кл. «Я – син своєї землі» – 2 кл. «Моральні цінності мого народу» – 3 кл. «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл. «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл. «Я – моя родина – Україна» – 6 кл. «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл. «Українська вдача» – 8 кл. «Твоя правова культура» – 9 -11 кл.	Лютий	Класні керівники	
119	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий	Педагог-організатор	
120	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий	ЗВР Класні керівники Вчителі філологи	
121	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	
122	Цикл лекцій: · Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. · Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. · Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Лютий	Сестра медична	
123	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	Лютий	Сестра медична	
124	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	Лютий	Класні керівники	
125	Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи)	Лютий	Класні керівники	
126	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий	Класні керівники	
127	Контроль стану виховної роботи	Лютий	ЗВР	
128	Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах та конкурсах	Лютий	ЗВР	
129	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий	ЗВР	

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.

130	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень	ЗВР	
131	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень	Класні керівники	
132	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень	ЗВР Педагог-організатор Класні керівники	
133	1. Школа самовиховання: «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл. «Вчимося етикету» – 2 кл. «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл. «Як слухати музику» – 4 кл. «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл. «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл. «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл. «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл. «Мої захоплення» – 9-11 кл.	Березень	Класні керівники	
134	Свято 8 Березня «Вклонімся жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	Березень	Педагог-організатор	
135	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень	Класні керівники	
136	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень	Сестра медична	
137	Зустрічі з успішними людьми	Березень	Класні керівники	
138	Психологічні години 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	Класні керівники Практичний психолог	
139	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень	Практичний психолог Класні керівники	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u>				
<u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)				
<u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
140	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень	ЗВР	
141	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Квітень	ЗВР	
142	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у колективі»	Квітень	Педагог-організатор	
143	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень	ЗВР, Класні керівники	

144	1. Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» – 1 кл. «Світ казки» – 2 кл. «Малюю до картинної галереї» – 3 кл. «Мистецькі шедеври» – 4 кл. «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл. «Студія знавців поезії» – 6 кл. «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл. «Театр у моєму житті» – 8 кл. «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл.	Квітень	Класні керівники	
145	«Веселі старті», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень	Педагог-організатор	
146	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень	Сестра медична	
147	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалища – ні» в) акція «До чистих джерел»	Квітень	ЗВР, Класні керівники	
148	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	Квітень	Практичний психолог	
149	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Квітень	ЗВР, Педагог соціальний	
150	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведінки в громадських місцях.	Квітень	Класні керівники	
<u>IX. Тематичний період (травень)</u> <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> 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.				
151	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	ЗВР.	
152	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	ЗВР. Класні керівники	
153	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень	ЗВР. Класні керівники	

154	1. Школа самовиховання: «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл. «Що значить робити добро людям?» – 2 кл. Основа культури людини - її охайність – 3 кл. «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл. «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл. «Як стати цікавим» – 6 кл. «Є така професія – учень» – 7 кл. «Чи багато людині треба?» – 8 кл. «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл.	Травень	Класні керівники	
155	Свято Останнього дзвоника	Травень	ЗВР.	
156	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення учнів	Травень	Класні керівники	
157	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень	Класні керівники	
158	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	ЗВР.	
159	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	ЗВР.	
160	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік	Травень	ЗВР.	
161	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік	Травень	ЗВР.	
162	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2021/2022 навчального року	Травень	ЗВР.	
<u>Х. Тематичний період (червень)</u> <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень	ЗВР.	
2.	Випускний вечір	Червень	ЗВР.	
3.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 11 класу	Червень	ЗВР.	
4.	Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту	Червень	ЗВР.	
5.	Свято до Дня захисту дітей (за окремим планом)	Червень	ЗВР.	

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

Одна з форм внутрішнього моніторингу (внутрішньошкільного контролю) — педагогічний нагляд, коли провадять моніторингове спостереження за суб'єктами освітнього процесу, щоб: виявити позитивні тенденції і стимулювати їх розвиток запобігти можливим помилкам тощо. Об'єктами внутрішньошкільного контролю загалом та педагогічного нагляду зокрема найчастіше є: навчальний процес, виховний процес, методична робота науково-дослідницька та експериментальна діяльність стан учнівського, педагогічного та батьківського колективів матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу. Педагогічний нагляд, на відміну від контролю, більш демократизований, не містить категоричних висновків. Оскільки в Концепції нової української школи проголошено розширення автономії вчителя, за педагогічним наглядом як формою контролю — майбутнє.

ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ (ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ)

1. *Навчальний процес*

Виконання навчальних програм.

Рівень навчальних досягнень учнів.

Продуктивність роботи вчителя.

Індивідуальна робота з обдарованими дітьми.

Вироблення навичок самостійного пізнання в учнів.

Стан викладання предмету.

1. *Виховний процес*

Рівень вихованості учнів.

Рівень громадянської активності учнів.

Якість загальношкільних заходів.

Здоров'я і фізична підготовка учнів.

2. Методична робота

Методичний рівень кожного вчителя.

Підвищення кваліфікації педагогів.

4. Наукова і експериментальна діяльність

Відповідність цієї діяльності концепції розвитку закладу.

Ступінь наукової обґрунтованості нововведень.

Результативність нововведень.

Рівень наукової підготовки педагогів.

5. Морально-психологічний клімату колективі

Ступінь психологічного комфорту учнів, учителів.

Психологічна готовність колективу до вирішення будь-якої проблеми, введення будь-якої структури, програми тощо.

1. Умови освітнього процесу

Охорона праці

Санітарно-гігієнічні умови закладу освіти.

Забезпеченість навчальною і методичною літературою.

Забезпеченість навчально-технічним обладнанням.

ПРЕДМЕТАМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ (ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ) МОЖУТЬ БУТИ:

- контроль за здійсненням обов'язкового рівня освіти;
- контроль за станом викладання та рівнем знань, умінь і навичок учнів;
- контроль за станом виховної роботи та рівнем вихованості учнів;
- контроль за підвищенням науково-теоретичного та методичного рівня вчителів;
- контроль за веденням шкільної документації;
- контроль за виконанням державних законодавчих актів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України, інспекторських перевірок, програм та навчальних планів, рішень педагогічної ради та наказів по школі;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою щодо попередження травматизму;
- контроль за станом навчально-матеріальної та фінансово-господарської діяльності.

ВИДИ КОНТРОЛЮ РОЗПОДІЛЯЮТЬСЯ ЗА ТАКИМИ ОЗНАКАМИ:

- 1) за метою (попереджувальний, поточний, підсумковий);
- 2) за об'єктами (персональний, класнозагальнюючий);
- 3) за широтою охоплення об'єктів (фронтальний, вибірковий);
- 4) за частотою перевірки (періодичний, систематичний).

Плануючи здійснення контролю за системою національного виховання молоді, важливо поєднувати різні види контролю, охоплюючи найбільше число об'єктів, процесів і сторін, які вивчаються.

Отриману із різних джерел інформацію про стан виховної роботи з учнями доцільно фіксувати в книгах контролю керівників шкіл в довільній формі.

КЛАСИФІКАЦІЯ ФОРМ КОНТРОЛЮ

1. За ознакою виконання:

Форми контролю	Пояснення
Колективна форма	До контролю залучаються всі ступені управління та адміністрація, керівники МО, досвідчені вчителі, учні, батьки за участю визначення об'єктів контролю
Взаємоконтроль	До контролю залучаються керівники МО, досвідчені вчителі, класні керівники через наставництво, взаємовідвідування уроків, виховних заходів тощо
Самоконтроль	Надається можливість найбільш досвідченим учителям, класним керівникам з обов'язковою періодичною звітністю за заздалегідь розробленою схемою, алгоритмом і т. д.
Адміністративний плановий контроль	Здійснюється директором, його заступниками, керівниками кафедр відповідно до плану внутрішнього контролю
Адміністративний Регулюючий (плановий контроль)	Здійснюється директором, його заступниками з появою непередбачуваних проблем

2. За характером об'єктів контролю:

Форми контролю	Об'єкти контролю
Класно-узагальнюючий	Рівень знань, вихованості учнів будь-якого класу. Якість і методи викладання у класі. Стан роботи класного керівника. Відповідальність батьків за виховання дітей
Фронтальний	Стан викладання окремих предметів у всіх або в частині класів. Стан роботи класних керівників у всіх класах або в будь-якій паралелі
Тематичний	Робота всього колективу над будь-якою проблемою. Рівень знань, умінь учнів з якоїсь теми, якогось предмету. Стан роботи класних керівників в будь-якому напрямку (ведення документації, щоденників тощо)
Персональний	Продуктивність викладацької діяльності, методичний рівень вчителя в цілому або будь-якої сторони його діяльності.
Оглядовий	Стан шкільної документації. Стан трудової дисципліни вчителів. Стан науково-технічного обладнання

3. За використанням методів:

Форми контролю	Пояснення
Спостереження	Відвідування уроків, позакласних заходів з наступним аналізом
Перевірка документації	Робота з класними журналами, щоденниками учнів, планами уроків, особовими справами учнів, журналами з техніки безпеки
Опитування	
а) усне	Довільна бесіда або співбесіда за спеціальною підготовленою програмою

б) письмове:	
контрольна робота (зріз)	Перевіряється рівень знань, умінь, навичок учнів
анкетування (відкрите)	Не обмежуються варіанти відповідей на запрограмовані питання
анкетування (закрите)	Варіанти обмежені
Тестування	Метод психологічної діагностики вимірювання індивідуальних особливостей
Оперативний аналіз	Аналіз щойно проведеного уроку, заходу з його організаторами, учасниками
Ретроспективний аналіз	Оцінка діяльності школи випускниками минулих років, викладачами ВНЗ на основі вступних екзаменів тощо

1. За ознакою логічної послідовності:

- Поточний контроль.
- Попереджувальний.
- Проміжний.
- Підсумковий.

2. За періодичністю проведення:

- Епізодичний (у визначений місяць навчального року, семестру).
- Періодичний (щоденний, щотижневий, щомісячний тощо).

Будь-який контроль здійснюється в певній послідовності:

- обґрунтування перевірки (чому перевіряємо);
- формулювання мети (що хочемо отримати на виході, для чого потрібна ця інформація);
- розробка алгоритму, структури, схеми перевірок;
- збір і обробка інформації про стан об'єкту, що перевіряється, за розробленою схемою;
- оформлення основних висновків за результатами перевірки:

а) розкриваються основні причини недоліків (успіхів);

б) визначаються рекомендації;

в) застосовуються управлінські рішення (вивчення досвіду, догана тощо);

г) визначаються терміни наступного контролю (за необхідності);

- Обговорюються наслідки перевірки (на педраді, засіданні кафедри, методичній раді, малій педраді, зборах учнів, батьків).

Основні форми суб'єктного контролю

1. Адміністративний (експертні оцінки для атестації, визначення рейтингу).

2. Колективний (разом із представниками профкому; МО, методрада, творчі групи вчителів тощо).

3. Взаємний контроль, наставництво.

1. Самоконтроль.

2. Громадський огляд знань, творчий звіт (бажано практикувати після курсової перепідготовки).

Критерій	Види внутрішньшкільного контролю
За часом здійснення	· попередній · стратегічний · проміжний · тактичний · підсумковий · оперативний · вхідний · процесуальний · вихідний
За змістовою спрямованістю	· адміністративний · психолого-педагогічний · фінансово-економічний · бухгалтерський · правовий · технічний · технологічний · кадровий · санітарно-гігієнічний · спрямований на забезпечення безпеки життєдіяльності
За підпорядкованістю	· контроль, обумовлений посадовим статусом – інспекторський, директорський · децентралізований контроль — колективний, громадський, взаємоконтроль, самоконтроль
За обсягом охоплення об'єкта контролю	· тематичний · аспектний · комплексний (фронтальний)
За джерелами даних	· документальний · фактичний · автоматизований
За частотою організації	· первинний · повторний · узагальнювальний
За періодичністю проведення контрольних заходів	· систематичний · періодичний · епізодичний (вибірковий) · спонтанний
За часом здійснення контрольних дій	· попередній · поточний · заключний
За інтенсивністю організації	· перманентний — моніторинговий · класичний — той, що здійснюється в традиційному режимі · середньої інтенсивності — експертний, перевірка · жорсткий контроль — інспекторський, адміністративний
За напрямом діяльності	· педагогічний · навчальний · виховний · освітньо-виховний

	· громадський · господарський
--	--

ТЕХНОЛОГІЧНІ КРОКИ КОНТРОЛЮ

Розрізняють основні технологічні кроки внутрішньошкільного контролю, які повторюються незалежно від того, що є об'єктом контролю. Під час будь-якого контролю слід:

- ✓ зібрати інформацію про стан і функціонування об'єкта дослідження
- ✓ продіагностувати процеси розвитку цього об'єкта;
- ✓ проаналізувати виявлений стан справ;
- ✓ здійснити експертизу досягнення цілей;
- ✓ прийняти управлінське рішення;
- ✓ оцінити ефективність стратегій, успіхів і прорахунків.

ПЛАНУВАННЯ Для ефективної організації необхідне планування. Зокрема, в річному плані роботи закладу освіти можна передбачити розділ «Організація контрольно-оцінювальної діяльності». У ньому зазначити: заходи контролю різних напрямів освітньої діяльності закладу теми засідань педагогічної ради з аналізом результатів контрольно-оцінювальної діяльності тематику аналітичних наказів із контрольно-оцінювальної діяльності плани роботи всіх колегіальних органів управління навчальним закладом. Це необхідно для рівномірного розподілу контрольних заходів на рік.

5.1.1. Циклограма внутрішнього контролю

Контроль	Мета контролю	Форми контролю	Об'єкт контролю	Дата контролю	Відповіда льний	Форма узагаль- нення	приміт ка
Перевірка стану календарного планування	Контроль за підготовкою	Діагностичний	Вчителі -предметники	01.09 – 09.09	Адміністрація	Інформація	
Перевірка планів роботи МО	Контроль за підготовкою	Коригуючий	Керівники МО	01.09 – 09.09	Адміністрація	Інформація	
Перевірка правильності ведення класних журналів	Контроль за веденням	Діагностичний	Вчителі -предметники	До 16.09	Адміністрація	Інформація	
Контроль за чергуванням учнів та вчителів	Система роботи	Коригуючий	Вчителі -предметники	Впродовж року	Адміністрація	Журнал чергування	
Погодження планів проведення факультативних та додаткових занять	Контроль за підготовкою	Діагностичний	Вчителі -предметники	01.09 – 09.09	Адміністрація	Інформація	

Перевірка заповнення особових справ	Контроль за веденням	Діагностичний	Класні керівники	01.09 – 09.09	Адміністрація	Інформація	
Перевірка санітарних книжок працівників	Контроль за допуском до роботи	Діагностичний	Працівники закладу	До 01.09	Адміністрація	Інформація	
Затвердження планів виховної роботи	Контроль за підготовкою	Діагностичний	Класні керівники	01.09 – 09.09	Адміністрація	Інформація	
Аналіз стану харчування	Охоплення дітей гарячим харчуванням	Персональний	Учні 1 – 11 класів	Впродовж року	Адміністрація	Інформація на нараду та педагогічне засідання	
Предметні тижні (згідно графіка)	Система роботи	Систематизація	Вчителі -предметники	Впродовж року	Адміністрація	Накази по закладу	
Контроль за організацією освітнього процесу	Контроль	Систематизація	Вчителі -предметники	Впродовж року	Адміністрація	Інформація	
Класно узагальнюючий контроль у 3 класі	Вивчення рівня навчальних досягнень	Діагностичний	3 клас	03.10 — 05.11	Адміністрація	Наказ	
Стан викладання хімії в 7 – 11 класах	Контроль за станом ведення	Фронтальна	7 – 11 класах	11.10 — 22.10	Адміністрація	Доповідь на педагогічну раду	
Відвідування уроків вчителями, які атестуються	Система роботи	Порівняльно - діагностичний	Вчителі -предметники	Впродовж року	Адміністрація	Журнал контролю	
Контроль за підготовкою класних приміщень до зими	Стан підготовки	Узагальнюючий	Класні приміщення	Впродовж місяця	Адміністрація	Інформація на нараду	
Перевірка стану ведення рапортів	Контроль за станом ведення	Корекційний	5 – 11 класи	Впродовж року	Адміністрація	Інформація	
Стан викладання інформатики в 2 — 4 класах	Контроль за станом ведення	Фронтальна	2 – 4 класах	07.11 – 26.11	Адміністрація	Наказ	

Контроль за організацією проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	Контроль	Систематизація	Вчителі -предметники	Згідно графіку	Адміністрація	Наказ	
Перевірка стану ведення класних журналів	Контроль за станом ведення	Корекційний	1 – 11 класах	28.10	Адміністрація	Наказ	
Контроль виконання правил внутрішнього розпорядку учнями та працівниками	Контроль за станом	Корекційний	Працівники та учні	Постійно	Адміністрація	Інформація на нараду	
Стан викладання математики в 2-4 класах	Контроль за станом ведення	Фронтальна	2 – 4 класах	28.11 – 17.12	Адміністрація	Нарада при директору	
Перевірка учнівських зошитів із предметів які оплачуються	Контроль за станом ведення	Персональний	5 – 11 класах	07.11 – 11.11	Адміністрація	Наказ	
Перевірка учнівських щоденників	Контроль за станом ведення	Корекційний	1 – 11 класах	01.11 – 04.11	Адміністрація	Протокол	
Перевірка підручників	Контроль за станом ведення	Персональний	1 – 11 класах	01.11 – 04.11	Адміністрація	Протокол	
Контроль за проведенням факультативів та гуртків	Система роботи	Корекційний	Вчителі -предметники	Постійно	Адміністрація	Журнал контролю	
Перевірка навичок читання	Контроль за станом читання	Порівняльно - діагностичний	2 – 4 клас	До 20.12	Адміністрація	Наказ	
Контроль заміри з предметів	Вивчення рівня навчальних досягнень	Діагностичний	5 - 11 класи	Грудень, травень	Адміністрація	Звіти	

Перевірка стану календарного планування	Контроль за підготовкою	Діагностичний	Вчителі -предметники	До 13.01	Адміністрація	Інформація	
Перевірка планів роботи МО	Контроль за підготовкою	Коригуючий	Керівники МО	До 13.01	Адміністрація	Інформація	
Перевірка ведення класних журналів	Контроль за веденням	Діагностичний	Вчителі -предметники	10.01	Адміністрація	Наказ	
Погодження планів проведення факультативних та додаткових занять	Контроль за підготовкою	Діагностичний	Вчителі -предметники	До 13.01	Адміністрація	Інформація	
Затвердження планів виховної роботи	Контроль за підготовкою	Діагностичний	Класні керівники	До 13.01	Адміністрація	Інформація	
Погодження графіка контрольних робіт на II семестр	Контроль	Систематизація	Вчителі предметники	До 13.01	Адміністрація	Протокол	
Стан викладання предмета «Я у світі» в 3 — 4 класах	Контроль за станом ведення	Фронтальна	3 - 4 класи	23.01 – 03.02	Адміністрація	Наказ	
Класно узагальнюючий контроль у 5 класі	Вивчення рівня навчальних досягнень	Діагностичний	5 клас	06.02 – 03.03	Адміністрація	Наказ	
Стан викладання фізики в 7 — 11 класах	Контроль за станом ведення	Фронтальна	7 – 11 класах	27.02 - 17.03	Адміністрація	Доповідь на педагогічну раду	
Перевірка учнівських зошитів, які оплачуються	Контроль за станом ведення	Персональний	5 – 11 класах	13.03 - 17.03	Адміністрація	Наказ	
Перевірка стану ведення класних журналів	Контроль за станом ведення	Корекційний	1 – 11 класах	30.03	Адміністрація	Наказ	
Перевірка учнівських щоденників	Контроль за станом ведення	Корекційний	1 – 11 класах	13.03 – 17.03	Адміністрація	Протокол	

Стан викладання англійської мови в 5 – 11 класах	Контроль за станом ведення	Фронтальна	5 – 11 класах	03.04 – 21.04	Адміністрація	Доповідь на нараду при директору	
Перевірка стану введення документації	Дотримання інструкцій	Корекційний	1 – 11 класи	До 31.05	Адміністрація	Книга контролю	
Контрольні заміри предметів з	Вивчення рівня навчальних досягнень	Діагностичний	5 - 11 класи	До 31.05	Адміністрація	Звіти	
Контроль підготовки матеріалів до державної підсумкової атестації	Дотримання наказу	Цілісний	4,9,11 класи	До 31.05	Адміністрація	Наказ	
Перевірка правильності оформлення документів про закінчення освітнього закладу	Дотримання інструкцій	Вибірковий	9,11 класи	До 31.05	Адміністрація	Наказ	
Перевірка виконання навчальних планів і програм	Контроль за станом ведення	Корекційний	1 – 11 класи	01.06 – 02.06	Адміністрація	Наказ	
Перевірка стану ведення документації освітнього закладу	Контроль за станом ведення	Корекційний	1 – 11 класах	01.06 – 02.06	Адміністрація	Наказ	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ п/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	Засідання педагогічної ради №1: 1. Про підсумки минулого навчального року та завдання щодо поліпшення освітнього процесу в новому навчальному році. 2. Прийняття річного плану роботи освітнього закладу. 3. Погодження розпорядку роботи освітнього закладу на 2022/2023 навчальний рік.	31.08	Голова педагогічної ради	

	4. Про затвердження освітніх програм на 2022/2023 навчальний рік 5. Про затвердження списків здобувачів освіти пільгової категорії на безкоштовне харчування. 6. Про затвердження списків здобувачів освіти на індивідуальну та інклюзивну форми навчання. 7. Затвердження методичної ради освітнього закладу. 8. Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму у 2022/2023 навчальному році. 9. Про оцінювання учнів 1-2, 3-4 та 5-х класів 10. Різне			
2	Засідання педагогічної ради №2: 1. Організація харчування в освітньому закладі 3. Формування компетентного випускника шляхом упровадження інноваційних технологій та тренінгових методик в освітньому процесі 4. Про стан викладання хімії 5. Адаптація учнів 5 класу 6. Про стан бібліотечного фонду та забезпечення учнями підручниками. 6. Різне	10.11	Голова педагогічної ради	
3	Засідання педагогічної ради №3: 1. Використання інформаційно — цифрових технологій в освітньому процесі 2. Про якість організації участі педагогів і учнів в олімпіадах з базових дисциплін 3. Про роботу з попередження дитячого травматизму 4. Про стан правоосвітньої та правовиховної роботи в освітньому закладі. 5. Про підсумки навчально - виховної роботи закладу за I семестр. 6. Різне	04.01	Голова педагогічної ради	
4	Засідання педагогічної ради №4: 1. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями з числа здобувачів освіти 10 класу 2. Про визначення державної підсумкової атестації у 9 класі. 3. Охорона праці в освітньому закладі 4. Створення освітнього середовища 5. Булінг в освітньому закладі. Шляхи його виявлення та попередження в освітньому закладі. 6. Різне	17.02	Голова педагогічної ради	
5	Засідання педагогічної ради №5: 1. Про стан викладання фізики 2. Робота педагогічного колективу, щодо формування специфічних умінь і навичок як необхідних складників профільного навчання 3. Особистість класного керівника та її вплив на виховання дитини в сучасному освітньому закладі 4. Особиста, соціальна та професійна успішність суб'єктів в освітньому процесі.	29.03	Голова педагогічної ради	

	5. Краєзнавча робота 6. Різне			
6	Засідання педагогічної ради №6: 1. Впровадження НУШ 2. Про призначення відповідальних осіб за оформленням документів здобувачів освіти 9 і 11 класів 3. Про стан позакласної та спортивно-масової роботи в освітньому закладі 4. Проектна діяльність у Новій українській школі 5. Аналіз атестації вчителів за 2022/2023 навчальний рік. 6. Різне	18.05	Голова педагогічної ради	
7	Засідання педагогічної ради №7: 1. Про випуск учнів 9 класу та вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту 2. Про переведення учнів 1-8 та 10 класів до наступних класів. 3. Про нагородження здобувачів освіти Похвальними листами 4. Про підсумки виховної роботи за II семестр 5. Про підсумки навчально - виховної роботи за II семестр 6. Стан відвідування здобувачами освіти освітнього закладу 7. Про підсумки гурткової роботи 8. Про підсумки інклюзивного та індивідуального навчання за 2022/2023 навчальний рік 9. Різне	09.06	Голова педагогічної ради	
8	Засідання педагогічної ради №8: 1. Про погодження освітніх програм на наступний навчальний рік. 2. Про попередню комплектацію навантаження на наступний навчальний рік. 3. Про нагородження учнів Похвальними грамотами 4. Про випуск учнів 11 класу та вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту 5. Різне	23.06	Голова педагогічної ради	

5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

№ п/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відпові дальні	Примітка
1.	Провести нараду при директору №1 1. Працевлаштування випускників 2. Облік дітей шкільного віку та охоплення їх навчанням 3. Забезпеченість учнів підручниками 4. Результати проходження медичних оглядів працівниками освітнього закладу 5. Про виконання Закону України “Про повну загальну середню освіту”	02.09	Директор	
2.	Провести нараду при директору №2	16.09	Директор	

	1. Про організацію роботи з атестації вчителів на 2022/2023 н.р. 2. Про організацію роботи з профілактики правопорушень на 2022/2023 н.р. 3. НУШ та шляхи її впровадження 4. Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту 5. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу на 2022/2023 навчальний рік 6. Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України"			
3	Провести нараду при директору №3 1. Організація роботи соціального педагога та практичного психолога 2. Про підготовку закладу до опалювального сезону 3. Про організацію курсової перепідготовки вчителів 4. Удосконалення системи роботи вчителів у контексті науково – методичної проблеми; 5. Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей 6. Про організацію роботи освітнього закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. 7. Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі.	30.09	Директор	
4	Провести нараду при директору №4 1. Співпраця сім'ї та освітнього закладу на сучасному етапі з питань профілактики злочинності в учнівському середовищі 2. Стан відвідування учнями закладу 3. Про стан території закладу 4. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 5. Про організацію та проведення осінніх канікул	21.10	Директор	
5	Провести нараду при директору №5 1. Про дотримання вимог санітарно – гігієнічного режиму в закладі 2. Про організацію роботи у профільних класах 3. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів 4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	04.11	Директор	
6	Провести нараду при директору №6 1. Організація роботи з обдарованими дітьми 2. Про виконання працівниками внутрішнього трудового розпорядку 3. Про підсумки роботи на канікулах 4. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період	18.11	Директор	
7	Провести нараду при директору №7 1. Запобігання дитячому та виробничому травматизму	02.12	Директор	

	2. Аналіз відвідування учнями навчальних занять 3. Про охоплення гарячим харчуванням			
8	Провести нараду при директору №8 1. Стан психологічного супроводу щодо попередження конфліктних ситуацій та насильства над дітьми 2. Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіадах і підготовка до III етапу 3. Про організацію та проведення зимових канікул 4. Стан викладання математики в 2- 4 класах 5. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. 6. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року 7. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	16.12	Директор	
9	Провести нараду при директору №9 1. Про підсумки успішності учнів за I семестр 2. Про організацію харчування на II семестр 3. Про роботу класних керівників з виявленням та підтримки здібних учнів 4. Про підсумки роботи на канікулах	06.01	Директор	
10	Провести нараду при директору №10 1. Про організацію роботи з дітьми девіантної поведінки 2. Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів 3. Про роботу класних керівників із пільговим контингентом 4. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	20.01	Директор	
11	Провести нараду при директору №11 1. Про стан профорієнтаційної роботи в 9 та 11 класах 2. Робота класних керівників 3. Стан відвідування учнями навчальних занять	03.02	Директор	
12	Провести нараду при директору №12 1. Робота факультативів 2. Робота з соціально незахищеними дітьми 3. Система виховної роботи	17.02	Директор	
13	Провести нараду при директору №13 1. Про хід атестації вчителів; 2. Про організацію роботи з оформленням документів	03.03	Директор	
14	Провести нараду при директору №14 1. Проведення військово-польових зборів 2. Організація роботи під час весняних канікул 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул	13.03	Директор	
15	Провести нараду при директору №15 1. Організація роботи з підготовки до ДПА та ЗНО-2022 2. Аналіз відвідування уроків учнями навчальних занять 3. Про проведення польових зборів	31.03	Директор	
16	Провести нараду при директору №16 1. Про організацію роботи з ЦЗ 2. Індивідуальна робота з дітьми, схильними до правопорушень	14.04	Директор	

	3. Робота органів учнівського самоврядування 4. Про роботу ради профілактики			
17	Провести нараду при директору №17 1. Підготовка до ремонтних робіт 2. Підготовка до ЗНО і ДПА 3. Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму 4. Про стан викладання англійської мови	28.04	Директор	
18	Провести нараду при директору №18 1. Про підсумки польових зборів 2. Звіт роботи бібліотеки 3. Звіт роботи соціального педагога 4. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік	12.05	Директор	
19	Провести нараду при директору №19 1. Оздоровлення здобувачів освіти у літній період; 2. Стан відвідування учнями навчальних занять 3. Про виконання освітніх програм 4. Про підсумки ведення документації в закладі 5. Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2022/2023 навчального року.	26.05	Директор	
20	Провести нараду при директору №20 1. Звіти голів МО; 2. Виконання виховних планів 3. Звіт роботи практичного психолога. 4. Про організацію оздоровлення здобувачів освіти влітку 2023 року 5. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	09.06	Директор	

5.2.3. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Провести нараду при заступнику директора № 1 1. Про організацію чергувань класів та вчителів 2. Організація роботи молодого спеціаліста 3. Організація роботи методичних об'єднань 4. Інструктаж щодо заповнення класних журналів та складання календарного, поурочного планування 5. Про створення умов для індивідуального навчання учнів 6. Про організацію роботи над методичною проблемою 7. Про підсумки Олімпійського тижня	09.09	ЗНВР	
2.	Провести нараду при заступнику директора № 2 1. Організація гурткової роботи та факультативів 2. Про організацію роботи методичної ради 3. Підготовка до I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	23.09	ЗНВР	
3	Провести нараду при заступнику директора №3 1. Про проведення I етапу Всеукраїнських предметних	07.10	ЗНВР	

		олімпіад 2. Про організацію роботи з учнями, які мають труднощі в засвоєнні програмового матеріалу 3. Про підсумки тижня біології			
4		Провести нараду при заступнику директора №4 1. Про проведення атестації вчителів 2. Про роботу гуртків, факультативів, додаткових занять 3. Про підсумки тижня Козацької слави 4. Про підсумки тижня За здоровий спосіб життя 5. Про підсумки перевірки документації	28.10	ЗНВР	
5		Провести нараду при заступнику директора №5 1. Про індивідуальну роботу з обдарованими учнями 2. Про підсумки класно узагальнюючого контролю у 3 класі 3. Про підсумки тижня писемності	11.11	ЗНВР	
6		Провести нараду при заступнику директора №6 1. Про дотримання техніки безпеки на уроках трудового навчання 2. Про розвиток самоосвітніх умінь учнів, роль проектних технологій у формуванні компетентнісного потенціалу старшокласників 3. Про підсумки тижня географії	25.11	ЗНВР	
7		Провести нараду при заступнику директора №7 1. Про виконавчу дисципліну вчителів 1. Підготовка учнів до обласних олімпіад 2. Про підсумки тижня права	09.12	ЗНВР	
8		Провести нараду при заступнику директора №8 1. Про виконання навчальних програм 2. Про стан роботи з учнями, які слабо встигають, та з учнями які мають високий рівень підготовки 4. Про результати участі здобувачів освіти у II етапі олімпіад	23.12	ЗНВР	
9		Провести нараду при заступнику директора №9 1. Результати вивчення викладання навчальних предметів за I семестр 2. Результати навчальних досягнень учнів за I семестр 2022/2023 н.р. 3. Про участь учнів у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіадах 4. Про підсумки перевірки документації 5. Запобігання травматизму серед здобувачів освіти	13.01	ЗНВР	
10		Провести нараду при заступнику директора №10 1. Про підготовку до ДПА та ЗНО 2. Індивідуальна робота з молодими вчителями 3. Про підсумки тижня зарубіжної літератури	27.01	ЗНВР	
11		Провести нараду при заступнику директора №11 1. Про навчальні досягнення учнів – претендентів на нагородження золотою та срібною медалями за підсумками I семестру серед учнів 10 класу 2. Про підсумки тижня природознавства	10.02	ЗНВР	
12		Провести нараду при заступнику директора №12 1. Активні форми і методи повторення та систематизації навчального матеріалу 2. Проведення профорієнтаційної роботи	24.02	ЗНВР	
13		Провести нараду при заступнику директора №13 1. Про дотримання єдиних вимог до перевірки та оцінювання контрольних робіт	10.03	ЗНВР	

		2. Про підсумки класнозагальноючого контролю у 5 класі			
14		Провести нараду при заступнику директора №14 1. Про організацію роботи на канікулах 2. Про підсумки тижня Дитячої та юнацької книги	24.03	ЗНВР	
15		Провести нараду при заступнику директора №15 1. Про стан ведення документації 2. Інструктаж щодо заповнення бланків документів про освіту	07.04	ЗНВР	
16		Провести нараду при заступнику директора №16 1. Результати після атестації комісії другого рівня 2. Про підсумки тижня дорожнього руху	21.04	ЗНВР	
17		Провести нараду при заступнику директора №17 1. Про підсумки тижня психології Робота з попередження дитячого травматизму	05.05	ЗНВР	
18		Провести нараду при заступнику директора №18 1. Про виконання навчальних програм та планів 2. Звіти класних керівників та вчителів – предметників	19.05	ЗНВР	
19		Провести нараду при заступнику директора №19 1. Про підсумки роботи методичної ради 2. Про підсумки роботи методичної проблеми 3. Виконання річного плану роботи 4. Про підсумки стану відвідування учнями за 2022/2023 навчального року. 5. Про підсумки ведення документації	02.06	ЗНВР	
20		1. Про планування роботи методичної ради на наступний навчальний рік 2. Про підсумки роботи інклюзивної та індивідуальної форми навчання	16.06	ЗНВР	

5.2.4. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	ЗВР	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	ЗВР	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	ЗВР	
	4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань».	сценарий	ЗВР	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями закладу.	наказ	ЗВР	
	2. Про організацію чергування по закладу.	наказ	ЗВР	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	ЗВР	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	ЗВР	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарий	ЗВР	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	ЗВР	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	ЗВР	

Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	ЗВР	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	ЗВР	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	ЗВР	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	ЗВР	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	ЗВР	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	ЗВР	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	ЗВР	
	3. Про підсумки виховної роботи за І-й семестр.	Наказ	ЗВР	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	ЗВР	
Січень	1. Про планування роботи на ІІ-й семестр.	План	ЗВР	
	2. Про організацію чергування у І-у семестрі.	Наказ	ЗВР	
	3. Про стан відвідування учнями закладу.	Наказ	ЗВР	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у І семестрі.	Наказ	ЗВР	
Лютий	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	ЗВР	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	ЗВР	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	ЗВР	
	4. Про стан відвідування учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	ЗВР	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	ЗВР	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	ЗВР	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	ЗВР	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	ЗВР	
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги.	План	ЗВР	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	ЗВР	
	3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішогодного туризму	Інформація	ЗВР	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	ЗВР	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	ЗВР	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	ЗВР	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	ЗВР	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	ЗВР	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	ЗВР	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	ЗВР	

5.3. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного

розвитку педагогічних працівників

№ з п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, · Закону України “Про освіту”, · Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” · Кодексу Законів України про Працю, · Закону України “Про відпустки”, · Інструкції про ведення трудових книжок, · Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Адміністрація	
2	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: · кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; · забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Директор	
3	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Директор	
4	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Директор	
5	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 09.09.	Директор	
6	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Директор	
7	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Директор	
8	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти	за наявності	Директор	

	соціальних відпусток.			
9	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Директор	
10	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: · видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; · погодження з профкомом закладу освіти; · заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; · тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Директор	
11	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Директор	
12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Директор	
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: · відповідність нормативам; · затвердження адміністрацією; · ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Директор	
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Директор	
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Директор	
16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити.	вересень	ЗНВР	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Директор	
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: · перспективного плану підвищення кваліфікації; · перспективного плану атестації; · протоколів засідання атестаційної комісії; · заяв працівників про атестацію; · видання наказів.	в період атестації	Директор	
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Директор	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: · нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; · відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.			
20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: · про призначення (дотримання номенклатури посад);	постійно	Директор	

	· про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); · за сумісництвом; · встановлення доплат за суміщення посад та інше.			
2 1	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: · -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); · -наявність підписів про ознайомлення з наказами; · -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Директор	
2 2	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: · -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; · -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; · -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; · -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні · -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Директор	
2 3	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Директор	
2 4	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Директор	
2 5	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Директор	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Директор	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Директор	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Директор	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Директор	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Директор	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Директор	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Директор	

8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в законодавства про оплату праці.	Постійно	Директор	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Директор	
10	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Директор	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Директор	
12	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Директор	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Директор	
14	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор	
15	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Директор	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Директор	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Директор	

5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.4.1. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання (серпень) 1. Вибори голови та секретаря ради. 2. Про організацію харчування учнів. 3. Про сплату добровільних батьківських внесків. 4. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2022/2023 навчальному році. 5. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 6. Запровадження єдиної форми для здобувачів освіти. 7. Про стан роботи зі зверненнями громадян за I півріччя	Серпень	Члени ради	
2	II – е засідання (грудень) 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи зі зверненнями громадян за	Січень	Члени ради	
3	III – е засідання (червень)	Квітень	Члени ради	

	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 4. Про погодження робочого навчального плану на наступний навчальний рік			
--	---	--	--	--

5.4.2. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання · Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків · Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . · Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.	Серпень	Педагог-організатор	
2	II Засідання. · Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальних свят · Організація та проведення Дня працівника освіти. · Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень	Педагог-організатор	
2	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Результати проведених рейдів - перевірок 4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим учням в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 3. Затвердження плану проведення осінніх канікул 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .	Жовтень	Педагог-організатор	
3	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням VI Засідання	Листопад	Педагог-організатор	

	1. Заслуховування питання про дисципліну учнів під час перебування в закладі та поза межами закладу. 2. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.			
4	VII Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів. VIII Засідання 1. Результати роботи за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.	Грудень	Педагог-організатор	
5	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий	Січень	Педагог-організатор	
6	XI Засідання. · Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» · Святкова пошта до Дня Святого Валентина. · Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. · Роль у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. · Організація акції « Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	Лютий	Педагог-організатор	
7	XIII Засідання. · Проведення свята жіночності та краси. · Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. XIV Засідання · Організація та проведення Шевченківських днів · Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень	Педагог-організатор	
	XV Засідання	Квітень	Педагог-	

8	· Акція «Приберемо світ» · Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. · Проведення конкурсу екологічних агітбригад. XVI Засідання 1. Підготовка до проведення Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.		організатор	
9	XVII Засідання 1. Співпраця з колективами класів та педколективом закладу у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загального 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 з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень	Педагог-організатор	
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	01.10.	Класні керівники	
16	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	30.09.	Класні керівники	
17	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
18	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.	Класні керівники	
20	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Педагог-організатор Класні керівники	
	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці	Упродовж	Класні	

21	визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	місяця	керівники	
22	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
23	Робота трудового десанту з прибирання території. (за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
24	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2020-09.11.2020	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	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
30	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2020	Педагог-організатор	
31	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	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.	29.01.2021	Педагог-організатор	
36	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
37	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
38	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2021	Педагог-організатор	
39	Організація акції « Не дай загинути українському	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

	слову!» (день спілкування українською мовою)			
40	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
41	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2021	Педагог-організатор	
42	Допомога в організації Шевченківських днів (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
43	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
44	Відзначити День Сміху.	Квітень	Педагог-організатор	
45	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2021 – 09.05.2021	Педагог-організатор	
47	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
48	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
75	☂ Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»	Вересень	Педагог-організатор	
76	· Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти · Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» · Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. Підготовка до Дня українського козацтва Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»	Жовтень	Педагог-організатор	
77	☂ Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови)	Листопад	Педагог-організатор	

	☛ Конкурс-виставка «Український сувенір» ☛ Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи			
78	☛ Проведення конкурсу новорічних пісень ☛ Допомога у проведенні новорічних свят	Грудень	Педагог-організатор	
79	☛ Проведення ігрових перерв ☛ Виставка малюнків до Дня Соборності України ☛ Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл) Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, шедрування, привітання громадськості	Січень	Педагог-організатор	
80	☛ Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками ☛ Допомога у проведенні свята до Дня Валентина ☛ Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл)	Лютий	Педагог-організатор	
81	☛ Допомога у підготовці концерту до 8 Березня ☛ Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківських днів «Пісня кобзаря живе в серці українців»	Березень	Педагог-організатор	
82	☛ Організація ігрових перерв до Дня гумору ☛ Літературно-музична композиція до Дня довкілля Відзначити День Сміху	Квітень	Педагог-організатор	
83	☛ Проведення свята останнього дзвоника ☛ Аналіз роботи центру протягом року Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім'я»	Травень	Педагог-організатор	
84	☛ Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?» ☛ Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок» Заходи до Дня працівника освіти Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень	Педагог-організатор	
85	Підготовка до Дня українського козацтва Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників	Жовтень	Педагог-організатор	

5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної

добросовісності

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

5.6. Предметні тижні

№ п/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Олімпійський тиждень	05.09 – 09.09	ЗВР, керівник гуртка, педагог – організатор, вчителі фізичної культури	
2.	Біології	03.10-07.10	Вчитель біології	
1.	Козацької слави	10.10 – 13.10	ЗВР, педагог-організатор, керівник гуртка	
4	За здоровий спосіб життя	17.10 – 21.10	Вчителі основ здоров'я, педагог - організатор	
5	Писемності	07.11 – 11.11	ЗВР, педагог – організатор, вчителі філологи	
6	Географії	21.11-25.11	Вчитель географії	
7	Тиждень права	05.12 – 09.12	ЗВР, вчителі правознавства	
8	Зарубіжної літератури	23.01 — 27.01	Вчитель зарубіжної літератури	
9	Природознавства	06.02 – 10.02	Вчителі мистецтва	

10	Дитячої та юнацької книги	20.03 – 24.03	Бібліотекар	
11	Безпеки дорожнього руху	17.04 – 21.04	Вчителі основ здоров'я, педагог - організатор	
12	Психології	24.04 – 28.04	Практичний психолог	