

Смолінський ліцей №2
Смолінської селищної ради Кіровоградської області

ПОГОДЖЕНО
ЗАТВЕРДЖЕНО

*Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Смолінської селищної ради*
_____ *О.П.Майстренко*

директор ліцею
_____ *В.Ю.Угрімов*

від _____ 2021р.

від _____ 2021р.

План

роботи ліцею

на 2021-2022 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № _____ від _____ 2021р.

№ з/п	Зміст роботи	Сторінк и
1.	Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	40
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	41
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	41
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу	42
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	43
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	43
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	48
2.1.3.2.1	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	53
2.1.3.2.2	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	55
2.1.3.2.3	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	55
2.1.3.2.4	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	56
2.1.3.2.5	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	57
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	57
2.1.3.4.	Цивільний захист	59
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	60
2.1.3.5.1	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	60
2.1.3.5.2	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	60
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	62
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі	62
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	65
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	65
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	66
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	66
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	68
2.2.4.3.	Консультаційна робота	68
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	69
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	70
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	71
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	72
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	74
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей території обслуговування закладу	77
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	78
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	79
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	79
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	81
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	84
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	84
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	87
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	88
2.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	89

3.	Система оцінювання здобувачів освіти	100
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	100
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу	100
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	101
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	101
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	105
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	107
4.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	109
4.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	111
4.1.4.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	112
4.1.4.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	113
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	113
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	115
5.	Управлінські процеси закладу освіти	134
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	134
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	134
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	136
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	137
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	137
5.1.5.	Здійснення класно-узагальнюючого контролю	138
5.1.6.	Оглядовий контроль	138
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	139
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	139
5.3.	Накази директора закладу	149
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	152
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	155
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	155
5.5.2.	Робота органів учнівського самоврядування	156
5.5.3.	Робота з батьківською громадськістю	163
5.5.4.	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу	164
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	164

Р О З Д І Л І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Відповідно до ст.38 Закону України Про повну загальну середню освіту керівник закладу освіти звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти

Структуру звіту сформовано згідно наказу Міністерства освіти та науки України № 178 від 23.03.2005 року «Про затвердження Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю».

Упродовж звітнього періоду (у 2020/2021 н.р.) роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію положень концепції Нової Української Школи, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», основних положень Національної доктрини розвитку освіти в Україні, Концепції загальної середньої освіти, Концепції профільного навчання у школі III ступеня, Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти, інших державних, програм у галузі освіти, інших законодавчих та нормативних документів.

Освіта у закладі здобувається на таких рівнях: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта, позашкільна освіта.

1. Персональний внесок керівника у підвищення рівня організації освітнього процесу у закладі освіти

1.1. Виконання функціональних обов'язків щодо забезпечення обов'язковості загальної середньої освіти

Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина. Заклад має керуватися основними принципами побудови своєї діяльності, ключовим серед яких є принцип дитиноцентризму.

Забезпечення обов'язковості якісної загальної середньої освіти є одним із пріоритетних напрямків роботи директора. У 2020/2021 н.р. було укомплектовано 30 класів, 3 групи продовженого дня.

Освіта надавалась за очною (денною), дистанційною формою навчання. За дистанційною формою навчання було відкрито у період

карантину – загального або певних класів. На індивідуальному навчанні – 3 учнів.

Станом на 05.09.2020 року в закладі навчалось 689 учнів. Із них:

I ступеня – 11 класів - 250 учнів;

II ступеня – 15 класів - 350 учнів;

III ступеня – 4 класи - 89 учнів.

На індивідуальному навчанні – 3 учнів.

Середня наповнюваність класів становить 23 учні.

На 01.06.2021 – 686 учнів:

1-4 класи – вибуло - 9; прибули - 10. Всього: 251 учень.

5-9 класи – вибуло - 7; прибули - 5. Всього: 348 учнів.

10-11 класи – вибуло – 2; прибули – 0. Всього: 87 учнів.

Динаміка контингенту учнів за навчальними роками

Навчальний рік	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Кількість учнів	673	669	689

Закладом було розроблено, схвалено педагогічною радою, затверджено директором закладу освітні програми та навчальні плани на основі стандартних. Навчальний заклад працює за поглибленим вивченням окремих предметів у гімназійних класах 6-А і 7-А клас – природничо-математичний (математика, природознавство), 8-А і 9-А клас – іноземної філології (англійська та німецька мова). У старшій школі було відкрито профілі: української філології (10-А, 11-Б), історико-правовий (10-Б), іноземної філології (11-А).

У 2020/2021 н.р. учні 1-х класів розпочали, а 2-3-х класів продовжили навчання за новим Державним стандартом освіти відповідно до Концепції «Нової української школи». Учні перших класів за рахунок державної субвенції було забезпечено партами, а для роботи в класі наочністю, наборами дидактичних матеріалів, кубиками «Лего», отримали ноутбуки -3, принтери-3 (за рахунок державної субвенції).

Відбувся, майже, повноцінний поділ на групи при вивченні окремих предметів, а саме, на вивчення української мови, іноземної (англійської) мови та інформатики. Поділ груп відбувався у межах кошторису та наявних відповідних педагогічних кадрів.

Враховуючи місце розташування закладу, ми усвідомлюємо, що переважна кількість учнів з інших населених пунктів ОТГ хоче потрапити саме до нашого навчального закладу. Це свідчить про високий попит у наданні освітніх послуг нашим закладом. Так уже на 2021/2022 навчальний рік сформовано три 1-х та два 10-х класи, продовжується набір учнів на вільні місця у 2-10 класи.

Якісне навчання у нашому закладі підтверджено і щорічними перемогами учнів у предметних конкурсах, олімпіадах та успішному складанні ЗНО. Цього року 1 золота і 3 срібні медалі.

Методична робота закладу у 2020-2021 н.р. була спрямована на вирішення наступних завдань:

1. Реалізація науково-методичної проблеми закладу «Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у освітньому процесі», підтеми: «Всебічний розвиток здобувача освіти та вчителя шляхом впровадження нових форм роботи в освітньому процесі та формування дослідницьких компетентностей учасників освітнього процесу».
2. Забезпечення поетапного впровадження НУШ, Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти, створення належних умов для успішної адаптації учнів до систематичного шкільного життя.
3. Створення оптимальних умов для реалізації навчальних програм в гімназійних класах (6-А, 7-А, 8-А, 9-А класи), підвищення професійної майстерності педагогів.
4. Створення належних умов для успішної адаптації учнів до організації освітньої діяльності;
5. Модернізація організаційних форм та змісту науково-методичної роботи з педагогічними працівниками;
6. Удосконалення організаційно-методичних механізмів пошуку, виявлення та підтримки творчо працюючих вчителів та підготовка їх до участі в фахових конкурсах;
7. Створення організаційно-педагогічних умов для розвитку інноваційного освітнього простору, підвищення якості інноваційної діяльності;
8. Створення умов та стимулювання педагогічних працівників до поширення педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, створення авторського навчально-методичного забезпечення, видавничу діяльність;
9. Організація роботи дітей з особливими освітніми потребами в умовах загальноосвітнього навчального закладу;
10. Своєчасне виявлення, підтримка та створення умов для навчання й розвитку обдарованих учнів;
11. Впровадження інноваційних технологій.
12. Активізація роботи WEB-сайту закладу та сайтів і блогів педагогічних працівників, шкільних методичних об'єднань.
13. В закладі було організовано роботу методичної ради у складі:
 Угрімов В.Ю. - директор НВО
 Балан Ю.М. - заступник директора з НВР, голова Ради
 Бершадська О.В. - заступник директора з НВР
 Подиряко О.А.- заступник директора з НВР
 Петрова Н.М. - заступник директора з НВР
 Бічаніна С.О.- заступник директора з ВР
 Булеца Є.О. - педагог - організатор

Діхтяренко Л.В. –голова МО учителів початкових класів
 Присяжнюк Т.В. - голова МО учителів укр. мови і літератури
 Подопригора С.П.- голова МО учителів зарубіжної літ. і мистецтва
 Карпенко Н.Т. - голова МО учителів фізико- математичного циклу
 Павлюк Л.М. - голова МО учителів хімії, біології, географії, фізичної культури, ОЗ та трудового навчання
 Козубенко В.М. – голова МО учителів історії та правознавства
 Суховерхова Г.А.- голова МО класних керівників
 Чорна О.Г. - голова МО учителів іноземної мови
 Мелішкевич Л.Б.- учитель математики, секретар Ради

На засіданнях методичної ради розглядалися питання:

- Про визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації вчителів у 2020-2021 навчальному році;
- Особливості організації освітнього процесу та інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів у 2020-2021 навчальному році;
- Удосконалення освітнього процесу на основі сучасних технологій;
- «Упровадження інноваційних технологій у загальноосвітній школі. З досвіду впровадження інформаційно-комунікаційних технологій»;
- Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури;
- Атестація педагогічних працівників;
- Підготовка учнів до участі в предметних олімпіадах;
- Підготовка здобувачів освіти до ДПА та ЗНО-2021;
- Робота з обдарованими учнями, залучення вихованців до Кіровоградської МАНУМ;
- Моніторинг якості освіти у гімназійних класах;
- Особливості організації освітнього процесу в умовах карантину та методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо проведення дистанційного навчання у 2020-2021 навчальному році.

У 2020-2021 н.р. в НВО діяли шкільні методичні об'єднання:

- Карпенко Н.Т. - голова МО учителів фізико- математичного циклу;
- Діхтяренко Л.В. –голова МО учителів початкових класів;
- Присяжнюк Т.В. - голова МО учителів укр. мови і літератури;
- Подопригора С.П.- голова МО учителів зарубіжної літ. і рос. мови;
- Павлюк Л.М. - голова МО учителів хімії, біології, географії, фізичної культури, ОЗ;
- Козубенко В.М. – голова МО учителів історії та правознавства;
- Чорна О.Г. - голова МО учителів іноземної мови;
- Суховерхова Г.А.- голова МО класних керівників.

14. Було організовано роботу Школи молодого учителя (1 раз/місяць), керівник методичного підрозділу - заступник директора з НВР Подиряко О.А.; педагог-наставник - заступник директора з НВР Петрова Н.М.

15. Діяв психолого - педагогічний семінар (керівник Миронова Н.В.) – чотири рази на рік.

16. Проводило свою роботу наукове товариство «Патріот» (секція «Іноземна мова» та «Смолінський Лувр»).

17. Проводилися епізодичні заходи з педагогами:

- Творчі звіти учителів, які атестувалися на відповідність раніше присвоєній вищій кваліфікаційній категорії та на встановлення вищої категорії (відповідальні заступники директора з навчально-виховної роботи Бершадська О.В., Подиряко О.А.);

- Предметно-методичні тижні (відповідальні заступники директора з НВР Балан Ю.М., Подиряко О.А.);

- «Методична абетка» (форум учителів вищої категорії, керівників МО, учителів, що мають педагогічні звання «старший учитель», відповідальні Балан Ю.М., Подиряко О.А., Бершадська О.В., Петрова Н.М. (листопад, лютий).

- Творчий звіт методичних кафедр (відповідальні голови МО)

- Творче засідання методичної ради, на якій обговорювалися підсумки роботи над методичною проблемою закладу (травень 2021 року, дистанційно).

Учителі працювали над індивідуальними методичними темами, які обрано залежно від рівня педагогічної майстерності, інтересів учителів, завдань навчально-виховного процесу; над підвищенням рівня самоосвіти, корегували власні науково-методичні проблеми відповідно до методичних та експериментальних завдань навчального закладу. Вчителі удосконалювали рівень підготовки узагальнених матеріалів з досвіду роботи; систематично працювали над створенням та поповненням електронних кабінетів методичними матеріалами; над впровадженню інноваційних методик з метою підвищення результативності освітнього процесу.

Педагоги брали участь в заходах громади ВО та обласних методичних заходах:

На базі НВО проведено семінар вчителів математики, фізики та інформатики Смолінської ТГ «Використання онлайн-ресурсів при організації дистанційного навчання», на якому було презентовано загальношкільний проєкт «Піраміда-геометричне чудо світу».

Участь у дистанційних творчих групах учителів фізики (Карпенко Н.Т.), іноземної мови (Гладун Н.Ф.), історії (Бондар К.В.).

Освітній процес у НВО здійсню диференційовано (відповідно до віку, індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар,

курси, читання, вікторина, конкурси, огляди, виставки, екскурсії, навчальна практика та віртуальні екскурсії з предметів, тощо.

В закладі здійснюється поглиблена підготовка учнів з профільних предметів, яка досягається шляхом:

- навчання учнів 10-х класів у профільних класах: 10-А клас – українська філологія, 10-Б клас – історико-правовий профіль навчання,
- діяльність гуртків з предметів, винесених на ЗНО, факультативів з української мови у 5-х класах.

Протягом навчального року з учнями 6-х класів психологом школи проводився курс за вибором «Вчись думати», а також для учнів 7-х класів було запропоновано до вивчення курс з особистої гідності та безпеки, з формування громадянської позиції.

У 2020-2021 н.р. проводилась перевірка стану викладання навчальних дисциплін (математики, історії та географії, хімії, трудового навчання, фізкультури) у середній та старшій ланці, аналізувався середній бал з даних дисциплін. Порівняльний аналіз за останні роки дозволив визначити шляхи вдосконалення освітнього процесу.

Була якісно спланована і організована робота по підготовці учнів до ДПА та ЗНО-2021 (працювали 7 навчальних гуртків з предметів, що винесені на ЗНО).

З метою з'ясування рівня виконання завдань Державного стандарту було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу. Результати вивчалися на педагогічному консилиумі, на нарадах при директорові.

Заступники директора з НВР Подиряко О.А., Балан Ю.М., Бершадська О.В., Петрова Н.М. протягом навчального року створювали динамічні творчі групи для підвищення рівня методичної роботи та проведення педагогічних рад, засідань МО, психолого-педагогічних семінарів.

Досліджувалась участь учнів в різних конкурсах, олімпіадах; простежено результативність відповідно до рівня педагогічної майстерності учителя.

З метою формування професійної компетентності вчителі займаються самоосвітою: готують виступи на семінари, педагогічні ради, засідання МР і МО, науково-методичні розробки, проєкти; удосконалюють колективні форми методичної роботи, які містять елементи самоосвітньої діяльності. Учителі створили і користуються власними блогами, сайтами, Classroom тощо в мережі Інтернет з метою популяризації досягнень педагогічної діяльності та обміну досвідом та ведення успішного дистанційного навчання. Активно діє сайт НВО, створено власні блоги шкільних методичних об'єднань. На сайтах проходить активне спілкування з іншими учителями ТГ з метою вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду учителів.

Згідно з річним планом роботи закладу одним із пріоритетних завдань педагогічного колективу було **виявлення, навчання та розвиток**

обдарованих дітей. У рамках реалізації цього завдання у жовтні 2020 року було проведено шкільний етап Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін. Але, в зв'язку з карантинними обмеженнями проведення II та III етапів Всеукраїнських олімпіад було скасовано. Учні НВО брали участь в написанні науково-дослідницьких робіт у Кіровоградській МАНУМ. Так, учениця 10-А класу Балан Софія посіла II місце на обласному етапі конкурсу-захисту наукових робіт Кіровоградської МАНУМ (секція «Англійська мова», вчитель Шаповалова О. В.), також, написала наукову статтю для Збірника наукових праць ЦДПУ імені В.Винниченка.

Також учні Смолінського НВО взяли активну участь у Міжнародних конкурсах: в I-II етапах XI Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (Степанюк Анастасія – I місце, Дерев'янка Дар'я – I місце у II етапі, вчителі Петрова Н.М., Бічаніна С.О.).

Учні 6-А та 8-А (вчитель Мелішкевич Л.Б.) взяли участь у міжнародному конкурсі з усного рахунку "Прангліміне", де учень 6-А класу Кавун Дмитро став призером обласного етапу (III місце)

У Всеукраїнському математичному конкурсі «Кенгуру» у грудні 2020-2021н.р. взяли участь 51 учень 5-6 класів, з них 4 учні отримали дипломи за призові місця, сертифікати за добрий результат-20 учнів, 27 учнів отримали сертифікати учасників.

У Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» у березні 2020 2021н.р. (дистанційно) взяли участь 68 учнів 5-11 класів (результати очікуються).

У Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня-2021» взяли участь 33 учні 7-11 класів (дистанційно), з них 1 учень на «відмінно»-Антошко Вадим(7-А кл.), 21 учень-добрий результат.

У Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» взяли участь 63 учні 5-11 класів.

У Міжнародному природничому конкурсі «Колосок-весняний» взяли участь 10 учнів закладу.

В інтернет-олімпіадах на платформах «На урок» та «Всеосвіта» взяли участь 207 учнів.

Переможцями відбіркового етапу Всеукраїнського проекту «Моя кар'єра в Україні» стали учні 9-Б класу Бурлаченко Денис, Рябокінь Анна та Хоменкова Ніколь (вчитель Бурла О.В.).

Учениця 10-А класу Балан Софія взяла активну участь у міжнародному Оксфордському конкурсі-змаганні "Project Competition".

10 учнів прийняли участь в міжнародному учнівському конкурсі юних істориків «Лелека-2021» (вчителі Балан Ю.М. та Бондар К.В.)

У 2020-2021н.р. в закладі значна увага приділялася фізкультурно-спортивній спрямованості, активно пропагувалися здорове харчування та здоровий спосіб життя. Як результат – Смолінське НВО стало фіналістом конкурсу «**Healthy Schools**» заради здорових і радісних

школярів». Продовжили спортивну естафету закладу учень 3-В класу Заїтов Артем зі своєю родиною, зайнявши I місце у обласному етапі Всеукраїнського фізкультурно-оздоровчого заходу «Мама, тато, я – спортивна сім'я», учениця 6-А класу Дерев'янка Дар'я I місце обласний культурно-оздоровчий захід «Олімпійське літо», учень 9-А класу Штефан Кирило I місце Обласний конкурс в соц. мережі Фейсбук «Спортивна зима», ном. «Зимові розваги» (вчитель Бершадська О.В.)

Педагогічний колектив намагається ефективно і доречно використовувати інноваційні технології навчання, спрямовані передусім на інтереси здобувачів освіти, їх індивідуальний потенціал. Це дає можливість формувати інтелект, виховувати гармонійно розвинену особистість, здатну до пізнавальної діяльності, до самовираження.

Оцінювання 68 учнів 1-х класів вчителі здійснили, керуючись наказом МОН України від 20.08.2018 року № 924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»; 48 учнів 2-х класів відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 року № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»; 76 учнів 3-х класів - відповідно до наказу МОН України від 16.09.2020 року № 1146 «Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи»; 60 учнів 4-х класів, наказ МОН України від 19.08.2016 №1009 «Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи».

Успішність учнів за 2020-2021 навчальний рік подано в таблиці (4 клас):

Клас	Кількість учнів	Атестовано	Не атестовано	Високий рівень	Достатній рівень	Середній рівень	Початковий рівень	Якість знань	Успішність
4-А	20	20	-	3	9	8	-	60	100
4-Б	22	22	-	4	12	6	-	73	100
4-В	18	18	-	1	7	9	1	44	94
	60	60	-	8 13%	28 47%	23 38%	1 2%	60%	98%

Успішність учнів за 2020-2021 навчальний рік подано в таблиці (5-11 класи):

№ п/п	КЛАС	Високий	Достатній	Середній	Початковий	РАЗОМ	Хлопці	Дівчата	Якість знань	Відвідування	Пропущено	Через хворобу
-------	------	---------	-----------	----------	------------	-------	--------	---------	--------------	--------------	-----------	---------------

					ви й				%	%	Днів	Урок ів	Днів	Урок ів
1	5А	5	11	12	0	28	13	15	57	94	334	1704	334	1704
2	5Б	4	14	8	0	26	14	12	69	88	532	2724	290	1484
3	5В	0	12	9	0	21	10	11	60	87	443	2318	213	1207
4	6А	2	16	8	0	26	17	9	69	92	351	2457	293	2051
5	6Б	2	14	13	0	29	15	14	55	89	509	3065	290	1786
6	6В	0	11	15	0	26	18	8	42	87	568	3455	477	2888
7	7А	3	11	8	0	22	11	11	64	89	433	2763	391	2521
8	7Б	0	11	14	2	27	17	10	41	88	563	3378	370	2220
9	7В	0	4	13	8	25	16	9	16	86	610	3507	336	2042
10	8А	1	6	9	1	17	8	9	41	82	509	3550	385	2685
11	8Б	0	10	7	0	17	9	8	23	89	546	3598	468	2970
12	8В	1	5	13	0	19	13	6	32	86	293	1671	289	1696
13	9А	2	10	5	0	17	8	9	71	88	339	2373	198	1386
14	9Б	2	5	12	3	22	9	13	32	97	580	3090	272	1904
15	9В	0	18	8	0	26	14	12	13	91	417	1876	154	989
	всього	22	158	154	14	348	192	156	46	89	7027	41529	4760	29533
16	10А	4	6	12	2	24	8	16	42	88	395	2111	380	1997
17	10Б	1	3	17	4	25	15	10	17	86	589	4209	507	3466
18	11А	2	7	1	0	10	5	5	90	91	165	1296	105	700
19	11Б	3	7	10	8	28	19	9	39	89	528	3497	331	2271
	всього	10	23	40	14	87	47	40	47	89	1677	11113	1323	8434
Разом		32	181	194	28	435	239	196	47	89	8704	52642	6083	37967

Середня якість знань по 5-11-х класах становить 46 %.

Найвищу якість знань серед учнів середніх класів виявили учні 5Б класу – (кл. керівник Гульченко Н.Л.) та учні 6А класу (кл. керівник Бурла

О.В) по 69%. Найнища якість знань в учнів 7В та 9В класу – 16% та 13% відповідно.

Отже, план заходів щодо організації методичної роботи в закладі протягом 2020-2021 навчального року в основному виконано.

З метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня результативності методичної роботи педагогічний колектив ставить перед собою виконання наступних завдань:

I. У 2021/2022 навчальному році продовжувати роботу над науково-методичною проблемою: «Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у освітньому процесі»; підтемою: «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій».

II. Спланувати методичні заходи з педагогічними кадрами закладу на 2021-2022 навчальний рік з урахуванням позитивного досвіду минулих років.

III. Проаналізувати вплив методичної роботи на результативність освітнього процесу за підсумками олімпіад, конкурсів, зовнішнього незалежного оцінювання.

IV. Постійно дбати про поліпшення методичного забезпечення викладання навчальних предметів. Основною індивідуальною формою підвищення майстерності педагогів вважати самоосвіту.

V. Налагодити дієві зв'язки всіх методичних підструктур закладу з методичною радою.

VI. Учителям-предметникам:

6.1. Систематично працювати над підвищенням рівня самоосвіти, внести корективи у власну науково-методичну проблему відповідно до методичних та експериментальних завдань навчального закладу.

6.2. Удосконалювати рівень підготовки узагальнених матеріалів з досвіду роботи.

6.3. Систематично працювати над поповненням кабінетів методичними матеріалами.

6.4. Працювати над впровадженням інноваційних методик з метою підвищення результативності освітнього процесу.

6.5. Брати участь в епізодичних міських та обласних методичних заходах.

VII. Підвищення результативності освітнього процесу за підсумками ЗНО, олімпіад, конкурсів, тощо.

VIII. Підвищення фахової майстерності педагогів шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації.

IX. Створення необхідних умов для функціонування методичних підрозділів, координації їх роботи, систематичного надання допомоги їх керівникам.

X. Підготовка і проведення в травні 2022 року науково-практичної конференції, на якій проаналізувати роботу над методичною проблемою закладу, підвести підсумки і обговорити стратегію подальшої роботи закладу.

Звіт про методичну роботу гуртків

Позашкільний навчальний заклад в 2020-2021 н. р. працював згідно з річним планом роботи НВО.

На 01.09.2020 р.:

- кількість гуртків -13;
- кількість груп – 24;
- кількість вихованців -436;
- кількість керівників гуртків – 10 (з них сумісників – 3)

На 01.01.2021 р.:

- кількість гуртків -13;
- кількість груп – 24;
- кількість вихованців -436;
- кількість керівників гуртків – 10 (з них сумісників – 3)

На 01.06.2021 р.:

- кількість гуртків -14;
- кількість груп – 27;
- кількість вихованців -458;
- кількість керівників гуртків – 11 (з них сумісників – 3)

Відповідно до Комплексної програми розвитку освіти Смолінської об'єднаної територіальної громади головними завданнями і напрямками роботи в позашкільному навчальному закладі були:

- створення мережі гуртків та секцій відповідно до потреб здобувачів освіти та їх батьків;
- забезпечення матеріально-технічної бази позашкільного навчального закладу;
- забезпечення здобуття знань, умінь та навичок за інтересами, потреби у творчій самореалізації, організації змістовного дозвілля молоді;
- розробка та впровадження нових виховних програм, технологій;
- формування банку даних щодо нормативно-правової бази функціонування та розвитку позашкільної освіти.

Робота позашкільного навчального закладу була організована відповідно до завдань та проблеми НВО: «Всебічний розвиток школярів та вчителів шляхом впровадження нових форм роботи в освітній процес та формування дослідницьких компетентностей учасників освітнього процесу» .

Головною метою роботи було створення успішного освітнього середовища, де кожен гуртківець міг би реалізувати свої спроможності, показати свою творчість. Кожне заняття гуртка мало життєтворче підґрунтя, спрямоване на розвиток життєвих компетентностей вихованців.

Гуртки працювали за розкладом роботи гуртків, затвердженим директором закладу.

Робота всіх гуртків була спланована, затверджена, проводився облік відвідування занять.

Заняття гуртків проводились згідно з програмами.

Було видано такі накази:

«Про святкування Дня працівників освіти» від 01.10.2020 р. № 216;

«Про вивчення стану роботи гуртків ПНЗ» від 03.12.2020 р. № 260;
 «Про стан ведення журналів обліку гурткової роботи та журналів інструктажів протягом I семестру 2020-2021 н.р.» від 24 грудня 2020 р. № 282;
 «Про виконання навчальних програм за I семестр 2020-2021 н.р. від 24.12.2020 р. № 281;
 «Про виконання навчальних програм 2020-2021 н.р.» від 28.05.2021 р. № 104;
 «Про підсумки роботи гуртків за II семестр 2020-2021 н.р.» від 28.05.2021 р. № 103;
 «Про стан ведення журналів планування та обліку гурткової роботи та журналів інструктажів протягом II семестру 2020-2021 н.р.» від 28.05.2021 р. № 109.

Навчальний план виконано, за винятком гуртка «Малютко» у зв'язку з тривалою хворобою керівника (Малашенко С.М.)
 Відвідують гуртки учні 1 – 11 класів громади, вихованці дитячих садків («Ромашка», «Теремок»).

Позашкільний навчальний заклад проводив свою роботу відповідно до напрямків гурткової діяльності

Гуманітарний (62 вихованці)

Гурток *«Основи християнської етики»* (керівник Хомич О.А.) працював на основі принципу гуманістичності, що передбачає створення умов для формування духовно-моральних якостей і здібностей дитини, джерел її життєвих сил; гуманізацію взаємин педагога і вихованців; сприйняття виховання як центру освітнього процесу, повагу до особистості, розуміння її запитів, інтересів, гідності, довіри до неї; виховання гуманної особистості. Передбачає розуміння принципової відмінності між християнським і світським гуманізмом і, відповідно, місце людини в цих ціннісних системах. Завжди знаходилися в полі зору такі питання, як збереження власного здоров'я та здоров'я оточуючих, виховання наполегливості, витривалості, уміння слухати інших, пробачати. Під час роботи гуртка з дітьми проводилися екскурсії, бесіди, пікніки.

Робота гуртка *«Альтаір»* (керівник Подопрігора С.П.) була побудована з метою розширення знань про Європу та євроінтеграційні процеси, виховання всебічно розвиненої, культурної, толерантної особистості, патріота України. Основними завданнями були: вивчення історії, культури, традицій та звичаїв Європейського союзу; поширення інформації про перспективи інтеграційних процесів у Європі; встановлення зв'язків з молоддю країн Європи шляхом листування, виконання спільних проектів; організація заходів з метою поширення інформації про Європейський Союз, європейські організації, європейську спільноту; формування комунікативних навичок, навичок самостійного навчання, збирання та критичного аналізу необхідної інформації; підвищення рівня володіння інформаційно-комп'ютерними технологіями; мотивація до вивчення

іноземних мов. Вихованці гуртка брали участь у різноманітних конкурсах: «Квіз країнами Європи», конкурс постерів та фото колажів, обговорення на тему «Громадська думка», заходи до Дня толерантності тощо. Євроклубівці мають 2 дипломи (за перемогу та участь).

Художньо-естетичний (327 вихованців)

Гурток «Художня кераміка» під керівництвом *Строкової Т.Ф.* працює третій рік. Розробка навчальної програми з позашкільної освіти «Художня кераміка» обумовлена високим інтересом дітей та учнівської молоді до оволодіння традиційними техніками народних ремесел, бажанням створити свій власний виріб неповторним, оригінальним. Швидкість виготовлення виробів, простота у використанні та обробці, надійність у використанні – фактори, які захоплюють широке коло дітей. Робота в гуртку потребує багато часу і матеріалу для підготовки. Готові роботи дітей подавалися на виставки та конкурси. Гуртківці мають 10 подяк та грамот.

Художньо-естетичний (хореографічний профіль)

Гурток «Крок вперед» (керівник гуртка *Корчинська І.В.*) працює третій рік, є результати. Усього в гуртку 101 дитина різного віку (від 7 до 15 років), 4 групи. Гурток працює за навчальною програмою сучасної хореографії, рекомендованою Міністерством освіти та науки України.

Протягом року «Крок вперед» підготував онлайн виступи відповідно до запланованих заходів: привітання освітян з Днем працівника освіти, з Днем української армії, Днем козацтва, новорічні вітання та вітання до Міжнародного жіночого дня.

Участь у дистанційних конкурсах протягом навчального року принесла гуртківцям три перші, три другі, два треті місця та ГРАН ПРІ.

Гурток *«Спортивно-бальна хореографія»* (керівник *Кондратенко О.О.*) працював у 2020-2021 н.р. вперше. Гурток налічує чотири групи загальною кількістю 74 дитини. Протягом року гуртківці ознайомилися з поняттям музичного розміру, слухового сприймання, вивчали масові дитячі бальні танці та елементи латиноамериканської («Ча-ча-ча») та європейської (повільний вальс») програми. Під час дистанційного навчання танцівники мали змогу ознайомитися з музеями та театрами онлайн.

Під кінець навчального року вихованці взяли участь у міському конкурсі «Сузір'я талантів» та отримали два перші місця.

Художньо-естетичний (гуманітарний профіль)

Гурток «Художнє слово» (керівник гуртка *Дорофєєва Т.Г.*) працював 2-ий рік (основний рівень). Вихованці гуртка протягом навчального року брали активну участь у різноманітних конкурсах, концертах, вікторинах та інших заходах. У вересні, беручи участь в обласному фестивалі «Скарбниця народної духовності», діти з керівником підготували відеопрезентацію «Хліб-народне добро», куточок хліба та тематичний концерт «Хвала рукам, що пахнуть хлібом», за що отримали кубок та диплом за участь.

У рамках заходів ПНЗ було створено відеопрезентації до Дня відкритих дверей ПНЗ «Веселковий світ дитинства», до Дня вчителя «Хай всі промені сонця засяють для вас» та різдвяні привітання «Новорічний калейдоскоп».

Брали участь вихованці також у фестивалі «Перлина-фест», за що всі отримали переможні місця.

Художньо-естетичний (декоративно-ужитковий профіль)

Гуртки декоративно-прикладного мистецтва «Сувенір» та «Забава» (керівник Доник О.В.) працювали на базі бібліотеки № 2. Заняття проводилися відповідно до програми гуртків декоративно-прикладного мистецтва, створеної на основі програми гуртка народної творчості, рекомендованої Міністерством освіти і науки України. Гуртківці Доник О.В. - постійні учасники конкурсів, виставок, фестивалів. Протягом року отримано переможні місця в таких конкурсах: «Бережи своє життя», «Український сувенір», «Новорічна композиція», УМАКО «Сузір'я», «До Дня землі». Також вихованці брали участь у заходах на місцевому рівні: «До Дня учителя», «До Дня козацтва», «Сузір'я талантів». Навчання в заняттях гуртка позашкільного закладу сприяло творчому розвитку гуртківців, вихованню естетичних смаків, креативних здібностей, набуттю майстерності у виконанні робіт.

Вихованці гуртка «Умілі руки» (керівник Дружиніна Т.Ф.) працювали відповідно до програми, затвердженої МОН України. Зверталася увага на розвиток у дітей компетентностей з в'язання гачком. Протягом року діти взяли участь у таких заходах:

1. Всеукраїнська виставка «Знай і люби свій край»
2. Виставка образотворчого мистецтва «Стояла я і слухала весну»
3. УМАКО «Сузір'я» «Космічні фантазії»
4. «Знай і люби свій край»
5. «Сузір'я талантів»

Роботи дітей мають переможні місця в таких конкурсах: «Український сувенір» (3 дипломи), «Сузір'я талантів» (2 дипломи).

Робота вихованців гуртків «Декоративно-ужиткове мистецтво», «Берегиня», «Квілтинг» (керівник Летунова Т.М.) характеризувалася тим, що протягом року діти вчилися виконувати композиції, декоративне оздоблення поверхні виробів, працювати з різними пластичними, текстильними матеріалами у засвоєних техніках.

Протягом навчального 2020-2021 н.р. керівник з вихованцями взяли участь у таких конкурсах, як «Знай і люби свій край», «День Землі», «Чисті роси», «Новорічна композиція», «Український сувенір», «GrandFestArt», «Стояла я і слухала весну», обласний конкурс з флористики та фітодизайну «Країна Юннатія». За участь у конкурсах було отримано 5 переможних місць. Заняття в гуртках Летунової Т.М. допомагали вихованцям формувати компетентності особистості, розвивати й розкривати їх творчий потенціал, формувати високі моральні якості шляхом вивчення традицій та звичаїв українського народу.

Соціально-реабілітаційний (30 дітей)

Найменших вихованців навчає та виховує в гуртку «Малютко» Малащенко С.М. Гурток працював з метою організувати підготовку дітей віком від 4 до 6 років до школи, які потребують додаткової освіти шляхом створення сприятливих умов для розвитку творчих, інтелектуальних, фізичних здібностей, пізнавального інтересу.

Протягом I семестру керівником гуртка організовано свято осені «Гарбузова родина» (виставка), проведено заняття на збагачення словникового запасу, розвиток мови та мовлення, ознайомлення з навколишнім світом, математичними поняттями тощо.

У зв'язку з тривалою хворобою керівника заняття гуртка в II семестрі не проводилися.

Спортивний напрямок (39 гуртківців)

Гурток «*Футбол*» працює в ПНЗ закладу з лютого 2021 р. На базі гуртка навчається 39 вихованців, які розподілені були на три вікові групи: молодші, середні та старші. Протягом II семестру було проведено 7 змагань, одне з яких на першість області. Змагання проходили на базі закладів таких міст: Новоархангельськ (смолінські вихованці зайняли 2 місце), Новоархангельськ (1 місце), Катернопіль (2 перші місця), Звенигородка (2 місце), Смоліне (1 місце), Катернопіль (2 місце) та в Долинську на першість області (2 місце).

Саме футбол є цікавою та ефективною формою залучення школярів до рухової активності, зміцнення їхнього здоров'я. Гурток формує у вихованців уміння і навички самостійно займатися фізичними вправами, гарантує досягнення оптимальної рухової та творчої активності протягом кожного навчального заняття чи спортивних змагань.

Протягом року було проведено методичні круглі столи для керівників гуртків.

1. Вересень. Тема: «Результативність роботи керівників гуртків ПНЗ за минулий рік та план роботи на 2020-2021 навчальний рік».

- Ознайомлення з нормативними документами, якими керуються педпрацівники позашкільних навчальних закладів України:

Типові навчальні плани для організації освітнього процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України;

Обговорення Методичних рекомендацій з питань позашкільної освіти на 2020-2021 н.р.

2. Листопад.

Тема: «Про стан відвідування гуртків. Наповнюваність груп. Про організацію роботи з обдарованими дітьми»

- Гурткові конкурси, виставки робіт в закладі.

3. Лютий.

Тема: Новий етап в роботі ПНЗ над науково-методичною проблемою: «Формування дослідницьких компетентностей учасників освітнього процесу»

- Мета роботи кожного гуртка є складовою часткою вирішення загальної науково-методичної проблеми закладу.

4.Травень.

Тема: «Діяльність роботи гуртків щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів»

- Моніторинг діяльності ПНЗ (в рамках дистанційного навчання).

Досягнення ПНЗ за 2020-2021 н.р.

Участь та досягнення здобувачів освіти закладу позашкільної освіти в обласних масових заходах

з 01 червня 2020 року по 31 травня 2021 року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Назва гуртка, прізвище, ім'я, по батькові	Назва заходу, місце проведення, нагорода, реквізити нагороди
1.	Хореографічний гурток «Крок вперед», старша вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	Обласний відбірковий етап Всеукраїнського відкритого фестивалю ЗПО України «Територія творчості», жанр «Хореографічне мистецтво», номінація «Сучасне хореографічне мистецтво», м. Кропивницький 2020 Диплом II ступеня
2.	Хореографічний гурток «Крок вперед», молодша група	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	Мистецький проект «Відкриваємо нові таланти» М. Кропивницький, жовтень 2020 р. I місце
3.	Хореографічний гурток «Крок вперед»	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	Регіональний фестиваль дитячої творчості «Барви Помічної», номінація «Сучасна хореографія», м. Помічна 2020 р. Грамота за участь
4.	Дідорчук Ксенія Олександрівна	«Декоративно-ужиткове мистецтво» Летунова Тетяна	Обласний конкурс з флористики та фітодизайну «Країна Юннатія», номінація «Квіткові килими»

		Миколаївна	м. Кропивницький, Диплом, II м (30.06.2020)
5.	Кукса Валерія Олегівна	«Сувенір» Доник Ольга Василівна	Обласний конкурс з флористики та фітодизайну «Країна Юннатія», номінація «Квіткові килими» м. Кропивницький, Диплом, III м (30.06.2020)
6.	Кучерява Карина Володимирівна	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Обласний конкурс з флористики та фітодизайну «Країна Юннатія», номінація «Квіткові килими» м. Кропивницький, Диплом, III м (30.06.2020)
7.	Гурток «Художнє слово»	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Обласний фестиваль «Скарбниця народної духовності» за темою «Українська паляниця» Диплом та кубок за участь.

Участь та досягнення здобувачів освіти закладу позашкільної освіти

у всеукраїнських масових заходах

з 01 червня 2020 року по 31 травня 2021 року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Назва гуртка, прізвище, ім'я, по батькові	Назва заходу, місце проведення, нагорода, реквізити нагороди
1.	Слюсаров Богдан Юрійович	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнський заочний конкурс робіт юних фотоаматорів "Моя країна - Україна!" м. Кропивницький (II м.) 30.12.2020

2.	Д'яченко Ірина Володимирівна	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнський дистанційний конкурс «Битва жанрів-Art» м.Львів 30.10.20. Диплом II місце
3.	Стеблов Ілля Сергійович	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнський дистанційний конкурс «Битва жанрів-Art» м.Львів 30.10.20. Диплом I місце
4.	Тютікова Ірина Володимирівна	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнський дистанційний конкурс «GrandFestArt» м.Львів 25.11.20. Диплом I м
5.	Тютікова Ірина Володимирівна	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом II м (10.12.2020)
6.	Байстрюченко Софія Романівна	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом за участь (10.12.2020)
7.	Слюсаров Богдан Юрійович	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом за участь
8.	Мишук Софія Олександрівна	«Художня кераміка» Строкова Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Новорічна композиція» м.Кропивницький 15.12.20. (II м. 29.12.2020)

9.	Копотієнко Аліна Олегівна	«Квілтинг» Летунова Тетяна Миколаївна	Всеукраїнський дистанційний конкурс «GrandFestArt» м.Львів 25.11.20. Диплом I м
10.	Копотієнко Аліна Олегівна	«Квілтинг» Летунова Тетяна Миколаївна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом II м (10.12.2020)
11.	Богурок Ангеліна Русланівна	«Берегиня» Летунова Тетяна Миколаївна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом за участь (10.12.2020)
12.	Шаповал Софію Вікторівна, Задорожня Кіра Сергіївна	«Берегиня» Летунова Тетяна Миколаївна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом за участь (10.12.2020)
13.	Байстрюченко Анастасія Олександрівна, Кучерява Карина Володимирівна, Музика Валерія Валеріївна	«Декоративно-уж иткове мистецтво» Летунова Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Новорічна композиція» м.Кропивницький 15.12.20. (II м, 29.12.20)
14.	Повага Поліна Дмитрівна	«Умілі руки» Дружиніна Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом II м
15.	Вороніна Катерина Романівна, Островська Альбіна	«Умілі руки» Дружиніна Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20.

	Сергіївна		Диплом III м
16.	Холопова Анна Сергіївна	«Умілі руки» Дружиніна Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом за участь
17.	Кукса Валерія Олегівна, Кравець Поліна	«Сувенір» Доник Ольга Василівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом III м
18.	Кукса Вікторія Сергіївна, Доник Тимофій Романович	«Сувенір» Доник Ольга Василівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.20. Диплом III м
19.	Юрчик Поліна Олександрівна	«Забава» Доник Ольга Василівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Новорічна композиція» м.Кропивницький 15.12.20. (III м, 29.12.20)
20.	Цибульська Катерина	«Забава» Доник Ольга Василівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Новорічна композиція» м.Кропивницький (II м, 29.12.20)
21.	Островська Альбіна	«Умілі руки» Дружиніна Тетяна Федорівна	Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» м. Кропивницький 20.11.19. (Диплом за участь, 26.11.2020)
22.	Хореографічний гурток «Крок вперед», змішана вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	Конкурс «Лютий-фест», I м., м. Харків, 2021р.
23.	Хореографічний гурток «Крок вперед», 4 вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	Конкурс «Лютий-фест», II м., м. Харків, 2021р.
24.	Хореографічний гурток «Крок	«Крок вперед»	Конкурс «Лютий-фест», III м.,

	вперед», змішана вікова категорія	Корчинська Ірина Віталіївна	м. Харків, 2021р.
25.	Теряник Таїсія Вадимівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», участь (підсумки не оголошено)
26.	Палюх Варвара Ігорівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», участь (підсумки не оголошено)
27.	Ступакова Міланія Юріївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», участь (підсумки не оголошено)
28.	Томашевський Іван Тарасович	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», участь (підсумки не оголошено)
29.	Музика Валерія Валеріївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», участь (підсумки не оголошено)
30.	Томашевський Іван Тарасович	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль до Дня Землі, участь М.Київ, 2021
31.	Ступакова Міланія Юріївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль до Дня Землі, участь м.Київ, 2021
32.	Музика Валерія Валеріївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль до Дня Землі, участь м.Київ, 2021
33.	Палюх Варвара Ігорівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський фестиваль до Дня Землі, участь м.Київ, 2021
34.	Сушецька Вікторія Олександрівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаємось за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
35.	Ступакова Міланія	«Художнє слово»	Всеукраїнський конкурс «Змагаємось за нове життя», учасниця,

	Юрїївна	Дорофєєва Тамара Георгіївна	м. Полтава, 2021
36.	Томашевський Іван Тарасович	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
37.	Палюх Варвара Ігорівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
38.	Вдовиченко Анастасія Олександрівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
39.	Музика Валерія Валеріївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
40.	Байстрюченко Анастасія Олександрівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
41.	Давиденко Аліна Олегівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
42.	Шкроба Аріна Анатоліївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс «Змагаймося за нове життя», учасниця, м. Полтава, 2021
43.	Кукса Вікторія Олегівна	«Забава» Доник Ольга Василівна	Всеукраїнський (обласний етап) гуманітарного конкурсу УМАКО «Сузір'я» «Космічні фантазії»
44.	Палюх Варвара Ігорівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	Всеукраїнський конкурс дитячого малюнку «Намалюй свою мрію», участь

Участь та досягнення здобувачів освіти закладу позашкільної освіти
у міжнародних масових заходах
з 01 червня 2020 року по 31 травня 2021 року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача	Назва гуртка, прізвище, ім'я, по	Назва заходу, місце проведення, нагорода,
-------	--	-------------------------------------	---

	освіти	батькові	реквізити нагороди
1.	Хореографічний гурток «Крок вперед», 4 вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	X Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв, ГРАН-ПІ, м. Переяслав 25.02.2021 р.
2.	Хореографічний гурток «Крок вперед», 7 вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	X Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв, I м., м. Переяслав 25.02.2021 р.
3.	Хореографічний гурток «Крок вперед», 2 вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	X Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв, II м., м. Переяслав 25.02.2021 р.
4.	Хореографічний гурток «Крок вперед», 2 вікова категорія	«Крок вперед» Корчинська Ірина Віталіївна	X Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв, III м., м. Переяслав 25.02.2021 р.
5.	Томашевський Іван Тарасович	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	II Міжнародний конкурс-фестиваль дитячо-юнацької творчості «Перлина Fest», III м., м. Київ, 2021 р.
6.	Музика Валерія Валеріївна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	II Міжнародний конкурс-фестиваль дитячо-юнацької творчості «Перлина Fest», II м., м. Київ, 2021 р.
7.	Палюх Варвара Ігорівна	«Художнє слово» Дорофєєва Тамара Георгіївна	II Міжнародний конкурс-фестиваль дитячо-юнацької творчості «Перлина Fest», II м., м. Київ, 2021 р.

Інноваційні форми роботи ПНЗ

Інновації самі по собі не виникають, вони є результатом наукових пошуків, передового педагогічного досвіду окремих педагогів і цілих колективів.

Саме на заняттях гуртків розкривається талант вихованців. Керівники для цього використовують різноманітні форми роботи.

Члени євроклубу «Альтаір» (керівник Подопригора С.П.) взяли участь в обласному заході до Міжнародного Дня толерантності та Всеукраїнської акції "16 днів проти насильства". Самостійно створили відеопрезентацію та відеоролик. З метою висловлення власної думки гуртківці пишуть есе, творчі роботи. Заняття євроклубу поєднуються з виховними заходами.

Керівник гуртка «Умілі руки» Дружиніна Т.Ф. використовує на заняття нові теми: сюжетні композиції («Дружна сім'я», «Хатинка моєї бабусі»). Заняття носять пізнавальний характер: вивчаються особливості історії роду, національної культури («Обереги»), вихованці знайомляться з культурою інших народів (в'язання маленьких японських іграшок – амігурумі).

Строкова Т.Ф. (гурток «Художня кераміка») мотивує своїх гуртківців участю та перемогою в конкурсах, працюючи з таким матеріалом, як паперова глина, холодний фарфор; зацікавлює різноманітною тематикою.

Дуже важливо вихованців залучати до участі в Міжнародних та Всеукраїнських конкурсів. Хореографічний гурток – учасник і неодноразовий переможець таких конкурсів. Діти продовжують вивчати нові сучасні рухи, хореограф налаштовує їх на перемогу, створюючи «челенджі» («Крок вперед», керівник Корчинська І.В.). Кондратенко О. О. на заняттях спортивно-бального гуртка використовує такі педагогічні прийоми, як «Роби, як я», «Бліц-конкурс на краще виконання вправи, руху».

На гуртку «Берегиня» керівник гуртка Летунова Т.М. застосовує сучасні технології виготовлення ляльок-мотанок з використанням природних матеріалів. У ході підготовки до виставок педагог використовує нові технології: колективну творчу справу, ігрову технологію.

Дорофєєва Т.Г. як керівник гуртка «Художнє слово» і культорганізатор, готуючи свята, використовує проєктні технології.

Доник О.В. поєднує роботу гуртківців у приміщенні з розвагами на повітрі, в парку, організовує свята на свіжому повітрі.

На заняттях гуртка «Малятко» (керівник Малащенко С.М.) постійно застосовуються ігрові технології.

Отже, перед педагогами сучасних позашкільних навчальних закладів постає задача побудови власної авторської школи, яка дасть можливість вироблення оригінальної ідеї, певної педагогічної концепції.

1.2. Організація різних форм позаурочної навчально-виховної роботи.

У 2020-2021 н.р. було створено сприятливі умови для розвитку та формування особистісних здібностей кожної дитини. В основу системи загальношкільних заходів покладені тематичні місячники, які спрямовані на підвищення зацікавленості учнів спільною діяльністю та виражають всі напрямки здійснення виховного процесу.

Особлива увага приділялася громадянському вихованню учнів, мета якого – сформувати свідомого громадянина-патріота, тобто людину, якій притаманні особистісні якості й риси характеру, спосіб мислення, вчинки та поведінка, спрямовані на розвиток демократичного громадянського суспільства в Україні. Так протягом січня-травня 2021 року було проведено низку заходів, спрямованих на формування високої громадянської позиції та загальнолюдських цінностей громадянина України.

Також було проведено місячники: творчого та інтелектуального розвитку (лютий), художньо-естетичного виховання (березень), екологічного виховання (квітень), родинного виховання (травень). Всі проведені заходи, спрямовані на реалізацію виховної проблеми школи: «Виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, національно свідомої особистості, здатної до саморозвитку й самовдосконалення».

2. Вжиті керівником заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази навчального закладу.

Питаннями фінансування, складання прогнозованих показників бюджету загального та спеціального фонду, здійсненням видатків на утримання закладу займається бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради у підпорядкуванні якого знаходиться Смолінське НВО.

За звітний період у закладі зроблено і продовжується, як поточний, так і капітальний ремонт будівель і споруд. Відремонтовано покрівлю ПНЗ, розпочато ремонт даху майстерні, розпочато ремонт вбиральні ПНЗ - до початку нового навчального року має бути відремонтована, зроблено ганок біля початкової ланки та фойє (встановлені входні пластикові двері – подвійні). Окремою гордістю є їдальня закладу в якій зроблено сучасний ремонт, встановлені нові меблі і все необхідне кухонне обладнання. В цьому році ділимося передовим позитивним досвідом з організації харчування у закладах освіти області. Проводиться ремонт актової зали на 426 посадкових місць – замінено «костюм» сцени (куліси), реставровано сцену та здійснюється перешивка крісел, заплановано фарбування стін та підлоги.

Стосовно матеріально-технічної бази, то головним досягненням є створення ще одного кабінету математики з усім необхідним забезпеченням для проведення сучасних уроків у всіх класах. Ще трьох класів НУШ з повним забезпеченням (на даний час уже вісім), кабінету іноземної мови початкової ланки, закуплено нові парти і стільці для учнів 5-9 класів та 4 кабінетів інформатики, столи для вчителів 5-их класів.

3. Залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу та їх раціональне використання

Відповідно до реформи децентралізації всі витрати на утримання закладу освіти належать до компетенції засновника – Смолінської селищної ради. Тому заклад не збирає жодних благодійних внесків і т.д. Інформація

про надходження та обіг коштів поновлюється на сайті відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради.

Головним джерелом додаткового фінансування є спонсорська допомога меценатів. За звітний рік: надійшло коштів – 24800,00 грн. Витрачено – 24800,00 грн. (12000,00 грн. – співфінансування з ВО придбання та встановлення входних дверей до корпусу старшої школи; 12800,00 грн. – енергозберігаючі лампи LED для освітлення коридорів і вбиралень закладу).

4. Вжиті заходи щодо забезпечення навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки

Відповідно до Закону України "Про освіту" штатний розпис закладу установлюється закладом освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів.

Кадрове забезпечення закладу здійснюється згідно з навчальними планами навчального закладу. У 2020/2021 навчальному році штатними працівниками школа була забезпечена. Одним з головних напрямків є робота по набору молодих педагогічних працівників, тому заклад сприяє у такому працевлаштуванні.

З метою забезпечення якісної організації методичної роботи з педагогічними кадрами, особистісно орієнтованого підходу до підвищення їх фахового рівня у міжтестастійний період, впровадження в практику роботи досягнень педагогічної науки, інформаційно-комунікаційних, інноваційних технологій у закладі було організовано методичну роботу, спрямовану на вдосконалення теоретичної підготовки педагогів, необхідної для практичної діяльності, розвиток ініціативи педагога, узагальнення й поширення його досвіду. Організація методичної роботи будувалася на глибокому вивченні, аналізі результативності освітнього процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів, координувалася з курсовою перепідготовкою та іншими формами підвищення кваліфікації.

Педагогічний склад 2020-2021н.р. (школа):

1. Кількість педагогічних працівників __59__
2. Кількість практичних психологів __1__
3. Кількість соціальних педагогів __1__
4. Кількість асистентів в інклюзивних класах __5__
5. Кількість сумісників __2__
6. Кількість вихователів __1 (ГПД), 1 (супроводжуючий автобуса) __
7. К-сть :
 - вища категорія __22__
 - I категорія __16__
 - II категорія __4__
 - спеціаліст __17__
 - молодший спеціаліст __2__
 - «старший вчитель» __21__

„Відмінник освіти України” __1__

Вища освіта __51__

базова вища освіта (бакалавр) __6__

неповна вища освіта (мол. спеціаліст) __2__

Одним із головних напрямків кадрової освітньої політики є **атестація педагогічних працівників**, якій передують курси підвищення кваліфікації (очна, заочна, очно-заочна форма проходження).

Для проведення своєчасної роз'яснювальної роботи, забезпечення об'єктивності та всебічного вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, в закладі своєчасно була створена атестаційна комісія I рівня. Вивчення системи роботи педагогічних працівників Смолінського НВО, які атестувалися пройшло відповідно до затвердженого плану-графіка. Проведено 5 засідань атестаційної комісії I рівня.

Педпрацівники НВО, які проходили атестацію у 2020-2021 н.р. провели творчі звіти, на яких презентували свої напрацювання у міжатестаційний період, дали відкриті уроки, провели майстер-класи, взяли участь у семінарах по впровадженню новітніх форм роботи, підготували дидактичні матеріали. Протягом 2020-2021 навчального року відділом освіти та членами атестаційної комісії здійснювався методичний супровід атестації. Відповідно до затвердженого плану роботи, члени атестаційної комісії вивчали систему роботи педагогічних працівників, які атестувалися на присвоєння (відповідність раніше присвоєних) кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічних звань, надавали консультативну допомогу учасникам атестаційного процесу, провели зріз знань з навчальних предметів, анкетування дітей.

Всього, у 2020-2021н.р. атестаційною комісією I рівня було проатестовано 12 педагогічних працівників та 1 шкільний бібліотекар. Згідно рішення атестаційної комісії I рівня від 22 березня 2021 року було присвоєно:

- Кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» вчителям початкових класів:

Користиній Світлані Володимирівні

Тараненко Альоні Василівні

Тірошко Любові Володимирівні.

- Кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»

педагогу-організатору Тараненко Альоні Василівні

- Кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»

вчителю англійської мови Чорній Ользі Григорівні

вчителю фізичної культури Пархомовській Світлані Валентинівні

вчителю історії та правознавства Балан Юлії Миколаївні

- Підтвердити термін дії 8 тарифного розряду шкільному бібліотекарю

(завідувачу бібліотекою):

Калашник Тетяні Степанівні

- Підтвердити термін дії кваліфікаційної категорії педагогічним працівникам, яких за результатами атестації визнано такими, що

відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»:

Бондар Ксенії Вікторівні – учителю історії та народознавства

Курбатовій Ганні Вікторівні – учитель початкових класів - порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня при відділі освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про присвоєння кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель» (присвоєно «спеціаліст вищої категорії» комісією II рівня).

- Порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня при відділі освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про підтвердження раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший учитель»

Гладун Ніні Федорівні – учителю англійської мови

Подопригорі Світлані Павлівні – учителю зарубіжної літератури та російської мови

- Порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня при відділі освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії":

Маджар Валентині Дмитрівні – учителю зарубіжної літератури та російської мови (присвоєно «спеціаліст вищої категорії» комісією II рівня).

- Порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня при відділі освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» соціальному педагогу Малащенко Світлані Михайлівні та підтвердити 12 тарифний розряд, як керівнику гуртка

- Встановити 14 тарифний розряд керівнику гуртка Бершадській Олесі Вікторівні:

- Порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня при відділі освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про присвоєння педагогічного звання «старший учитель» вчителю фізичної культури Бершадській Олесі Вікторівні (встановлено комісією II рівня)

- заступники директора з НВР і ВР Подиряко О.А., Бічаніну С.О для атестації на відповідність займаній посаді комісією II рівня при відділі освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради (атестовані).

Учні закладів освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату таких закладів освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до річного плану роботи закладу на 2020/2021 навчальний рік здійснювався контроль за організацією харчування учнів.

5.Надання соціальної підтримки та допомоги дітям сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям з малозабезпечених сімей

Упродовж навчального року здійснювався соціально–педагогічний супровід дітей незахищених категорій. Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у закладі, проводиться згідно з діючим законодавством. Офіційний статус дітей пільгового контингенту у 2020 - 2021 н.р. мають:

- 1.Діти з сімей ліквідаторів аварії на ЧАЕС – 6
- 2.Діти – сироти - 2
- 3.Діти, позбавлені батьківського піклування – 4
- 3.Напівсироти - 23
- 4.Діти – інваліди – 12
- 5.Малозабезпечені – 3
- Сім'ї, які опинилися в складних життєвих обставинах (переселенці) - 4
- 3 девіантною поведінкою – 6
- Багатодітні – 67
- Діти учасників АТО - 61

База даних дітей пільгового контингенту закладу поновлюється по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини, відповідна інформація надається до ВО.

Педагогічним колективом школи створені всі умови для комфортного навчання дітей, зроблено все для того, щоб діти відчували себе повноправними членами нашої дружньої шкільної родини.

42 учні пільгових категорій та 251 учень початкової ланки забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням за рахунок коштів селищного бюджету. Всі діти пільгових категорій забезпечені шкільними підручниками, безкоштовно відвідують селищні заходи. Батьки та особи, які їх замінюють, отримують консультації з питань правового захисту у спеціалістів шкільної соціально-психологічної служби. 70% дітей відвідують гуртки ПНЗ. За бажанням діти мають можливість брати участь у різноманітних шкільних конкурсах, проектах, спортивних та інтелектуальних іграх.

Дотримання правопорядку неповнолітніми та вжиті профілактичні заходи щодо попередження правопорушень з їх боку

З метою попередження насильства в учнівському середовищі проведено:

- Участь у всеукраїнському освітньому проекті «DOCU/ТИЖДЕНЬ» (протиція булінгу та кібербулінгу);
- Загальношкільну профілактичну Акцію «16 днів проти насильства»;

- Засідання батьківського всеобучу на тему «Насильство як соціальне явище. Запобігання насильству в сім'ї» за участю працівників поліції;
- Засідання батьківського всеобучу на тему «Відповідальність батьків за навчання і виховання дітей»;
- Круглий стіл для класних керівників, вихователів ГПД на тему «Попередження насильства в школі та в сім'ї. Алгоритм дій в разі виявлення фактів насильства, булінгу»;
- Тиждень толерантності (за окремим планом) – тренінги, бесіди, конкурси малюнків, плакатів та інші заходи.

Така робота дала свої результати – в школі не виявлено фактів булінгу, насилля серед учнів закладу. Є суперечки, конфлікти між учнями, які своєчасно вирішувалися класними керівниками, соціальним педагогом, шкільним психологом, заступником директора з виховної роботи, директором.

Стан дитячого травматизму, робота з охорони праці

Стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу у закладі є під щоденним контролем адміністрації – Угрімова В.Ю., Петрової Н.М., заступника директора з господарської роботи Мишук Н.Ю., сестри медичної Чміль О.Л. та Колодєєвої Л.О..

На початок навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах та приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл Держпродспоживслужби на експлуатацію харчоблоку, паспорт санітарно-технічного стану школи.

Посадові обов'язки працівників, інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності діють відповідно до наказів по закладу.

Відповідно до плану роботи з охорони праці навчального закладу, «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 року № 1669 (зі змінами), «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 року № 526 та з метою попередження травматизму серед учасників освітнього процесу, підвищення персональної відповідальності за стан робочих місць затверджено інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та інші. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці. У закладі є всі необхідні журнали для реєстрації інструктажів із охорони праці працівників та здобувачів освіти.

З метою створення умов для підвищення ефективності роботи закладу протягом року проведені заходи щодо профілактики травматизму невиробничого характеру:

- розроблені плани заходів щодо профілактики травматизму невиробничого характеру;

- наказом по школі призначені відповідальні за здійснення заходів з профілактики травматизму невиробничого характеру;
- на нарадах аналізується стан і причини травматизму;
- з новопризначеними працівниками проводилося навчання та перевірка знань з охорони праці:
 - 1) з 14.09.20 р. по 21.09.20 р. – з 9-ма працівниками; наказ від 04.09.20 р. № 183;
 - 2) з 26.10.20 р. по 30.10.20 р. – з 4-ма працівниками; наказ від 26.10.2020 р. № 229;
- проведено навчання з працівниками щодо вивчення санітарного регламенту з 28.12.20 р. по 30.12.20 р. – з 108-ма працівниками; наказ від 28.12.20 р. № 286.

Стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі знаходиться під щоденним контролем адміністрації, ведеться та поновлюється відповідна документація з ОП та БЖ, оновлено куточок з ОП, перевіряється готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону, своєчасно проводиться розслідування кожного випадку травмування дорослих та дітей.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між адміністрацією закладу й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками закладу своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці. Двосторонні обов'язки в Колективному договорі прописані з урахуванням усіх положень чинного законодавства.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, здобувачів освіти в кабінетах фізики, інформатики, хімії, кабінетах трудового навчання, спортивному залі передбачено проведення інструктажів: – первинного (на першому занятті після кожних канікул) та первинного (тематичного) (перед початком лабораторних і практичних робіт).

У кабінетах підвищеної небезпеки в куточках безпеки є інструкції та пам'ятки з безпеки життєдіяльності й охорони праці.

З метою попередження нещасних випадків під час освітнього процесу, травмування проводилися Тижні знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності (протягом 2020 - 2021 н.р. було проведено 4 тижні з ОП та 5 тижнів з БЖ).

Тиждень з ОП:

- «Готовність закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період» з 09 по 13 вересня 2020 року; (наказ № 234 від 02.09.20 р.);
- «Готовність закладу до роботи в осінньо-зимовий період» (з 02.11 по 06.11.2020 р.; наказ № 231 від 26.10.20 р.);

- «Стан нормативно-правової бази закладу, умов і охорони праці в закладі. Аналіз стану та профілактики травматизму" (з 25 по 29.01.21 р.; наказ № 16 від 20.01.21 р.);

- «Безпечний стан будівель і споруд навчального закладу. Відзначення Всесвітнього Дня охорони праці» (з 26.04 по 30.04.21 р.; наказ № 79 від 19.04.21 р.)

Тиждень з БЖ:

- «Світлофор нам всім моргає, до порядку закликає» (з 07.09 по 11.09.20 р.; наказ №178 від 02.09.20 р.);

- «Іскру гаси до пожежі, бо вогонь не знає межі» (з 02.11 по 06.11.20 р.; наказ № 230 від 26.10.20 р.);

- «Здоров'я – дорожче за золото» (з 25.01 по 29.01.21 р.; наказ № 14 від 13.01.21 р.).

- «Безпека людини в небезпечних ситуаціях» (з 26.04 по 30.04.21 р.; наказ № 77 від 19.04.21 р.)

- «Дорога не для забав» (з 17.05 по 21.05.21 р.; наказ № 88 від 05.05.21 р.)

Питання збереження здоров'я учнів на уроках фізичної культури постійно контролюється адміністрацією, батьківською громадськістю закладу, розглядається на нарадах при директорові та засіданнях педагогічної ради. Для того, щоб визначити рівень фізичного розвитку учнів, які займаються фізичною культурою, а також з'ясувати відповідність навантаження на уроці стану здоров'я функціональним можливостям здобувачів освіти у закладі запроваджується медико-педагогічний контроль. Він дає змогу не лише своєчасно визначити рівень їхнього фізичного розвитку, а виявити ознаки хвороб і ушкоджень на ранніх стадіях.

Щоп'ятниці та по закінченні семестру класні керівники проводять, крім відповідних інструктажів, бесіди з учнями з профілактики дитячого травматизму під час вихідних, канікул та святкових днів.

З метою запобігання дитячого травматизму під час освітнього процесу у закладі організовано чергування класів, вчителів, членів адміністрації.

Протягом 2020 - 2021 н.р. побутових травм зазнало 16 учнів школи (2 учні початкової, 14- середньої ланки) та 4 дорослі. Травми в освітньому процесі зазнав 1учень (7-В клас). Основною причиною отримання ушкоджень були порушення учнями та дорослим особистої безпеки. З усіма учасниками даних випадків проведено бесіди про безпечну поведінку.

У дорожньо-транспортні пригоди учні та дорослі не потрапляли. Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в закладі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху (під час тижнів з БЖ та на уроках з основ здоров'я).

Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи.

Медична сестра школи періодично оглядає учнів 1—11-х класів на педикульоз відповідно до вимог.

Постійно здійснюється контроль за систематичною роботою школи в даному напрямку, забезпеченням нормального функціонування будівлі школи.

Моральне та матеріальне стимулювання учнів і педагогічних працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення

За результатами роботи у навчальному році педагогічні і технічні працівники щорічно отримують премії, винагороди, доплати, розмір яких визначається комісією за відсотковою системою згідно Колективного договору.

Традицією закладу і ОТГ є вшанування учнів і вихованців закладу грошовими преміями, згідно положення, які досягли успіхів у навчанні і у творчих конкурсах на святі «Останній дзвоник».

6. Залучення педагогічної та батьківської громадськості навчального закладу до управління його діяльністю. Співпраця з громадськими організаціями

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України "Про освіту".

3. У закладі діють:

органи самоврядування працівників закладу освіти;
органи учнівського самоврядування;
органи батьківського самоврядування.

До управління закладом залучаються :

- педагогічна рада школи ;
- загальношкільний батьківський комітет;
- керівники методичних об'єднань;
- учнівський парламент;
- профспілковий комітет.

НВО співпрацює з такими організаціями :

- селищним центром соціального захисту сім'ї та молоді-ЦСЗСМ;
- селищною бібліотекою;
- Смолінським ДНЗ «Ромашка»;
- селищним будинком культури;
- Смолінським ЗЗСО №1;
- школою естетичного виховання.

7. Дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу. Реагування керівника на зауваження та пропозиції, викладені батьківським комітетом, радою та піклувальною радою, батьками, представниками інших органів громадського самоврядування

Згідно графіка ведеться прийом громадян. Упродовж 2020/2021 навчального року зареєстровано 13 звернень, які вирішено або надано роз'яснення.

Директором НВО враховуються та виконуються пропозиції батьківського комітету щодо покращення умов для навчання та виховання дітей, пропозиції профспілкового комітету та тарифікаційної комісії щодо оптимального розподілу педагогічного навантаження, учнівського самоврядування, учнями через «Скриньки довіри».

Робота адміністрації полягає переважно у плануванні, організації та контролю, ми ж прагнемо до залучення кожного учасника освітнього процесу. Дякую за співпрацю всім хто відчув себе частиною нашої шкільної спільноти та долучився до діяльності закладу. Завдячуючи вам, цей навчальний рік був саме таким!

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

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

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах 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 мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х 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 іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально-методичних тем:

Проблема школи

Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі.

2021-2022

Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій.

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, ОТГ, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.

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

Р о з д і л ІІ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Заклад розташований за адресою:
вулиця Казакова, 42, смт.Смоліне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26223,
тел. (05258) 3-20-81 е-mail: smolinonvo@ukr.net. код ЄДРПОУ 38436271

Її відкриття відбулося 1 вересня 1986 року, нині їй виповнилося 35 років.

Адміністрація закладу: директор, 4 заступника з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 заступник з господарської роботи.

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

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

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

Мова навчання – українська з вивченням німецької та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма. У школі організовано інклюзивне навчання. В приміщенні школи функціонує Інклюзивно-ресурсний центр (ІРЦ), який надає освітні послуги дітям з особливими освітніми потребами (з різними нозологіями).

Циклограма дня

Початок занять - 08.00

Кінець роботи - 14.30 (уроки в школі), 20.00 (гуртки в ПНЗ)

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
Ранкова зустріч	08.00-08.10	07.45-08.00	-
1 урок	08.10-08.45	08.00-08.40	08.00-08.45
2 урок	08.55-09.30	08.55-09.40	08.55-09.40
3 урок	09.55-10.30	09.55-10.35	09.50-10.35
4 урок	10.55-11.30	10.55-11.35	10.45-11.30
5 урок	11.40-12.15	11.50-12.30	12.00-12.45
6 урок			12.55-13.40
7 урок			13.45-14.30
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			11.00-20.00

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 освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації, відділу освіти Смолінської селищної ради про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	Серпень 2021	Угрімов В.Ю.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Угрімов В.Ю.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2020	Угрімов В.Ю.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю. Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
5.	Затвердити мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2021	Угрімов В.Ю. Балан Ю.М.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю. Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
9.	Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Подиряко О.А. Бершадська О.В. Петрова Н.М.	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2020/2021 навчального року	Подиряко О.А. Бершадська О.В. Петрова Н.М.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2021	Керівники ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2021	Угрімов В.Ю., Мишук Н.Ю., комісія	

16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік.	До 25.08.2021	Угрімов В.Ю., завідувачі кабінетів	
17.	Забезпечити участь працівників в серпневій конференції педагогічних працівників ОТГ	27.08.2021	Угрімов В.Ю.	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники ШМО	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2021	Бічаніна С.О., ПО	
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Сестри медичні Колодєєва Л.О. Чміль О..	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2021 року	Калашник Т.С. Шаповалова Н.М.	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю.	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2021	Калашник Т.С. Шаповалова Н.М.	

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

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

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, 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-проектах 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 школи на 2022 рік (по місяцях)	До 01.09.2021 (у кінці кожного місяця на наступний)	Угрімов В.Ю. Мишук Н.Ю.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік	Упродовж року	Угрімов В.Ю. Мишук Н.Ю.	
3	Спланувати та дообладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Бершадська О.В.	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Мишук Н.Ю.	
5	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Мишук Н.Ю., бухгалтерія ВО	
6	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Мишук Н.Ю.	
7	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Мишук Н.Ю., медичні сестри	
8	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Мишук Н.Ю.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загально-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 невинного характеру”;	серпень	Угрімов В.Ю.	

	- наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Угрімов В.Ю.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Угрімов В.Ю.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Угрімов В.Ю.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Угрімов В.Ю.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Угрімов В.Ю.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Угрімов В.Ю.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	вересень	Угрімов В.Ю.	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2021/2022 навчальному році”.	січень	Угрімов В.Ю.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2021/2022 навчального року”.	січень	Угрімов В.Ю.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Угрімов В.Ю.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Угрімов В.Ю.	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Угрімов В.Ю.	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 н.р”.	серпень січень	Угрімов В.Ю.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Угрімов В.Ю.	

3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Угрімов В.Ю.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	Угрімов В.Ю.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчального року”.	листопад	Угрімов В.Ю.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Угрімов В.Ю.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2021	Угрімов В.Ю.	
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	Угрімов В.Ю., керівники структурних підрозділів	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Петрова Н.М., Подиряко О.А., Мишук Н.Ю.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Петрова Н.М., Подиряко О.А., Мишук Н.Ю.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Петрова Н.М., Подиряко О.А., Мишук Н.Ю.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Угрімов В.Ю.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Мишук Н.Ю., Барановська А.В.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Колодєєва Л.О., Чміль О.Л.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Угрімов В.Ю.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Колодєєва Л.О., Чміль О.Л.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Мишук Н.Ю., Петрова Н.М.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Мишук Н.Ю.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Мишук Н.Ю.	
6.4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Мишук Н.Ю.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Мишук Н.Ю.	

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.	Мишук Н.Ю	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитові, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Мишук Н.Ю	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Мишук Н.Ю	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Мишук Н.Ю	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	працівники	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами, класні керівники	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Мишук Н.Ю	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Мишук Н.Ю, комісія	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Мишук Н.Ю	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Мишук Н.Ю	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Мишук Н.Ю	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Мишук Н.Ю	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Петрова Н.М., Подиряко О.А., Мишук Н.Ю..	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Мишук Н.Ю.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Мишук Н.Ю.	

8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Мишук Н.Ю.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Мишук Н.Ю.	
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	Мишук Н.Ю.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверххах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Мишук Н.Ю., Бічаніна С.О.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку (за необхідності).	до 31.08	Угрімов В.Ю.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Угрімов В.Ю.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Петрова Н.М.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Мишук Н.Ю.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Мишук Н.Ю.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Мишук Н.Ю.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Мишук Н.Ю. Петрова Н.М.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Мишук Н.Ю.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Угрімов В.Ю.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Мишук Н.Ю.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Угрімов В.Ю.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Угрімов В.Ю.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки	протягом року	Угрімов В.Ю.	

	України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.			
9.17	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Угрімов В.Ю.	
9.20	Забезпечити доплату сторожам за роботу в нічний час.	протягом року	Угрімов В.Ю. Мишук Н.Ю.	
9.21	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М.	
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Петрова Н.М.	

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	Угрімов В.Ю.	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Мишук Н.Ю.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	Петрова Н.М.	
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";	вересень	Петрова Н.М.	

	- 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»;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році»	серпень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Угрімов В.Ю. Бічаніна С.О.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2020/2021 навчального року»	серпень	Бічаніна С.О. медичні сестри	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Бічаніна С.О.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Петрова Н.М.	
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	Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	грудень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2020/2021 навчального року»	грудень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	березень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	травень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2020/2021 навчального року»	травень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Угрімов В.Ю. медичні сестри	

22	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
23	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Угрімов В.Ю., Бічаніна С.О.	
24	Нарада при директорів: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Угрімов В.Ю. медичні сестри Бічаніна С.О.	
25	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Угрімов В.Ю..	
26	Нарада при директорів: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М. Бічаніна С.О.	
27	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М.	
29	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
30	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М. Бічаніна С.О..	
31	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М. Бічаніна С.О.	
32	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Угрімов В.Ю.. Бічаніна С.О.	
33	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2020/2021 навчального року.	грудень	Угрімов В.Ю.. Бічаніна С.О. медичні сестри	
34	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М. Бічаніна С.О..	
35	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Бічаніна С.О...	
36	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2021/2022 навчального року .	Травень	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М. Бічаніна С.О..	
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 школі	Упродовж 2021/2022 навчальног о року	Мишук Н.Ю. Колодєєва Л.О. Чміль О.Л.	
38	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2021/2022 навчальног о року	Мишук Н.Ю. Колодєєва Л.О. Чміль О.Л.	
39	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2021/2022 навчальног о року	Бічаніна С.О. Колодєєва Л.О. Чміль О.Л.	

40	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О., ПО	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Бічаніна С.О.	
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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. 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 2021/2022 навчального року	Завідувачі кабінетів підвищеної небезпеки	
44	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. 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 2021/2022 навчального року	Петрова Н.М. керівники гуртків	
46	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники.	
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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники.	
48	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позааурочний час.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Петрова Н.М. Бічаніна С.О..	
49	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Петрова Н.М.	
50	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Петрова Н.М. Бічаніна С.О..	
51	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Мишук Н.Ю. Барановська А.В.	
52	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Петрова Н.М. Бічаніна С.О..	
53	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О.	
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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	

55	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Угрімов В.Ю. Бічаніна С.О. класні керівники	
56	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Петрова Н.М., завідувачі кабінетів	
57	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО	
58	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Угрімов В.Ю. Бічаніна С.О.	
59	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2021	Угрімов В.Ю. Бічаніна С.О.	
60	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
61	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2021/2022 н.р.	Бічаніна С.О. класні керівники	
62	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
63	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
64	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
65	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
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 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М..	
67	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М..	
68	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М..	
69	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Петрова Н.М..	
70	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2021/2022	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	

		навчальног о року		
71	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2021	Бічаніна С.О. медичні сестри класні керівники	
72	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
73	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Бічаніна С.О..	
74	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2021/2022 навчальног о року	Угрімов В.Ю. Петрова Н.М. Мишук Н.Ю.	
75	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2021	Петрова Н.М. Мишук Н.Ю.	
76	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. класні керівники	
77	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2021	Мишук Н.Ю., завідувачі кабінетів	
78	Організовувати роботу загонів ДЮП	Упродовж 2021/2022 навчальног о року	Бічаніна С.О., Булеца Є.О.	
79	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2021/2022 навчальног о року	Бічаніна С.О. класні керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М. ПО	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Мишук Н.Ю.	
3.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Мишук Н.Ю.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Бічаніна С.О. Петрова Н.М. ПО.	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2021	Мишук Н.Ю..	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	Вересень	Бічаніна С.О. ПО	

7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди, користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	ПО Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Куп'янська	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	ПО	
23.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	ПО	
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
25.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	

31	Бесіда «Пасажи́р в автомобі́лі»	лютий	Класні керівники	
32	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції смт Смолине	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО	
37	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.-15.09.2021	Бічаніна С.О.	
38	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
39	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
40	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
41	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
42	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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники.	
43	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. 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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року	травень	Бічаніна С.О.	
3.	Організувати роботу пришкольнього табору	червень	Бічаніна С.О.	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	

5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2021	Мишук Н.Ю. Нагібін А.Є.	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2021	Мишук Н.Ю. медичні сестри	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2021	Петрова Н.М. медичні сестри	
4	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 28.08.2021	Петрова Н.М. медичні сестри	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2021/2022 навчального року	медичні сестри	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2021	медичні сестри	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	медичні сестри	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	медичні сестри	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	медичні сестри	
10	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2021	медичні сестри	
11	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	медичні сестри	
12	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік згідно плану	медичні сестри	
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	медичні сестри	
14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Чміль О.Л.	
15	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Чміль О.Л.	
16	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	медичні сестри	

17	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2021/2022 навчального року	медичні сестри.	
18	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	медичні сестри	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2021	Чміль О.Л.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2021	Чміль О.Л.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2021	Чміль О.Л. Бічаніна С.О.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2021	Чміль О.Л. класні керівники	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: ● Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; ● безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування; ● за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Чміль О.Л. Бічаніна С.О..	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2021	Чміль О.Л. Бічаніна С.О.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2021/2022 навчального року	Чміль О.Л. Мишук Н.Ю.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Чміль О.Л.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Чміль О.Л. класні керівники	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2021/2022	Чміль О.Л. Бічаніна С.О.	

		навчального року		
--	--	------------------	--	--

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

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

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про викон.
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2021	Мишук Н.Ю.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2021	Мишук Н.Ю.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навчального року	Петрова Н.М. Мишук Н.Ю.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю. Нагібін А.Є.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Мишук Н.Ю. Бічаніна С.О.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	

10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Мишук Н.Ю.	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Петрова Н.М. Мишук Н.Ю.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	Бершадська О.В.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Бершадська О.В.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2022	Бершадська О.В.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2022	Бершадська О.В.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2022	Бершадська О.В.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2022	Бершадська О.В.	

7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2022	Бершадська О.В.	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2022	Бершадська О.В.	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2022	Бершадська О.В.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2022	Бершадська О.В.	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2022	Бершадська О.В.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2022	Бершадська О.В.	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2022	Бершадська О.В.	

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

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

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

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	І. Робота Школи молодого учителя Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Подиряко О.А.	
2	1. Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бершадська О.В. Петрова Н.М. Бічаніна С.О.	
3	1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання. (<i>теоретичний семінар</i>)	Листопад	Бічаніна С.О.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.	Грудень	Практичний психолог	

	(семінар-тренінг)			
5	1. Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. (семінар-практикум)	Січень	Подиряко О.А.	
6	Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. (семінар)	Лютий	Подиряко О.А. Бічаніна С.О.	
7	1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (психологічний тренінг)	Березень	Практичний психолог	
8	Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога (семінар)	Квітень	Бершадська О.В.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	

	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			
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Класні керівники	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо 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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
6.	Забезпечення інформацією сайта школи 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	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Мишук Н.Ю.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	

Діагностичний етап

13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніні С.О. Практичний психолог, соціальний педагог	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніні С.О. Практичний психолог, соціальний педагог	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу?»	листопад	Класні керівники 10-11 класів Бічаніні С.О. Практичний психолог	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2022 року	ПО	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-11 класів, педпрацівники	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники 1-11 класів, психолог	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2021	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2021	Практичний психолог	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Угрімов В.Ю.	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2021 року, Квітень 2022 року	Класні керівники 1-11 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Миронова Н.В.	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Миронова Н.В.	

26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Миронова Н.В.	
27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2021	Бічаніна С.О. ПО	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Миронова Н.В.	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Миронова Н.В.	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Миронова Н.В.	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Миронова Н.В. Вч. інформатики	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Миронова Н.В.	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Миронова Н.В. Вч. інформатики	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Миронова Н.В.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Малашенко С.М.	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Малашенко С.М.	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Малашенко С.М.	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Малашенко С.М.	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Малашенко С.М.	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Малашенко С.М.	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
42.	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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	

	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			
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо 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 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи 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	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2020/2021 навчальному році»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
6.	Проводити рейди з перевірки запізньов і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2021/2022 н.р.	Бічаніна С.О. ПО	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Бічаніна С.О. ПО	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Бічаніна С.О. ПО	
11.	Нарада при директорів - Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2022 Жовтень 2021	Бічаніна С.О. ПО	

12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО.	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Бічаніна С.О. ПО	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Малашенко С.М.	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Малашенко С.М.	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Малашенко С.М.	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Малашенко С.М.	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Малашенко С.М.	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Малашенко С.М. Миронова Н..В.	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н..В.	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Миронова Н..В.	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н..В. Бершадська О.В.	

10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Малашенко С.М. Миронова Н..В.	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Малашенко С.М. Миронова Н..В.	
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	Миронова Н..В.	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Миронова Н..В..	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Миронова Н..В.	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Миронова Н..В.	
16	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Балан Ю.М. Миронова Н..В.	
17	Сформувати банк даних біженців АТО	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О.	
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	Бічаніна С.О. класні керівники	
19	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року	Петрова Н.М.	
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Угрімов В.Ю. Малашенко С.М. Миронова Н..В.	

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	Малашенко С.М.	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та	Листопад	Малашенко С.М.	

	надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.			
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Малашенко С.М.	
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Малашенко С.М.	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Малашенко С.М.	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
7	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
8	Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
9	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Бершадська О.В. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
10	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
11	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
12	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

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 шкільного середовища»	Листопад	Малашенко С.М.	
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	Миронова Н.В.	
3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Миронова Н.В.	

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. Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
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	Миронова Н.В.	
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	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
2	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
4	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

5	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Миронова Н.В.	
6	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Балан Ю.М. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
10	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити»,. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Балан Ю.М. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
11	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	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. ПО Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
13	Тижня родинних свят	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О ПО. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Малашенко С.М.	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

	спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».			
4	Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж навчального року	Подиряко О.А.	
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	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
6	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
7	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
8	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
9	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

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	Малашенко С.М.	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
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 школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Адаптація першокласника до школи» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Миронова Н.В.	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Малашенко С.М.	
6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
8	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
9	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.21	Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Подиряко О.А. Балан Ю.М. Класні керівники	

7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Бічаніна С.О. класні керівники	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Бічаніна С.О.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Балан Ю.М.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Подиряко О.А.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Бічаніна С.О.	
12	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Бічаніна С.О.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Бічаніна С.О.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року»	До 10.09.2021	Бічаніна С.О.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартальн о до 05 числа	Бічаніна С.О.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

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

1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2021/2022 навчального року	Директор	
2	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
3	Забезпечити можливість проїзду дітей, які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
4	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів ОТГ, області, відвідування навчальних закладів ОТГ, області	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
5	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Педагог соціальний Класні керівники	
6	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
10	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
11	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Петрова Н.М. Класні керівники	
12	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2021/2022 н.р	Бібліотекар Класні керівники	
13	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Психолог	
14	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педагог соціальний Психолог	
15	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Малашенко С.М.	
16	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
17	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
18	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
19	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

20	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
21	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
22	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Малашенко С.М.	
23	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Миронова Н.В.	
24	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	Миронова Н.В.	
25	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
26	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
27	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
28	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
29	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню.»	I семестр	Миронова Н.В.	
30	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Миронова Н.В.	
31	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Подиряко О.А. Балан Ю.М. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
32	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Подиряко О.А. Балан Ю.М. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
33	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
34	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
35	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-их кл. до навчання у школі III-го ступеню.	Грудень	Миронова Н.В.	
36	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Миронова Н.В. Балан Ю.М.	
37	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
38	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	

39	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
40	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Малашенко С.М.	
41	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Балан Ю.М.	
42	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Подиряко О.А. ПО	
43	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в школі I ступеню».	Лютий	Подиряко О.А. Малашенко С.М.	
44	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
45	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
46	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2021/2022 н.р.	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
47	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	Бічаніна С.О.	
48	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Балан Ю.М.	
49	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
50	Тиждень психолога	Квітень	Малашенко С.М. Миронова Н.В.	
51	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Малашенко С.М.	
52	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Малашенко С.М.	
53	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Малашенко С.М. Подиряко О.А.	
54	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 9-х кл. Готовність дітей до навчання у школі III ступеню.»	Травень	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
55	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2021/2022 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Малашенко С.М. Миронова Н.В	
56	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінетів.	Травень	Малашенко С.М. Миронова Н.В	
57	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Малашенко С.М. Миронова Н.В	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей території обслуговування закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.21	Бічаніні С.О. Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
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 2021/2022 навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Бічаніна С.О. Класні керівники	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Бічаніна С.О.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Бічаніна С.О.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламno-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2021 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Подиряко О.А.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання:		Бічаніна С.О.	

	- про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий		
12	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Бічаніна С.О.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Бічаніна С.О.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2021/2022 навчального року»	До 10.09.2021	Бічаніна С.О. класні керівники	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартальн о до 05 числа	Бічаніна С.О.	

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 2021 Квітень 2022 травень 2022	Балан Ю.М. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2021	Бічаніна С.О., Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Бічаніна С.О.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Балан Ю.М. класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Балан Ю.М. класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.08.2021	Бічаніна С.О.	

2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2021	Бічаніна С.О. класні керівники	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	3 01.09.2021	Директор школи	
4	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Лідер»	червень 2022	Бічаніна С.О. начальник закладу «Лідер»	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2021	Класні керівники	
6	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2021	Чміль О.Л. Колодєєва Л.О.	
7	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 06.09.2021	Чміль О.Л.	
10	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2021 січень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
11	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
12	Забезпечити відвідування селищних новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	грудень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
13	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2021- Січень 2022	Бічаніна С.О. ПО	
14	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень 2021	Бічаніна С.О. Бершадська О.В. ПО	
15	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
16	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2022	Бічаніна С.О. ПО	
17	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, селищі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО класні керівники	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Смолінської станції поліції та службою у справах дітей виконкому на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Тонконог О.М.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Угрімов В.Ю. колектив	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9 і 11-х класів	Серпень-вересень 2021	Угрімов В.Ю. Бічаніна С.О.	

4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Балан Ю.М. Класні керівники	
6	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. медичні сестри	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Миронова Н.В. Малашенко С.М.	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Миронова Н.В. Малашенко С.М.	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
10	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Миронова Н.В. Малашенко С.М.	
11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Класні керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2021	Практичний психолог	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Практичний психолог Класні керівники	
15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Практичний психолог Класні керівники	
16	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О., ПО Класні керівники,	

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

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

1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2021	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2021	Бічаніна С.О. класні керівники	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4	Активізувати роботу шкільної ради профілактики	До 10.09.2021	Бічаніна С.О. ПО	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2021 Лютий 2022	Бічаніна С.О. Вч. правознавства	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, практичний психолог	
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Петрова Н.М. Керівники гуртків	
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнєння», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
12	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Вч. правознавства	
13	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Бічаніна С.О. практичний психолог	
14	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Бічаніна С.О. голова МО класних керівників	
15	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
16	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Бічаніна С.О.	
17	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2021	Бічаніна С.О.	

18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2021/2022 навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог	
19	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Миронова Н.В. Малашенко С.М.	
20	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
21	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
22	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2021	Соціальний педагог Практичний психолог	
23	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
24	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2021/2022 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
25	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2021 до 10.01.2022	Соціальний педагог	
26	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2021	Медсестри	
27	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2021	Практичний психолог	
28	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2022	Соціальний педагог Практичний психолог	
29	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2021/2022 навчального року	вчителі фізкультури	
30	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники,	
31	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестри	
32	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Медсестри	
33	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2021/2022 н.р.	Педколектив школи	
34	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2021/2022 навчального року	Педколектив школи	

35	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
36	Організовувати зустрічі учнів із лікарями КНП "СМСЧ" СМОЛІНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ	Упродовж 2021/2022 навчального року	Соціальний педагог	
37	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
38	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2021/2022 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
39	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бібліотекарі	
40	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.2021	Бібліотекарі	
41	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО	
42	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2021	Класні керівники	
43	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2021	ПО класні керівники	
44	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО класні керівники	
45	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
46	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Медсестри	
47	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2021	ПО класні керівники	
48	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
49	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
50	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО класні керівники	
51	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО класні керівники	

52	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
53	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО класні керівники	
54	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж 2021/2022 навчального року	ПО класні керівники	
55	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. класні керівники	
56	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2022	Адміністрація	
57	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
58	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
59	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
60	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
61	Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
62	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2021	Бершадська О.В.	

5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-гру день 2021	Бершадська О.В.	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	Жовтень 2021	Бершадська О.В.	
	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень 2021	Бершадська О.В.	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий 2022	Бершадська О.В.	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2022	Бершадська О.В.	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2021	Бершадська О.В.	
	-Зaproвадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2021	Бершадська О.В.	

	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2022	Бершадська О.В.	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2022	Бершадська О.В.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2022	Бершадська О.В.	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
	- Портфоліо вчителя інклюзивного класу	Жовтень 2021	Бершадська О.В.	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2021	Бершадська О.В.	
	- Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень 2022	Бершадська О.В.	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2022	Бершадська О.В.	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2022	Бершадська О.В.	
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
19.	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-гру день 2021	Бершадська О.В.	
20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2021 – травень 2022	Бершадська О.В.	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти			
	- Положення про команду супроводу			
	-Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами			
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу			
	- Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум			
	- Посадова інструкція соціального педагога			
	- Посадова інструкція практичного психолога			
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи			
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання			

23.	Створити модель інклюзивної освіти в школі	Вересень 2021	Бершадська О.В.	
24.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення	Вересень 2021	Бершадська О.В.	

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	Бершадська О.В.	
2.	Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Бершадська О.В.Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Бершадська О.В.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Угрімов В.Ю.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Угрімов В.Ю.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Бершадська О.В.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2021	Бершадська О.В.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
10.	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
12.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Бершадська О.В.	
13.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Бершадська О.В.	
14.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
15.	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Бершадська О.В.	

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 – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. ПО Класні керівники	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2021 року Квітень 2021 року	Бічаніна С.О. Голова МО	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2021 року Травень 2021 року	Бічаніна С.О. ПО	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень 2021 року	Класні керівники	

7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2021 року	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2021 року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2021 року	ПО	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2021 року	ПО	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. Класні керівники	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2020 року	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2020 року	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бібліотекар	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	

4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Шаповалова Н.М.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Шаповалова Н.М.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
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.	жовтень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	

	Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.			
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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-гі класи жовтень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
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	5-7 класи Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	

	пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.			
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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
Красназнавча робота				
1.	Продовжувати вести красназнавчу картотеку	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 30 рік незалежності”	Серпень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
4.	131 рік від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
6.	176 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Карпенко-Карого (Тобілевича). (1845-1907).	29.09.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С...	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»	жовтень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
9.	127 років від дня народження поета С.Есеніна. Книжкова виставка.	03.10	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С...	
10	136 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського (1885-1941). Книжкова виставка.	Жовтень 06.10	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
11	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
12	46 років від дня народження української письменниці Лади Лузіної (В.М.Кучерова) . Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	21.10. Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С...	

13	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
14	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
15	86-років від дня народження акторки українського походження Л.М.Гурченко.	12.11	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
16	51-рік від дня народження українського письменника А.А.Кокотюхи(1970).	17.11	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
17	171-рік від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка.	13.11	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
18	Всесвітній день інформації. Бесіди.	27.11	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
19	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
20	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
21	День пам'яті жертв голодомору . Фото-виставка.	28.11	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
22	451 рік від дня народження кошового отамана Запорозької Січі,гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного.(Конашевич-Сагайда	грудень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
23	День Збройних сил України.	грудень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
24	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
25	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
26	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
27	День Соборності України. Бесіди.	січень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
28	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
29	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
30	День бабака.	лютий	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
31	Трьох святих:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12 .02.2021	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
32	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
33	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
34	Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

35	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С...	
36	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
37	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою №1 Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
38	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
39	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С...	
40	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	23.03	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
41	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
42	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
43	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
44	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
45	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

Бібліотека – педагогам

1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С...	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

Робота з батьками

1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С.	
2.	Перспективний план роботи на 2021-2022н.р.	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
7.	Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

4.	Робота з фондом шкільних підручників.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
9.	Придбання літератури	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2019/2020 рік	2 рази на рік	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
15	Оновлення полиць роздільників.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з	листопад грудень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

	учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог			
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
30	Видача видань читачам.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
36 37	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

38	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
39	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	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
3.	Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1.	грудень	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Шаповалова Н.М. Калашник Т.С..	

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	Всі учні школи	грудень, травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	весь педагогічний колектив	грудень, травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	ШМО	грудень, травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А..	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових	Результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів	вересень, грудень,	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	

	дисциплін (українська мова та математика)		травень		
--	---	--	---------	--	--

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10-х класів	Вересень Грудень Травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	

Р о з д і л І V

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;

Методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі».

Підтема на 2021-2022 н.р.: «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій».

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

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

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;

- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,

- методичні івенти;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Угрімов В.Ю.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2021/2022 навчального року	26.08	Бічаніна С.О. Подиряко О.А.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	До 13.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Угрімов В.Ю.	
6	Засідання методичної ради	30.08.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
7	Засідання методичних об'єднань	27.08.	Керівники ШМО	
8	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	27.08	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
9	Засідання груп учителів (методичних студій)	27.08.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
ВЕРЕСЕНЬ				

1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Бершадська О.В. Подиряко О.А. Петрова Н.М.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
4	Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Балан Ю.М., Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	01.10.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО	02.10	Балан Ю.М.	
4	Засідання педагогічної ради школи	20.10	Угрімов В.Ю.	
5	Робота груп учителів (методичних студій)	28.10.	Балан Ю.М.	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	ЗНВР	
ЛИСТОПАД				
1	ІІ (ОТГ) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Балан Ю.М. Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Бершадська О.В.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.11.	Адміністрація	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Адміністрація	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр.	29.12.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
6	Участь учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» ОТГ	Упродовж місяця	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
СІЧЕНЬ				
1	Участь учителів школи у щорічному Фестивалі «добрих практик»	10.01.	Педагоги	
2	Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр	До 10.01.	Педагоги	
3	Засідання методичної ради	09.01.	Балан Ю.М.	

			Подиряко О.А.	
4	Засідання педагогічної ради	27.01.	Угрімов В.Ю.	
5	Робота груп учителів (методичних студій)	28.01.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
ЛЮТИЙ				
1	Засідання педагогічної ради	18.02.	Угрімов В.Ю.	
2	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	
3	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Бершадська О.В.	
4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Бершадська О.В.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Бершадська О.В.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти ОТГ	10.04.	Бершадська О.В.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Угрімов В.Ю.	
4	Засідання ШМО	20.04.	Кер.ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Бершадська О.В.	
2	Засідання ШМО	25.05.	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Балан Ю.М.	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Угрімов В.Ю.	
5	Робота груп учителів (методичних студій)	28.05.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

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

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

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;

- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук нових науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрями 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 шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради
на 2021/2022 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрями і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	серпень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бершадська О.В.	
2	Про організований початок 2021/2022 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій) на 2021/2022 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя.			
5	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.			
6	Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021 році.			

Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бершадська О.В.	
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у			
3	2021/2022 навчальному році			
4	Про організацію роботи МАН Про конкурс «Учитель року»			
Засідання № 3				
1	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бершадська О.В.	
2	Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
Засідання № 4				
1	Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик»	січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			
Засідання № 5				
1	Про підсумки атестації учителів у 2022 році.	Квітень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бершадська О.В.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році			
3	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів			
Засідання №6				
1	Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік	травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бершадська О.В.	
2	Про підсумки роботи: - шкільних методичних об'єднань; - груп педагогів (методичних студій); - роботи з обдарованими і здібними дітьми.			

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	

3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Бершадська О.В.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації КОІППО	упродовж року	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Балан Ю.М. Подиряко О.А. бібліотекарі	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Бібліотекарі	
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників школи.	до 10.09.	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
20.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
21.	Організувати роботу обдарованих учнів в Кіровоградському територіальному відділенні Малої академії наук України.	упродовж року	Балан Ю.М.	
22.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Бічаніна С.О.	

26.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Балан Ю.М.	
27.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Балан Ю.М.	
28.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
29.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
30.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
31.	Організація і підготовка засідань методичних студій ОТГ. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
32.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи методичних івентів ОТГ.	упродовж року	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
33.	Взяти участь в організації методичних виставок ОТГ, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
34.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів селища, ОТГ.	упродовж року	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
35.	Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
36.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Подиряко О.А.	
37.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	Упродовж року	Бершадська О.В.	

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різноманітна 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.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників.	вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	

9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, ОТГ, області.	протягом року	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів до участі у Фестивалі «добрих практик»	вересень - березень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. керівники м/о	
18.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
19.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
21.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
22.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
23.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
24.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
25.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
28.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники м/о	
29.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
30.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
31.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	

32.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
33.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Угрімов В.Ю.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Угрімов В.Ю.	
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.	Угрімов В.Ю.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Угрімов В.Ю.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	Угрімов В.Ю. Атестаційна комісія	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Угрімов В.Ю. Атестаційна комісія	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Угрімов В.Ю.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Угрімов В.Ю.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Угрімов В.Ю. Атестаційна комісія	
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	

16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Угрімов В.Ю. Атестаційна комісія	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Угрімов В.Ю.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	

4.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2020-2024 роки

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	2020	2021	2022	2023	2024
1	Угрімов Владислав Юрійович	+				
2	Балан Юлія Миколаївна		+ п/ч			
3	Бершадська Олеся Вікторівна		+		+	
4	Бічаніна Світлана Олександрівна		+		+	
5	Петрова Ніна Миколаївна	+				
6	Подиряко Ольга Анатоліївна		+			
7	Вовк Світлана Олександрівна					
8	Ортюкова Аліна Василівна				+	
9	Миронова Наталія Василівна					+
10	Бурдейна Любов Іванівна			+		
11	Перехрестна Ольга Петрівна			+		
12	Присяжнюк Тетяна Вільямівна				+	
13	Бурла Олена Василівна			+		
14	Маджар Валентина Дмитрівна		+			
15	Подопригора Світлана Павлівна		+			
16	Гладун Ніна Федорівна		+			
17	Білоусова Ольга Сергіївна			+		
18	Шаповалова Олена Валентинівна					+
19	Легка Вікторія Олександрівна			+		
20	Мелішкевич Григорій Борисович					+
21	Мелішкевич Лариса Борисівна				+	
22	Сіроштаненко Ольга Леонідівна	+				
23	Суховерхова Галина Анатоліївна				+	
24	Катуніна Тетяна Олександрівна					+
25	Бондар Ксенія Вікторівна		+			
26	Козубенко Валентина Миколаївна					+
27	Мішаткіна Світлана Євгенівна	+				
28	Тимошенко Віктор Валентинович					+
29	Гульченко Наталія Леонідівна				+	
30	Прадіденко Людмила Ростиславівна	+				
31	Вершкова Ольга Володимирів.	+				
32	Карпенко Ніна Тимофіївна	+				
33	Булеца Єлизавета Олегівна					+
34	Бащуцька Ганна Сергіївна				+	
35	Бедних Олена Леонідівна				+	
36	Босько Світлана Петрівна			+		
37	Діхтяренко Людмила Володимирівна					+

38	Коваленко Олена Іванівна				+	
39	Колос Оксана Володимирівна	+				
40	Кононенко Анастасія Олександрівна				+	
41	Користіна Світлана Володимирівна		+п\ч		+	
42	Курбатова Ганна Вікторівна		+			
43	Лукаш Наталія Анатоліївна					+
44	Тірошко Любов Володимирівна		+п\ч			
45	Дейнега Алла Володимирівна					
46	Чорна Ольга Григорівна		+п\ч			
47	Тараненко Альона Василівна		+ п\ч вч.			
48	Мазура Ірина Сергіївна					+
49	Калашник Тетяна Степанівна		+			
50	Малашенко Світлана Михайлівна		+			
51	Доник Ольга Василівна					+
52	Дружиніна Тетяна Федорівна					+
53	Строкова Тетяна Федорівна				+	
54	Корчинська Ірина Віталіївна	+				
55	Кондратенко Олександр Олександрович					+

4.1.4.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2020-2024 роки

Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

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 школі	До 02.09.	Угрімов В.Ю.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Чміль О.Л. Колодєєва Л.О.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Балан Ю.М.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Угрімов В.Ю..	
4.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей	Протягом року	Балан Ю.М.	
5.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Балан Ю.М. ШМО	
III. Організація та проведення олімпіад:				

1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Балан Ю.М. ШМО	
	Участь учнів школи у II (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Балан Ю.М. ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Балан Ю.М.	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Балан Ю.М.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Учителі історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Петрова Н.М. Керівники гуртків ПНЗ	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	ПО Керівники ШМО	
	Участь у предметних турнірах	Протягом року	Балан Ю.М.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Балан Ю.М.	

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 школи на 2020/2021 навчальний рік	Серпень 2021	Китаєва Ю.І.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	31.08.2021	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи	Серпень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
4.	Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи школи)	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
6.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень 2021	Петрова Н.М. Балан Ю.М.	
7.	Погодити план роботи педагогів-організаторів на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
8.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
9.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
10.	Скласти соціальний паспорт школи	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	
11.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	
12.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	
13.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	
14.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2021	Класні керівники	
15.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО Петрова Н.М.	
18.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
19.	Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху)	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
20.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2021	Класні керівники	
23.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
25.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей виконкому на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО Соціальний педагог	
26.	Формування екозагону та організація його роботи	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
27.	Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
28.	Провести перший урок «30-річниця Незалежності України»	01.09.2021	Класні керівники	

29.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
30.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу» - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2020» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера» - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!» - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
31.	Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом): - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам'яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині» - 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», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
32.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
33.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень 2021	Бібліотекарі	
34.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Миронова Н.В.	
35.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень 2021	Миронова Н.В.	
36.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень 2021	Класні керівники	
37.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень 2021	Класні керівники	
38.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи)	Вересень 2021	Класні керівники	
39.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень 2021	Класні керівники	
40.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині»	Вересень 2021	Класні керівники	
41.	Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора»	Вересень 2021	Класні керівники	
42.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	

43.	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», «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»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО Класні керівники	
44.	1. Школа самовиховання: «Знайомтеся це я?» – 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» – 2 кл. «Дорога кожна хвилинка – 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 2021	Бічаніна С.О. ПО Класні керівники	
45.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань	01.09.2021	Бічаніна С.О. ПО Класні керівники	
46.	Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» (за окремим планом)	01.09.2021	Бічаніна С.О. ПО Класні керівники	
47.	Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо»	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
48.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.-15.09.2021	Бічаніна С.О. ПО	
49.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
50.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.-15.09.2021	Бічаніна С.О. ПО	
51.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень 2021	Класні керівники	
52.	Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти»	Вересень 2021	ПО	
53.	Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни	Вересень 2021	Класні керівники	

54.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку)	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
55.	Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	Вересень 2021	Бічаніна С.О. Миронова Н.В.	
56.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень 2021	Балан Ю.М. Класні керівники	
57.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
58.	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
59.	Організація роботи батьківського університету з правових знань	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
60.	Класні батьківські збори	Вересень 2021	Класні керівники	
61.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції Смолінської станції поліції	Вересень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
62.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
63.	Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
64.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
65.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
66.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
67.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
68.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
69.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи	Вересень 2021	Бічаніна С.О.	
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.				
70.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень 2021	Бічаніна С.О.	
71.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2021	Бічаніна С.О. ПО	
72.	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):	Жовтень 2021	Бічаніна С.О. ПО	

	- Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) - Семінари: • «Війна на Кіровоградщині». • «Учасники російсько-української війни – наші земляки» - Конференції: • «Кіровоградщина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події» - «Круглі столи»: • «Трагедія 1941 року». • «Тил у забезпеченні перемоги» - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...» - Вікторини «Військове минуле рідного краю - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2021/2022 н. р. проведення заходів, присвячених річниці вигнання нацистських окупантів з Кіровоградської області - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилин - Організовувати дослідницьку роботу учнів: написання рефератів, участь у Кіровоградському регіональному відділенні Малої Академії Наук за темами до відзначення вигнання нацистських окупантів з Кіровоградської області - Організація тижнів історії: проведення заходів, присвячених річниці визволення Кіровоградщини від німецьких загарбників		Класні керівники	
73.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
74.	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
75.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
76.	1. Школа самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	

	«Вміння бути самим собою» – 9-11 кл.			
77.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи)	Жовтень 2021	Класні керівники	
78.	Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	Жовтень 2021	Класні керівники	
79.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи)	Жовтень 2021	Класні керівники	
80.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	04.10.2021	Бічанана С.О. ПО	
81.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом)	04.10.2021	Бічанана С.О. ПО	
82.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України 3а (окремим планом)	14.10.2021	Вчитель ЗУ Бічанана С.О. ПО	
83.	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека	14.10.2021	Вчитель ЗУ Бічанана С.О. ПО	
84.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	14.10.2021	Класні керівники	
85.	Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики	Жовтень 2021	Вчитель музичного мистецтва Бічанана С.О. ПО	
86.	Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника	Жовтень 2021	Петрова Н.М. ПО	
87.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
88.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів).	Жовтень 2021	Класні керівники	
89.	Акція «Ми здорове покоління!»	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
90.	День учнівського самоврядування.	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
91.	День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
92.	Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом)	Жовтень 2021	Вчитель правознавства Бічанана С.О. ПО	
93.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень 2021	Бічанана С.О. Миронова Н.В.	
94.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
95.	Засідання шкільного методичного об'єднання класних керівників	Жовтень 2021	Катуніна Т.О.	

96.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень 2021	Миронова Н.В. Малашенко С.М.	
97.	Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком)	Жовтень 2021	Бічанана С.О.	
99.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
100.	Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
101.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
102.	Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
103.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
104.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2021	Бічанана С.О. ПО	
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.				
105.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	
106.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	
107.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад 2021	Петрова Н.М. ШМО	
108.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Кіровоградського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України)	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
109.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
110.	Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	
111.	Години громадянськості «Заради щастя і свободи»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	
112.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
113.	1. Школа самовиховання: «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	

	«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.			
114 .	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
115 .	Фотовернісаж стіннівок « 3 класом класно!».	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
116 .	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
117 .	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
118 .	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	
119 .	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
120 .	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
121 .	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
122 .	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
123 .	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи)	Листопад 2021	Класні керівники	
124 .	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад 2021	Балан Ю.М. Класні керівники	
125 .	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
126 .	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
127 .	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО Кл. кер.	
128 .	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці	Листопад 2021	Бібліотекарі	
129 .	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	Листопад 2021	Бічанана С.О. ПО	

			Класні керівники	
130	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад 2021	Бічанана С.О. Соціальний педагог	
131	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад 2021	Бічанана С.О.	
132	Випуск «Методичного вісника»	Листопад 2021	Бічанана С.О.	
133	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі	Листопад 2021	Бічанана С.О.	
134	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	Листопад 2021	Бічанана С.О.	
135	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад 2021	Бічанана С.О.	
136	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад 2021	Бічанана С.О.	
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				
137	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
138	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
139	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
140	Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи)	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
141	Покладання квітів до пам'ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС.	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
142	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 до влади Директорії», «Гетьманський переворот утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важке слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках XX 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»	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	

143 .	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. «Мое спілкування з людьми» – 7 кл. «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл. «Цінності моєї родини» – 9-11 кл.	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
144 .	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
145 .	Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
146 .	Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека.	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
147 .	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
148 .	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
149 .	День Святого Миколая .Новорічна пошта.	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
150 .	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
151 .	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки». - «Різдвяна писанка»	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
152 .	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
153 .	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
154 .	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
155 .	Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» (8-11 класи)	Грудень 2021	Класні керівники	
156 .	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО	
157 .	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся”	Грудень 2021	Класні керівники	
158 .	Тиждень психології та соціальної підтримки, (за окремим планом)	Грудень 2021	Миронова Н.В. Малашенко С.М.	
159 .	Провести тиждень профорієнтації в школі	Грудень 2021	Балан Ю.М.	
160 .	День батьківського самоврядування	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
161 .	Класні батьківські збори	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	

162 .	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірне поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
163 .	Місячник правових знань (за окремим планом)	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
164 .	Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом)	Грудень 2021	Бічанана С.О. ПО Класні керівники	
165 .	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
166 .	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
167 .	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
168 .	Контроль стану виховної роботи у 3-х класах	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
169 .	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
170 .	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
171 .	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень 2021	Бічанана С.О.	
172 .	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік	Грудень 2021	Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
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.				
173 .	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень 2022	Бічанана С.О.	
174 .	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень 2022	Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
175 .	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень 2022	Бічанана С.О. Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
176 .	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень 2022	Бічанана С.О. Соціальний педагог	

177	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	Січень 2022	Бічанана С.О.	
178	Профілактичний рейд «Урок»	Січень 2022	Бічанана С.О.	
179	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи	Січень 2022	Бічанана С.О. Соціальний педагог	
180	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» - Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку XX століття	Січень 2022	Класні керівники Бічанана С.О. ПО	
181	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
182	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
183	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
184	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди»	Січень 2022	Педагог-організатор	
185	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави» - Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії»	Січень 2022	Бічанана С.О. ПО	
186	Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом)	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
187	Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір»	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
188	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
189	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи)	Січень 2022	Класні керівники	

190	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
191	Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця»	Січень 2022	Класні керівники	
192	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень 2022	Сестри медичні	
193	Індивідуальні консультації для батьків	Січень 2022	Класні керівники	
194	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень 2022	Класні керівники	
195	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень 2022	Бічанана С.О.	
196	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невіршених питань»	Січень 2022	Бічанана С.О.	
197	Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах	Січень 2022	Бічанана С.О.	
198	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень 2022	Бічанана С.О.	
199	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2022	Бічанана С.О.	
<u>VI. Тематичний період (лютий)</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.				
200	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Січень 2022	Бічанана С.О.	
201	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Січень 2022	Бічанана С.О.	
202	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	Січень 2022	Бічанана С.О.Класні керівники	
203	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Січень 2022	Бічанана С.О.Класні керівники	
204	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	Січень 2022	Педагог-організатор	
205	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.	Січень 2022	Класні керівники	
206	Заходи до Дня Святого Валентина	Січень 2022	Педагог-організатор	
207	Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Січень 2022	Педагог-організатор	

			Класні керівники	
208 .	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства»	Січень 2022	Педагог-організатор Класні керівники	
209 .	Святкування свята «Масляна»	Січень 2022	Педагог-організатор	
210 .	Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу»	Січень 2022	Педагог-організатор Класні керівники	
211 .	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Січень 2022	Петрова Н.М. Класні керівники Вчителі гуманітарних наук	
212 .	Акція «Турбота про птахів»	Січень 2022	ПО	
213 .	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Січень 2022	Педагог-організатор Класні керівники	
214 .	Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
215 .	Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
216 .	Цикл лекцій: 1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Січень 2022	Сестри медичні	
217 .	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	Січень 2022	Сестри медичні	
218 .	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
219 .	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	Січень 2022	Бічанана С.О. Класні керівники	
220 .	Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
221 .	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
222 .	Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
223 .	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	Січень 2022	Класні керівники	
224 .	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Січень 2022	Бічанана С.О.	
225 .	Тренінг для класних керівників	Січень 2022	Бічанана С.О.	
226 .	Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах	Січень 2022	Бічанана С.О.	
227 .	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень 2022	Бічанана С.О.	
228 .	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2022	Бічанана С.О.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</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.				
229	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
230	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень 2022	Класні керівники	
231	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень 2022	Бічаніна С.О. Педагог-організатор Класні керівники	
232	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом)	Березень 2022	Бічаніна С.О. Педагог-організатор Класні керівники	
233	Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2022 року»	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
234	Уроки мужності, присвячені Дню визволення від німецько-фашистських загарбників	Березень 2022	Педагог-організатор Класні керівники	
235	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 2022	Класні керівники	
236	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	Березень 2022	Педагог-організатор	
237	Свято 8 Березня «Вклонілось жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	Березень 2022	Педагог-організатор	
238	Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров'я»	Березень 2022	Педагог-організатор	
239	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
240	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень 2022	Класні керівники	
241	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень 2022	Сестри медичні	

242 .	Зустрічі з успішними людьми	Березень 2022	Класні керівники	
243 .	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 2022	Класні керівники Практичний психолог	
244 .	Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом)	Березень 2022	Бічаніна С.О. Педагог-організатор Класні керівники	
245 .	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Березень 2022	Педагог-організатор	
246 .	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень 2022	Практичний психолог Класні керівники	
247 .	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
248 .	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
249 .	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
250 .	Контроль стану виховної роботи у 10 класі	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
251 .	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
252 .	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Березень 2022	Бічаніна С.О.	
253 .	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень 2022	Бічаніна С.О.	

VIII. Тематичний період (квітень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

254 .	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	
255 .	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	
256 .	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі»	Квітень 2022	Педагог-організатор	
257 .	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
260 .	1. Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» – 1 кл. «Світ казки» – 2 кл. «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.	Квітень 2022	Класні керівники	

	«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.			
261	Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом)	Квітень 2022	Педагог-організатор	
262	Заходи до Міжнародного Дня птахів	Квітень 2022	Педагог-організатор	
263	Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	Квітень 2022	Педагог-організатор	
264	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	Квітень 2022	Педагог-організатор	
265	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
266	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
267	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень 2022	Педагог-організатор	
268	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень 2022	Сестри медичні	
269	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалища – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад» г) інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи» д) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
270	Ярмарок професій.	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
271	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	Квітень 2022	Практичний психолог	
272	Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі	Квітень 2022	Педагог соціальний	
273	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
274	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
275	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
276	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл)	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Педагог-організатор	
277	Загальношкільні батьківські збори	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	

			Класні керівники	
278	Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя»	Квітень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
279	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведінки в громадських місцях.	Квітень 2022	Класні керівники	
280	Педагогічний тренінг з класними керівниками	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	
281	Випуск методичного вісника	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	
282	Контроль стану виховної роботи у 11 класі	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	
283	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	
284	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	Квітень 2022	Бічаніна С.О.	

IX. Тематичний період (травень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.
Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

285	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
286	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!»	Травень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
287	Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом)	Травень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
288	Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
289	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»	Травень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
290	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
291	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.	Травень 2022	Класні керівники	

	«Є така професія – учень» – 7 кл. «Чи багато людині треба?» – 8 кл. «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл.			
292	Свято Останнього дзвоника	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
293	Свято «Прощай, початкова школо»	Травень 2022	Класні керівники	
294	Екологічна акція	Травень 2022	Бічаніна С.О. ПО	
295	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів»	Травень 2022	Практичний психолог	
296	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до закладів селища	Травень 2022	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
297	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень 2022	Класні керівники	
298	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень 2022	Класні керівники	
299	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Травень 2022	Бічаніна С.О. Класні керівники	
300	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень 2022	Класні керівники	
301	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
302	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
303	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
304	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
305	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2021/2022 навчального року	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
306	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень 2022	Бічаніна С.О.	
307	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік	Травень 2022	Петрова Н.М. Бершадська О.В.	

Х. Тематичний період (червень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень 2022	Бічаніна С.О.	
2.	Випускний вечір	Червень 2022	Бічаніна С.О.	
3.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень 2022	Бічаніна С.О.	
4.	Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про загальну середню освіту	Червень 2022	Бічаніна С.О.	

5.	Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом)	Червень 2022	Бічаніна С.О.	
----	---	--------------	---------------	--

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1.Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

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

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

			особових справ та журналів ТБ
--	--	--	-------------------------------

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

Внутрішньошкільний контроль (моніторинг)

Предмет	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23
Поч. класи:					
1 класи		+		+	
2 класи		+		+	
3 класи			+		+
4 класи			+		+
Гімназійні класи	+		+		+
Профільні дисц.	+		+		+
Укр. мова	+ (9-11)	+ (5-8)	+ (9-11)	+ (5-8)	+ (9-11)
Укр. л-ра	+ (9-11)	+ (5-8)	+ (9-11)	+ (5-8)	+ (9-11)
Рос. Мова			+		
Зарубіжна л-ра				+	
Іноземна мова (англ)					+
Іноземна мова (нім.)					+
Математика		+ (5-6)		+ (5-6)	
Алгебра	+ (9-11)	+ (7-8)	+ (9-11)	+ (7-8)	+ (9-11)
Геометрія	+ (9-11)	+ (7-8)	+ (9-11)	+ (7-8)	+ (9-11)
Громадянська освіта		+		+	
Всесвітня історія	+ (7-11)	+ (6-8)	+ (9-11)	+ (6-8)	+ (9-11)
Історія України	+ (7-11)	+ (5-8)	+ (9-11)	+ (5-8)	+ (9-11)
Основи правознавства		+		+	
Географія			+		
Природознавство				+	
Біологія і екологія					+
Фізика і астрономія		+			
Хімія			+		
Інформатика				+	
Мистецтво					+
Музичне мистец.					+
Образотв. м-во					+
Фіз. культура	+ (5-8)	+ (9-11)	+ (5-8)	+ (9-11)	+ (5-8)
ЗВ/МСП		+			
Трудове навчання			+		

Основи здоров'я				+	
Астрономія					+
Людина і світ					+
Художня культура		+			
Економіка			+		
Екологія				+	
Факультативи і спец. курси		+		+	
Індивідуальне навч.			+		+
Інклюзивне навч.			+		+
ГПД		+		+	
ПНЗ (гуртки)		+		+	

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики	Жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури	Листопад	Петрова Н.М.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Бершадська О.В. Петрова Н.М.	
	Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять		Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	Перевірка стану інклюзивного навчання		Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров'я	Січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Лютий	Балан Ю.М.	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Березень	Петрова Н.М.	
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Квітень	Балан Ю.М.	
8	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України», учнів 9-11-х класів з фізичної культури	Травень	Бершадська О.В.	

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

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
-------	---------	-------------------	---------------	------------------------

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

5.1.5. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Подиряко О.А. Малашенко С.М.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи		Балан Ю.М. Миронова Н.В.	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Подиряко О.А. Малашенко С.М.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Бершадська О.В. Петрова Н.М. Балан Ю.М.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Угрімов В.Ю. Бічаніна С.О. Подиряко О.А.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Бічаніна С.О.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і	грудень	Бічаніна С.О.	

	семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.		Бершадська О.В.	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Петрова Н.М. Балан Ю.М.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Подиряко О.А.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В. Подиряко О.А.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Угрімов В.Ю. адміністрація	
2	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
3	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Угрімов В.Ю. Бершадська О.В.	
4	Взаємовідвідування уроків, виховних годин учителями-предметниками, класними керівниками	Упродовж року	Угрімов В.Ю. адміністрація	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1. Вакцинація працівників.

Чміль О.Л.

2. Про підсумки діяльності школи у 2020/2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році.

Угрімов В.Ю.

3. Про погодження річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.

Угрімов В.Ю.

4. Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2021/2022 навчальний рік

Угрімов В.Ю.

5. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році.

Подиряко О.А.

Балан Ю.М.

6.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2021/2022 навчальному році.

Подиряко О.А.

Балан Ю.М.

7.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями у 2021/2022 навчальному році.

Бершадська О.В.

8.Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2021/2022 навчальному році.

Бершадська О.В.

9.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2021/2022 навчальному році.

Подиряко О.А.

ЖОВТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

Балан Ю.М.

Миронова Н.В.

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

Подиряко О.А.

Бічаніна С.О.

ГРУДЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Бічаніна С.О.

2.Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

Балан Ю.М.

Миронова Н.В.

ЛЮТИЙ

ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

1. Про стан роботи педагогічного колективу закладу над методичною темою «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій»

Угрімов В.Ю.

2.Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи)

Подиряко О.А.

Малашенко С.М.

БЕРЕЗЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА.

Угрімов В.Ю.

Балан Ю.М.

2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)

Балан Ю.М.

Класні керівники

3. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи)

Балан Ю.М.

КВІТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).

Подиряко О.А.

Малашенко С.М.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров'я у 2022 році.

Балан Ю.М.

ТРАВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Бічаніна С.О.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2022 року.

Бічаніна С.О.

Петрова Н.М.

3. Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2022 року.

Бічаніна С.О.

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

Угрімов В.Ю.

5. Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2022 році.

Угрімов В.Ю.

6. Про підсумки організації харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році.

Чміль О.Л.

ЧЕРВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11-х класах.

Балан Ю.М.

Подиряко О.А.

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

Угрімов В.Ю.

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

Угрімов В.Ю.

1. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2022 році.

Угрімов В.Ю.

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

Угрімов В.Ю.

3. 3. Про проект річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік.

Угрімов В.Ю.

4. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2022/2023 навчальний рік

Угрімов В.Ю.

5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

ЖОВТЕНЬ

- 1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3 -11-х класів з української мови, математики.

Петрова Н.М.

Балан Ю.М.

- 2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з інформатики

Балан Ю.М.

ЛИСТОПАД

- 1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

Бічаніна С.О.

- 2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Бічаніна С.О.

Петрова Н.М.

- 3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-х класів зарубіжної літератури.

Петрова Н.М.

ГРУДЕНЬ

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови, математики за I семестр 2021/2022 навчального року.

Балан Ю.М.

Петрова Н.М.

2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.

Балан Ю.М.

Подиряко О.А.

3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

Петрова Н.М.

Бершадська О.В.

СІЧЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з основ здоров'я

Балан Ю.М.

ЛЮТИЙ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики

Балан Ю.М.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури.

Петрова Н.М.

КВІТЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти

Балан Ю.М.

ТРАВЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України»

Бершадська О.В.

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури

Бершадська О.В.

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики за 2021/2022 навчальний рік.

Балан Ю.М.

Петрова Н.М.

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи ліцею у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Угрімов В.Ю.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Бічаніна С.О.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році	Інформація	Медичні сестри	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання у закладі	Звіт	Подиряко О.А.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Угрімов В.Ю. Мишук Н.Ю.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2021/2022 навчальному році	Наказ Графік	Бічаніна С.О.	

	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році	Звіт	Калашник Т.С.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Угрімов В.Ю.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2021/2022 навчального року	Затвердження	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Угрімов В.Ю.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Угрімов В.Ю.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Угрімов В.Ю.	
	13. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Угрімов В.Ю.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Бічаніна С.О.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Балан Ю.М.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Бічаніна С.О.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році	Затвердження	Балан Ю.М.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Бічаніна С.О.	
	7. Про стан комплектування гуртків та секцій	Інформація	Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Угрімов В.Ю. Медичні сестри	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Бічаніна С.О. Малашенко С.М. Класні керівники	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року	Наказ	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Бічаніна С.О.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року	План	Бічаніна С.О.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році	Протокол	Угрімов В.Ю.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році	Наказ.	Угрімов В.Ю. класні керівники	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Угрімов В.Ю.	

	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Угрімов В.Ю.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Мишук Н.Ю.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Угрімов В.Ю.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Балан Ю.М.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року		Бічаніна С.О.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року		Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року		Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Бічаніна С.О.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2021/2022 навчального року		Адміністрація	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Бершадська О.В.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Угрімов В.Ю.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Угрімов В.Ю.	
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Бершадська О.В.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2021 рік	Графік	Угрімов В.Ю. Голови ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Балан Ю.М.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Балан Ю.М. Кл. керівники	
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Бершадська О.В.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Угрімов В.Ю.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Гуртова Р.О.	
Лютий	1. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Бічаніна С.О.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Угрімов В.Ю.	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Бічаніна С.О.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року	План		

	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року	Накази		
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Угрімов В.Ю.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	Наказ	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році	Вивчення Наказ	Бершадська О.В.	
	5. Про готовність до ЗНО-2021	Інформація	Балан Ю.М.	
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Угрімов В.Ю.	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Угрімов В.Ю.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року	Наказ	Бічаніна С.О.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік	Інформація Звіти	Угрімов В.Ю.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік			
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Бічаніна С.О.	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік		Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Бершадська О.В.	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік		Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік		Адміністрація	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян		Угрімов В.Ю.	
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Угрімов В.Ю.	
	2. Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Угрімов В.Ю.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020/2021 навчальний рік	Наказ	Угрімов В.Ю.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	Інформація планування	Угрімов В.Ю.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році	Інформація наказ	Балан Ю.М.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Бершадська О.В.	
	7. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Бершадська О.В.	

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКАХ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	ЗНВР	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Бершадська О.В.	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у школі	Інструктаж	Петрова Н.М.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Ознайомленн я з графіком	Балан Ю.М.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Бічаніна С.О.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації	Інструктаж	ЗНВР	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Бічаніна С.О.	
	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	7. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Кер. М/О	
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Наказ		
	3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про результати проведення предметного тижня з математики	Наказ	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Балан Ю.М. Петрова Н.М.	
	2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української та літератури			

Квітень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії	Наказ	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Балан Ю.М. Кер. М/О	

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

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Бічаніна С.О.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Бічаніна С.О.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	Бічаніна С.О.	
	4. Про підготовку і проведення свята "Першого дзвоника і Дня знань".	сценарий	Бічаніна С.О.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Бічаніна С.О.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Бічаніна С.О.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Бічаніна С.О.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Бічаніна С.О.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарий	Бічаніна С.О.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Бічаніна С.О.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Бічаніна С.О.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Бічаніна С.О. ПО	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Бічаніна С.О.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники ШМО	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Петрова Н.М. Бершадська О.В.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Бічаніна С.О.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
	3. Про підсумки виховної роботи за І-й семестр.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Бічаніна С.О.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Бічаніна С.О.	

	2. Про організацію чергування у I-у семестрі.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	Бічаніна С.О. Соціальний педагог	
Лютий	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	Бічаніна С.О. Кондратенко О.О.	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Бічаніна С.О.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги.	План	Бічаніна С.О.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Бершадська О.В.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Бічаніна С.О.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Бічаніна С.О.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Бічаніна С.О. Педагог соціальний	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Бічаніна С.О.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Бічаніна С.О.	

5.3. Накази директора ліцею

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Угрімов В.Ю.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Угрімов В.Ю.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Угрімов В.Ю.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Угрімов В.Ю.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Бічаніна С.О.	

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

3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Мишук Н.Ю.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах зарубіжної літератури	Балан Ю.М.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Балан Ю.М.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку.	Бічаніна С.О.	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Бічаніна С.О.	
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Балан Ю.М.	
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2021/2022 навчального року	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Петрова Н.М.	
8	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року	Бершадська О.В.	
10	Про стан ведення шкільної документації.	Угрімов В.Ю.	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Балан Ю.М.	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік	Угрімов В.Ю.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2022 рік	Угрімов В.Ю.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022 році	Угрімов В.Ю.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2021 році	Угрімов В.Ю.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2021 році	Угрімов В.Ю.	
6	Про підсумки проведення тижня іноземної мови	Балан Ю.М.	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров'я	Балан Ю.М.	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Балан Ю.М.	
2	Про підсумки проведення тижня математики	Балан Ю.М.	
3	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	ПО	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Подиряко О.А.	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Угрімов В.Ю.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Бершадська О.В.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями світової літератури, української мови та літератури	Петрова Н.М.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Петрова Н.М.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Петрова Н.М.	
7	Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури	Петрова Н.М.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Угрімов В.Ю.	

Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Бершадська О.В.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Балан Ю.М.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Подиряко О.А.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Подиряко О.А.	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Балан Ю.М.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Балан Ю.М.	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-10 класів.	Угрімов В.Ю.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Бічаніна С.О. Петрова Н.М.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Бічаніна С.О.	
4	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Угрімов В.Ю.	
5	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»	Бершадська О.В.	
6	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Угрімов В.Ю.	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Угрімов В.Ю.	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Угрімов В.Ю.	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2021/2022 навчальний рік	Угрімов В.Ю.	
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Бершадська О.В.	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Подиряко О.А. Петрова Н.М. Балан Ю.М.	
12	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Бершадська О.В.	
13	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Бершадська О.В.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Бершадська О.В.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Бічаніна С.О.	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Балан Ю.М.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Бічаніна С.О.	
6	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Бічаніна С.О.	
7	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Подиряко О.А. Балан Ю.М.	
8	Про підсумки оздоровлення дітей	Бічаніна С.О.	
9	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Угрімов В.Ю.	
10	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Угрімов В.Ю.	

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України,	вересень	Угрімов В.Ю. адміністрація	

	- 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.			
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	Угрімов В.Ю.	
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	Угрімов В.Ю.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Гуртова Р.О.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Угрімов В.Ю.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плінності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Гуртова Р.О.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Угрімов В.Ю.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Гуртова Р.О. Барановська А.В.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Угрімов В.Ю.	
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.	Угрімов В.Ю.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Адміністрація	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Адміністрація	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією;	вересень-жовтень	Угрімов В.Ю.	

	-ознайомлення працівників.			
1 4.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Угримов В.Ю.	
1 5.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Угримов В.Ю.	
1 6.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Петрова Н.М.	
1 7	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Угримов В.Ю.	
1 8.	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	Бершадська О.В.	
1 9.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Гуртова Р.О.	
2 0.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Угримов В.Ю.	
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	Гуртова Р.О.	
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	Угримов В.Ю.	
2 3	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Угримов В.Ю.	

2 4	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Угрімов В.Ю.	
2 5	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Угрімов В.Ю.	

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

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

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

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

5.5.2. 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 серед УС. - Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . - Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. - Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. II Засідання. - Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят - Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. - Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята - Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень 2020	Педагог-організатор	

2	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів - перевірок 5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 6. Привітання хлопців до Дня захисника Вітчизни. IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .	Жовтень 2020	Педагог-організатор	
3	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботи. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові».	Листопад 2020	Педагог-організатор	
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 у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ. VIII Засідання 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.	Грудень 2020	Педагог-організатор	

	4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.			
5	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УС 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 2021	Педагог-організатор	
6	XI Засідання. 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції «Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	Лютий 2021	Педагог-організатор	
7	XIII Засідання. 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту «Чиї це слова?» XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень 2021	Педагог-організатор	
8	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. XVI Засідання 1. Підготовка до проведення у школі 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.	Квітень 2021	Педагог-організатор	
9	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та	Травень 2021	Педагог-організатор	

	педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята «Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2. Проведення звітної – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.			
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2021	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2021	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2021	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2021	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2021	Класні керівники	
17	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2021	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2021	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа»	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
25	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки,	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

	підготовка до участі в загальношкільних заходах.			
26	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	Упродовж місяця	Класні керівники	
27	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
28	Робота трудового десанту з прибирання території школи.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2021-09.11.2021	Класні керівники	
30	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2021	Педагог-організатор	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	День учнівського самоврядування	19.12.2021	Педагог-організатор	
40	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св. Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
42	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
43	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2022	Педагог-організатор	
44	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2022	Педагог-організатор	

45	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Організувати колядування, шедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2022	Педагог-організатор	
48	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Участь у молодіжній акції :»Пам'ятати! Відродити!Зберегти!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2022	Педагог-організатор	
53	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
56	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
59	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Відзначити День Сміху.	03.04.2022	Педагог-організатор	
61	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
63	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
64	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
65	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
66	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
67	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2022 – 09.05.2022	Педагог-організатор	

68	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
69	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
70	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
71	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
73	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» ☂ Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень 2021	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» Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі	Жовтень 2021	Педагог-організатор	
77	☂ Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) ☂ Конкурс-виставка «Український сувенір» ☂ Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи	Листопад 2021	Педагог-організатор	
78	☂ Проведення конкурсу новорічних пісень ☂ Допомога у проведенні новорічних свят Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2021	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 2022	Педагог-організатор	
80	 Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками  Допомога у проведення свята до Дня Валентина  Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл)	Лютий 2022	Педагог-організатор	
81	 Допомога у підготовці концерту до 8 Березня  Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка  Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» Організація квесту «Чиї це слова?» Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята	Березень 2022	Педагог-організатор	
82	 Організація ігрових перерв до Дня гумору  Літературно-музична композиція до Дня довкілля Відзначити День Сміху	Квітень 2022	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 2022	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	Вересень 2021	Педагог-організатор	

	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек			
85	Підготовка до Дня українського козацтва Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ	Жовтень 2021	Педагог-організатор	

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Про підсумки роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року	26.09.2021		
	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2021 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2021		

5.5.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	Подиряко О.А.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	«Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку»	Упродовж навчального року	Бічаніна С.О. ПО	
4	«Формування здоров'язберезувальної компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування»	Упродовж навчального року	Чміль О.Л.	
5	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО»	Упродовж навчального року	Балан Ю.М.	

6	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Балан Ю.М.	
7	«Розвиток інклюзивної освіти в Кіровоградській області»	Упродовж навчального року	Бершадська О.В.	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

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