



УКРАЇНА
ВІДДІЛ ОСВІТИ
ДОБРОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БІЛИЦЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ № 8
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол ради
закладу освіти
від 31.08.2021 р. №1

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
на 2021 – 2022 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
протокол педагогічної ради
закладу освіти
від 31.08.2021 р. № 1
Голова педагогічної ради
Директор _____
О.С. КУЛПАБА

ЗМІСТ

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік	
2.	Освітнє середовище закладу освіти	
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	
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
2.2.1.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	
2.3.1.	Організація індивідуального навчання дітей	
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	
4.1.1.	Структура методичної роботи школи	
4.1.2.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	
4.1.3.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	
4.1.3.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	
4.1.3.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	
5.	Управлінські процеси закладу освіти	
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	
5.1.3.	Здійснення тематичного контролю	
5.1.4.	Оглядовий контроль	
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	
5.2.1.	Засідання педагогічної ради	
5.2.2.	Тематика нарад в присутності директора	
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного	

	розвитку педагогічних працівників	
5.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	
5.4.1.	Робота ради закладу освіти	
5.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ У 2020-2021 Н.Р.

1.1. Інформаційна довідка

Заклад освіти здійснює свою діяльність згідно Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», мовного законодавства, Державного стандарту загальної середньої освіти, Державно стандарту початкової освіти, Декларації прав дитини, Комплексної програми інформатизації та комп'ютеризації, Програми «Обдарована молодь», Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Міської Програми «Освіта Добропілля для світу, що змінюється 2017-2020 рр.», Постанов Уряду та інших нормативно-правових документів Міністерства освіти та науки, молоді та спорту України, Департаменту освіти Донецької обласної держадміністрації, відділу освіти Добропільської міської ради, Статуту школи.

Завдання і пріоритетні напрями діяльності закладу у 2020-2021 н.р.:

1. Узагальнити результати впровадження методичного проекту «Педагогічний олімп»
2. Розробити перспективний план розвитку закладу освіти на 2021-2025 рр., враховуючи узагальнені результати
3. Створити єдиний інформаційний простір закладу освіти
4. Створити безпечне освітнє середовище, враховуючи вимоги часу та рівень матеріально-технічного оснащення, відповідно до рекомендацій органів освіти
5. Підвищити професійну компетентність через курси підвищення кваліфікації, онлайн-тренінги, семінари щодо формування нового освітнього середовища відповідно до Державного стандарту початкової освіти;
6. Створити умови для реалізації учасниками освітнього процесу всіх своїх талантів та здібностей
7. Підвищити ефективність управління якістю освіти в школі
8. Підвищити конкурентоздатність школи в соціумі міста

1.2. Аналіз методичної роботи

У 2020-2021 навчальному році методична робота в закладі здійснювалася з метою реалізації основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, підвищення ефективності організації навчально-виховного процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителя.

Згідно з річним планом роботи закладу у 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив завершував працювати над єдиною методичною проблемою «Формування конкуренто спроможної *особистості* учня на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу». Протягом року методичну роботу було спрямовано на виконання таких завдань:

- здійснення заходів щодо впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти;

- впровадження елементів сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розвиток особистості учня;
- забезпечення відповідної структури методичної роботи кількісному і якісному складу педагогічних кадрів;
- формування у педагогічних працівників стабільного інтересу до актуальних проблем психолого-педагогічної науки, прогресивного досвіду, збільшення кількості вчителів, які беруть участь у масових формах методичної роботи;
- розвиток соціальної активності вчителів, рівня загальної і педагогічної культури;
- забезпечення високої інформаційної насиченості змісту науково-методичної роботи, її відповідності поставленій меті та завданням;
- використання оптимальних форм і методів методичної роботи з педагогічними кадрами, адекватних сучасним цілям і змісту науково-методичної роботи.
- забезпечувати змістовне наповнення веб-сайту школи.

Кожен учитель працював над обраною власною науково-методичною проблемою. Методична робота в школі здійснювалась згідно плану роботи школи через колективну, групову, індивідуальну форми роботи.

З метою зростання фахової майстерності вчителів, підвищення професійного рівня молодих спеціалістів, творчого вирішення педагогічних завдань і проблем школи, скоординованості дій вчителів-предметників, була організована робота шкільних МО, творчих груп вчителів-предметників:

- МО вчителів початкових класів (голова Одинаєва Т.В.);
- МО вчителів гуманітарного циклу (голова Ануфрієва В.А.)
- МО вчителів природничо-математичного циклу (голова Полякова Є.М.);
- МО класних керівників (голова Ключик О.А.).

Методичні об'єднання систематично ознайомлювали педагогічних працівників з новою інформацією, передовим досвідом, сприяли впровадженню їх у навчально-виховний процес.

Діяльність ШМО була спланована на основі річного плану роботи школи. Кожне з МО провело по 4 засідання, робота яких будувалася за окремими планами, також на них затверджувались завдання для державної підсумкової атестації, олімпіад, завдання для річного оцінювання, матеріали ДПА 4-х,

9-х класів. На засіданнях методичних об'єднань обговорювалися як організаційні питання (запровадження Концепції Нової української школи, рекомендації МОН, обласної конференції, серпневої міської конференції, рекомендації методкабінету щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2020-2021 н. р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року методичними об'єднаннями були проведені предметні тижні, матеріали яких оформлено у звітах і розміщені на сайті закладу.

Протягом року проводилися методичні наради з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо. Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність методоб'єднання, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема щодо посилення уваги роботі з обдарованими учнями, поширення

передового педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, узагальнення досвіду у вигляді професійного портфоліо вчителя-предметника тощо.

Протягом навчального року велася робота щодо професійної адаптації молодих педагогів. Головним завданням було надання методичної допомоги вчителям-початківцям у розв'язанні першочергових проблем. Зміст роботи полягав у спільних заняттях із заступником директора з навчально-виховної роботи та індивідуальних консультаціях з вчителями-наставниками щодо складання календарних планів, конструювання уроків, ведення шкільної документації, взаємовідвідуванні уроків, формування власного портфоліо.

Атестація педагогічних працівників

Запорукою ефективності навчально-виховного процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів.

У 2020-2021 навчальному році у школі працювало 17 педагогічних працівників. З них : 1 учитель має вищу кваліфікаційну категорію, 10 - першу кваліфікаційну категорію, 1 - другу кваліфікаційну категорію, 5 – мають кваліфікацію «Спеціаліст».

Атестація педагогічних працівників у 2020-2021 навчальному році проводилась згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України № 930 від 06.10. 2010 року, та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2011 р. за № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», плану роботи атестаційної комісії закладу. Було проатестовано 4 вчителі :

№ з/п	ПІБ педагогічного працівника	Кваліфікаційна категорія
1.	Тарасенко Віра Вікторівна	Спеціаліст I категорії
2.	Єжова Ганна Сергіївна	Спеціаліст 11 розряду
3.	Чабанюк Олена Валентинівна	Спеціаліст 11 розряду
4.	Шипша Ольга Едуардівна	Спеціаліст II категорії

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації, у жовтні закріплено за вчителями відповідальних від адміністрації для вивчення системи і узагальнення досвіду роботи. Складено графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів. Методичні матеріали вчителів, що атестуються, узагальнено на педагогічній раді (протокол №7 від 14.01.2021 н.р.). Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Протягом 2020-2021 навчального року на базі ДонОблІППО пройшли навчання 7 педагогів :

№ з/п	ПІБ пед. працівника	Заклад освіти, в якому пройдено курси	Напрямок підвищення кваліфікації
1	Кулібаба О.С.	ДонОблІППО	«Інформаційно-цифрова компетентність сучасного вчителя математики НУШ» (3.18.4).

2	Безверхня Т.М.		«Використання онлайн-сервісів для організації дистанційного навчання суспільних дисциплін» (3.11.5).
3	Тарасенко В.В.		«Професійна майстерність учителя іноземної мови – вимога сьогодення» (5-55).
4.	Ануфрієва В.А.		«Методичний семінар: Cambridge Day – професійно- педагогічна компетентність»
5.	Уварова С.В.		Школа молодого педагога «Шлях учителя словесника до професійної майстерності»
6.	Ключик О.А.		«Створення компетентнісно-орієнтованого виховного простору в умовах закладу позашкільної освіти»
7.	Безверхня Т.М.		«Розвиток соціальної компетентності учасників освітнього процесу через формування медіаграмотності засобами мистецтва.»
			Тренінг «Україна –це ми.»
			Обласний круглий стіл "Формуємо національну ідентичність"

Для формування методологічної та теоретичної компетентності , поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань протягом 2020-20201 навчального року педагогічні працівники закладу успішно пройшли онлайн-курси на платформах онлайн-освіти EdEra, Prometheus, На Урок, Goete – Institut Ukraine

№ п/п	ПІБ педагогічного працівника	Освітня платформа	Тема підвищення кваліфікації	Кількість годин
1.	Кулібаба Олена Сергіївна	Академія «ProfUcnix»	«Менеджмент сучасної школи: дистанційна освіта»	16
		Вебінар	«Харчова безпека в школах і садочках : підготовка до державних перевірок»	3
2.	Тарасенко Віра Вікторівна	Goete – Institut	«Wissen und Lernen im digitalen Zeitalter»	14
			«Motivieren durch berufsbezogene Inhalte»	4

		На Урок	«Як зацікавити та мотивувати учнів у вивченні іноземної мови»	2
			«Формування навичок майбутнього на уроках іноземної мови»	2
			«Використання дитячого фольклору на уроках іноземної мови»	2
		EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
		EdEra	«Онлайн-курс для вчителів початкової школи»	60
3.	Ануфрієва Вікторія Анатоліївна	EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
4.	Передерій Алла Володимирівна	EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
			«Недискримінаційний підхід у навчанні»	32
5.	Шипша Ольга Едуардівна	Prometheus	«Протидія та попередження булінгу(цькуванню)»	80
6.	Клименко Світлана Іванівна	Prometheus	«Критичне мислення для освітян»	30
		EdEra	«Права людини в освітньому просторі»	10
		EdEra	«Ключові уміння XXI століття»	5
		EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
7.	Ляшева Олена Анатоліївна	Prometheus	«Критичне мислення для освітян»	30
		EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
8.	Рязанцева Тетяна Володимирівна	Prometheus	«Критичне мислення для освітян»	30
		EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
9.	Одинаєва Тетяна Вікторівна	Prometheus	«Критичне мислення для освітян»	30

		EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
10.	Полякова Євгенія Миколаївна	EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
11.	Безверхня Тетяна Миколаївна	EdEra	«Про дистанційний та змішаний формати навчання»	50
		На Урок	Вебінар «Як упроваджувати елементи фінської системи освіти в Україні.»	2
			Вебінар «Друге дихання в дистанційному навчанні: узагальнення та нові ідеї.»	2
12.	Чабанюк Олена Валентинівна	Академія «ProfYcniх»	Інформаційний цикл: «Цикл уроків з математики: «Розв’язування рівнянь»»	16

Підвищення фахового рівня педагогів

Специфіку діяльності закладу визначають такі освітні технології:

- інтерактивна система навчання ;
- проектна система навчання;
- інформаційно – комунікаційна система навчання;
- ігрові технології;
- підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи шкільних методичних об’єднань учителів-предметників, методичних декадників.

Адміністрація і педагогічний колектив значну увагу приділяв підвищенню науково – методичного рівня шляхом участі у професійних конкурсах, конференціях, семінарах, виставках.

З метою виявлення і підтримки творчого потенціалу педагогів, підвищення їх професійної компетентності, популяризації кращих педагогічних здобутків вчителі закладу брали участь у різноманітних Всеукраїнських, обласних та міських конкурсах фахової майстерності

№ п/п	ПІБ педагогічного працівника	Назва конкурсу	Тема	Рівень	Результат
1.	Кулібаба Олена Сергіївна	VI міський форум освітян Добропілля 2020	«Дистанційна освіта»	міський	грамота

2.	Кафедра учителів початкових класів	VI міський форум освітян Добропілля 2020	«Інноваційний простір учителя початкових класів»	міський	грамота
3.	Чабанюк Олена Валентиніна	VI міський форум освітян Добропілля 2020	Лепбук «Історія математики» Локація «STEM освіта»	міський	грамота
4.	Тарасенко Віра Вікторівна	Проект «Всеосвіта»	За вагомий внесок у розвиток онлайн бібліотеки методичних матеріалів для вчителів	Всеукраїнський	подяка
			За активне використання інформаційно-комунікаційних технологій у педагогічній роботі		грамота

Публікаційна діяльність педагогічного колективу в засобах масової інформації

№ з \п	ПІБ педагогічного працівника	Назва	Результативність	Посилання Сертифікат
1.	Тарасенко В.В.	Урок в 9 класі з теми: "Тонка лінза. Побудова зображень в тонкій лінзі"	Всеукраїнський рівень	https://vseosvita.ua/library/urok-v-9-klasi-z-temi-tonka-linza-pobudova-zobrazen-v-tonkij-linzi-384461.html
		Контрольна робота для 9-х класів за II семестр		https://vseosvita.ua/library/kontrolna-robota-dla-9-h-klasiv-za-ii-semestr-384455.html
		Контрольна робота для 11-х класів за II семестр		https://vseosvita.ua/library/kontrolna-robota-dla-11-h-klasiv-za-ii-semestr-384454.html
		Контрольна робота для 11-х класів за I семестр		https://vseosvita.ua/library/kontrolna-robota-dla-11-h-klasiv-za-i-semestr-384453.html

				384452.html
		«Перевернуте навчання» Цикл уроків з фізики: 7 клас «Сила пружності. Закон Гука» і «Виштовхувальна сила. Закон Архімеда» 8 клас «Електричний струм у розчинах і розплавах електролітів. Закон Фарадея».		https://vseosvita.ua/librar/y/perevernute-navcannai-cikl-urokiv-z-fiziki-7-klas-sila-pruznosti-zakon-guka-i-vistovhuvalna-sila-zakon-arhimeda-8-klas-elektrichniy-strum-u-rozcinah-i-r-384442.html
		Стаття «Використання родних прислів'їв та казок як приклади прийомів патріотизму на уроках фізики»		https://vseosvita.ua/librar/y/vikoristanna-narodnih-prisliviv-ta-kazok-ak-prikladi-prijomiv-patriotizmu-na-urokah-fiziki-384437.html https://naurok.com.ua/stattya-vikoristannya-narodnih-prisliv-v-ta-kazok-yak-prikladi-prijomiv-patriotizmu-na-urokah-fiziki-206950.html
		Стаття «Впровадження елементів здоров'язберігаючих технологій на уроках фізики»		https://vseosvita.ua/librar/y/vprovadzenna-elementiv-zdorov-yazberigayuchih-tehnologij-na-urokah-fiziki-384430.html https://naurok.com.ua/stattya-vprovadzhennya-elementiv-zdorov-yazberigayuchih-tehnologiy-na-urokah-fiziki-206947.html
		Урок у 8 класі за		https://vseosvita.ua/librar

		темою: « Електричний струм у рідинах. Закон Фарадея для електролізу»		y/urok-u-8-klasi-za-temou-elektrichnij-strum-u-ridinah-zakon-faradea-dla-elektrolizu-384426.html
		Урок з теми: "Закон Архімеда. Розв'язування задач на застосування закону Архімеда"		https://vseosvita.ua/librariy/urok-z-temi-zakon-arhimeda-rozvazuvanna-zadac-na-zastosuvanna-zakonu-arhimeda-384423.html
2.	Безверхня Тетяна Миколаївна	«Узагальнення знань розділу 3 «Взаємозв'язок людини і держави.» (правознавство, 9 клас)	Всеукраїнський рівень	UP326473
		«Узагальнення знань розділів 1-2 «Основи теорії держави і права», «Правовідносини. Правопорушення. Юридична відповідальність.»		JD143649
		Практичне заняття з теми «Особливості адміністративної та кримінальної відповідальності неповнолітніх. »		KO921541
		Методична розробка Лінійка – реквієм до дня пам'яті героїв Небесної сотні «Вони помирали, щоб жила Україна.»		YE315338
		Презентація «Алея пам'яті загиблим шахтарям міста Білицьке»		YO270011
		Відеозвіт рою		CA466124

		«Нащадки козаків»		
		Виховний проєкт «Чарівна краса вишиванки»		ZV604627
3.	Чабанюк Олена Валентинівна	“Розв’язування рівнянь. Самостійна робота” - конспект уроку з математики 6 клас		https://naurok.com.ua
		“Перетворення з одного виду інформації в іншу” - конспект уроку з інформатики 3 клас		
		“Вгадай пристрій за його тінню” - гра-презентація з інформатики 2 клас		
		“Вітаміни” конспект інтегрованого уроку з елементами стем-освіти 6 клас		
		“Розв’язування рівнянь. Самостійна робота” - конспект уроку з математики 6 клас		

Робота з обдарованою молоддю

Головним показником якості діяльності педагогічного колективу є досягнення учнів. Протягом навчального року в школі проводилася робота із залучення учнів до науково-дослідницької діяльності та участі у різних етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, турнірів, змагань конкурсів.

Учні школи постійно беруть участь у різноманітних конкурсах, турнірах, олімпіадах, конференціях районного, міського, обласного та Всеукраїнського рівнів.

№	П.І.Б. учня	Клас	Місце	П.І.Б. учителя, який підготував учня
Інформаційні технології				
1	Кузнєцов Єгор Семенович	8	III	Пашенко Олександр Григорович
Математика				
2	Лейко Артем Олександрович	8	III	Чабанюк Олена Валентинівна
Німецька мова				
3	Головата Софія Русланівна	8	II	Тарасенко Віра Вікторівна
4	Брайлян Ксенія Максимівна	9	III	Тарасенко Віра Вікторівна
Трудове навчання				

5	Толмачова Поліна Віталіївна	9	III	Передерій Алла Володимирівна
Фізика				
6	Лейко Артем Олександрович	8	III	Тарасенко Віра Вікторівна

Традиційною колективно-груповою формою методичної роботи в школі є проведення предметних тижнів, як комплексу навчально-виховних заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та поширення знань з предметів, збагачення науково-методичного досвіду вчителів. Вони вносять цікаві заходи та інноваційні технології до навчально-виховного процесу, удосконалюють організаційні якості вчителів та розвивають здібності учнів.

Було складено плани заходів у рамках предметних тижнів, учителі проводили відкриті уроки, різноманітні позаурочні заходи з учнями. На належному науково-методичному рівні проведено предметні тижні з фізики, математики, англійської мови, методичний тиждень педагогічної майстерності, методичний тиждень виховної роботи

Згідно плану роботи проведено засідання педагогічних рад, на яких розглядалися питання згідно роботи над проблемою школи.

Методичний кабінет поповнився новими матеріалами: тематичними розробками уроків учителів, доповідями на засіданнях педагогічних рад, засіданнях методичних об'єднань. Продовжено практику систематизації виступів учителів на засіданнях педагогічної ради.

Навчальний процес у школі було організовано відповідно до навчального плану на 2020-2021 н.р. і плану роботи закладу.

1.3. Аналіз кількісного складу учнівського колективу

Білицький комунальний заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів № 8 Добропільської міської ради Донецької області здійснює свою освітню діяльність згідно з нормативними документами.

Робочий план складено відповідно до Типових навчальних планів середніх загальноосвітніх шкіл з п'ятиденним режимом роботи.

На початок 2020-2021 н.р. в школі навчалось 194 учнів. Із них: 1-4 кл. – 90, 5-9 кл. – 104 Мова навчання українська – 1-3, 5-9 класи, російська – 4 клас. Навчання та виховання здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи.

Всі діти та підлітки шкільного віку, які проживають у мікрорайоні школи, одержують загальну середню освіту. Набір учнів до першого класу здійснювався на підставі висновків медичної комісії та опитуванні батьків.

1.4. Аналіз виконання навчального плану і навчальних програм

Згідно з річним планом роботи школи адміністрацією школи протягом року вивчалось виконання педагогічними працівниками вимог Державного стандарту початкової освіти, загальної середньої освіти, повного та якісного виконання змісту та обсягу навчальних дисциплін, визначених відповідними робочими навчальними планами і освітніми програмами.

Навчання здійснювалась відповідно до чинного законодавства, всі вимоги програмового матеріалу виконані, учні переведені до наступного класу.

Перевірками встановлено, що вчителі школи працювали за календарними планами з предметів, що розроблені на основі навчальних програм та планів, затверджених МОН України і рекомендованих для використання загальноосвітніми навчальними закладами у 2019-2020 н.р. Змістовно та за практичним мінімумом тематичних та письмових робіт програми виконані. При виставленні тематичних балів педагоги враховували виконання учнями обов'язкових письмових робіт, поточні оцінки учнів. Вчителі систематизують матеріали, використовують різнорівневі завдання для проведення тестів, контрольних робіт, семінарських занять, заліків, самостійних робіт, урізноманітнюють форми проведення тематичного оцінювання з навчальних предметів, яке відображене відповідно у класних журналах та відповідає календарним планам вчителів.

Отже, з усіх предметів кількість практичних, лабораторних, самостійних, контрольних робіт співпадає з запланованою кількістю.

У зв'язку зі святкування державних свят в Україні, деякі робочі дні були вихідними, тому з деяких предметів, в порівнянні з запланованою кількістю годин за рік, кількість годин зменшилась на 1 годину (7 клас хімія, зарубіжна література, 8 клас мистецтво, українська мова, зарубіжна література, 9 клас українська література, 6,8 класи географія, 6 клас біологія , на 2 години менше, 2 клас ЯДС 2 години менше, фізична культура на 1 годину менше). (Додаток 1 в електронному вигляді).

Адміністрація школи вчасно створювала умови щодо заміни відсутніх учителів, постійно контролювала виконання навчальних програм протягом семестру. Згідно з рекомендаціями вчителями-предметниками, які знаходились на лікарняному виконання їх навчальних планів та програм було виконано за допомогою дистанційних технологій. Це питання неодноразово заслуховувалося на нарадах при директорі з учителями.

Протягом II семестру у всіх класах було організовано повторення вивченого матеріалу.

Систематично здійснюється перевірка робочих зошитів, про що свідчать записи в журналах.

1.5. Рівень навчальних досягнень учнів

Наприкінці навчального року проаналізовано навчальні досягнення учнів при засвоєнні програмового матеріалу з предметів робочого навчального плану.

Якість знань учнів 2-4 класів з російської мови, читання, українського читання в порівнянні з попереднім роком підвищилась, з української мови, природознавства, англійської мови в порівнянні з минулим роком знизилась. Стабільні показники з математики.

Якщо порівнювати якість знань учнів з базових предметів інваріативної складової навчального плану, які в цьому році перейшли до 5 класу, крім читання (інтегрований курс «Література» в 5 класі) та українського читання (українська література 5 клас) якість знань з решти предметів зросла. Це свідчить про те, що завдяки заходам, які були заплановані та проведені (п. 5.3. Річного плану роботи школи на 2020-2021 н.р.), наступність у навчанні знаходиться на достатньому рівні. Учителі початкової та середньої школи постійно знаходяться у співпраці та забезпечують достатній рівень знань.

На основі цих даних та даних минулого року можна зробити висновок, що учні, які переходять до базової школи починають менше читати, тому і якість знань з таких предметів

знижується. Тому пріоритетним завданням на наступний рік стає підвищення мотивації до читання книжок на різних мовах.

Як свідчать результати річного оцінювання, то з усіх предметів якість знань вище 55 %, а це означає що 55% учнів засвоїли матеріал на достатньому та середньому рівнях (7-12 б). Можна побачити, що семестрова оцінка та річна приблизно мають однакові показники, це свідчить про стійкість набутих знань.

З метою вивчення рівня навчальних досягнень учнів адміністрацією школи застосовуються моніторингові дослідження. Метою проведення моніторингових досліджень було виявлення відповідності навчальних досягнень учнів вимогам навчальних програм, наступності між початковою та середньою школою, накреслення шляхів подолання виявлених недоліків.

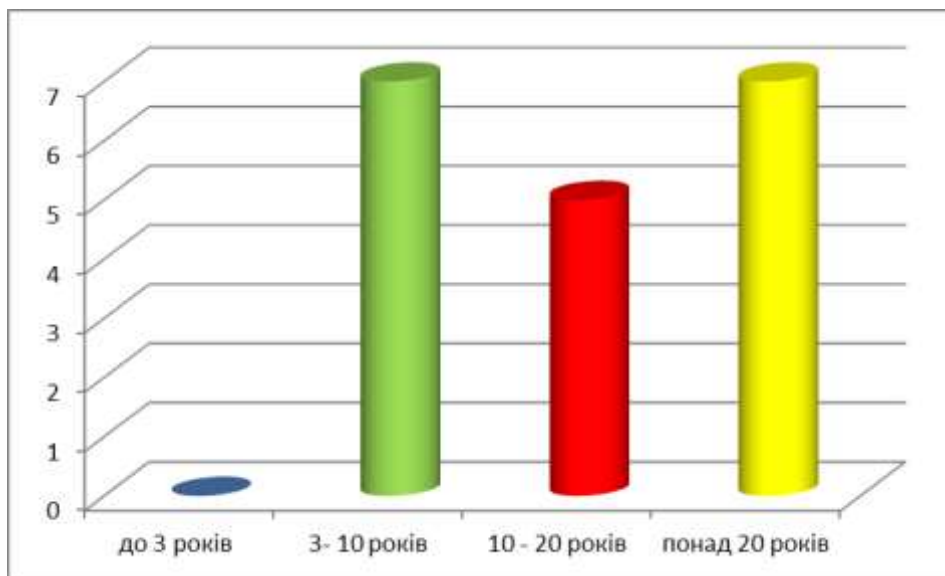
1.6. Характеристика педагогічного колективу

У 2020-2021 н.р. у школі працювало 17 педагогічних працівників

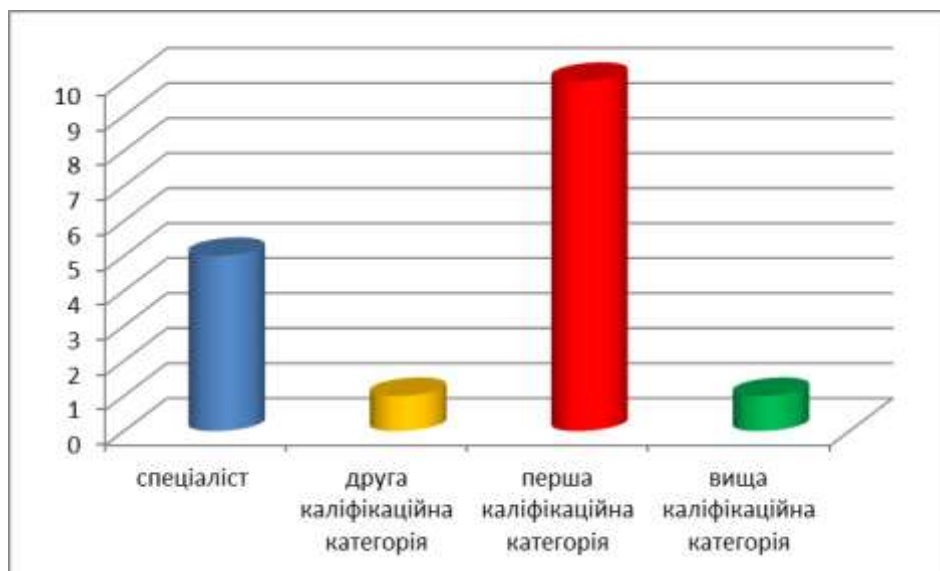
Освіта учителів



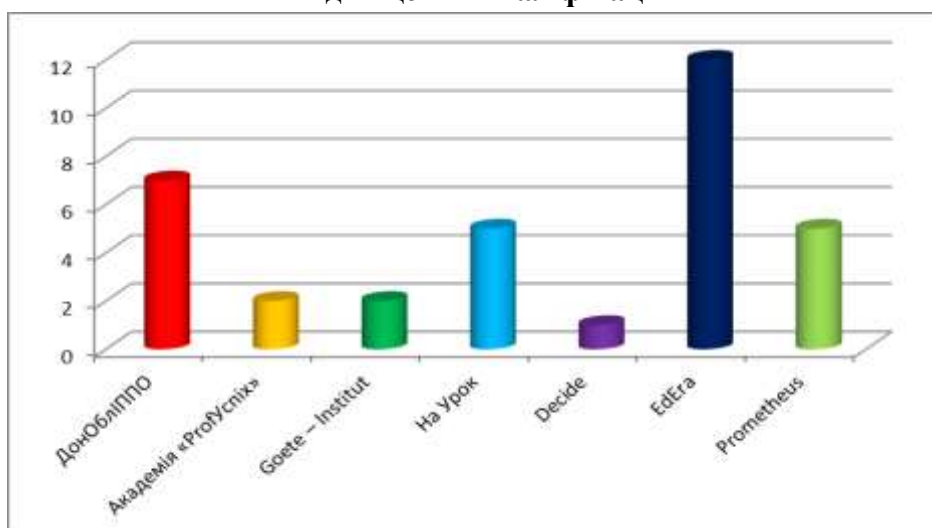
Педагогічний стаж



Кваліфікаційна категорія



Підвищення кваліфікації



Наведені дані свідчать про результативність роботи шкільної адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. Вчителі систематично підвищують свої педагогічну майстерність через участь у фахових конкурсах, проходження курсів підвищення кваліфікації, атестацію

1.7. Аналіз виховної роботи

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив закладу освіти орієнтується на відповідну нормативно-правову базу, а саме: закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Концепцію реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р), Стратегію національно-патріотичного виховання (затверджено Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019), Конвенцію про права дитини, Декларацію прав дитини, Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів та нормативно-правові акти, документи Міністерства освіти і науки України.

Головним напрямком виховної роботи з учнями у 2020-2021 н.р. є система роботи модулів об'єднаних в сім «Я»: «Я громадянин України», «Я патріот України», «Я частина природи», «Я і моя родина», «Я і моє здоров'я», «Я і творчість», «Я особистість» в межах виховного проекту закладу «Я – МИ – РОДИНА - УКРАЇНА», мета якого формування системи знань і усвідомлення значущості особистих, родинних, громадянських, національних та загальнолюдських цінностей; формування активної моральної позиції, духовно-моральної культури й компетентності особистості.

Метою виховного проекту в 2020-2021 навчальному році було : формування системи знань і усвідомлення значущості особистих, родинних, громадянських, національних та загальнолюдських цінностей; формування активної моральної позиції, духовно-моральної культури й компетентності.

Завдання проекту:

- ефективне використання національних традицій, історії та культури, звичаїв етносу рідного краю, новітніх досягнень психолого-педагогічної науки і практики;
- упровадження народознавчого, людинознавчого, особистісно зорієнтованого, діяльнісного, творчого та компетентнісного підходів до організації освітнього процесу в закладі;
- повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну;
- виховання поваги та любові до державної мови;
- в освітньому процесі застосовувати різні форми «діяльнісного патріотизму» (творчі групи, екскурсії, свята, спортивні змагання, огляди-конкурси, виставки дитячої творчості, книжкові виставки, проекти, флешмоби, фестивалі, туристичні походи, тощо)
- реалізація положення про Всеукраїнську дитячо-юнацьку військово-патріотичну гру «Сокіл» («Джура»);
- створення сприятливих умов для діяльності учнівських органів самоврядування.

Протягом року у школі діяло методичне об'єднання класних керівників головним завданням якого є:

- удосконалення і підвищення ефективності виховної роботи в школі;
- активне використання сучасних педагогічних та інформаційних технологій, спрямованих на розвиток самостійності, творчості, активності дітей;
- підвищенням творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів;
- надання практичної допомоги класним керівникам в організації виховної роботи.

З метою виконання головного завдання були здійсненні такі заходи:

Проведено засідання МО класних керівників на теми:

«Шляхи удосконалення навчально-виховного процесу відповідно Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді»;

«Організація національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді з урахуванням сучасних вимог»

«Основи педагогічної співпраці «Педагоги -діти -батьки»;

«Булінг у дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання».

На протязі року здійснювався соціально-педагогічний супровід дітей – сиріт, дітей під опікою, дітей, які знаходяться в складних умовах проживання, дітей – напівсиріт, дітей з неповних сімей, дітей–

інвалідів, дітей, які проживають в сім'ях групи ризику, дітей з багатодітних сімей, учнів з зони АТО. Своєчасно були складені соціальні паспорти класів, та сдані списки учнів школи згідно з соціальними категоріями сімей.

На дітей – сиріт, дітей, які позбавлені батьківського піклування, та дітей, які виховуються в сім'ях, що опинилися в складних життєвих обставинах, заведена особова справа, до якої наданий пакет документів згідно діючого законодавства.

Для дітей пільгових категорій було організоване гаряче харчування та літнє оздоровлення у оздоровчому центрі «Смарагдове місто»

Одним із напрямків виховної роботи школи -**є профілактика правопорушень** серед учнівської молоді. В 2020-2021 н. р. робота з профілактики правопорушень велася за такими напрямками: превентивне виховання, правове виховання, та передбачено ознайомлення учнів та батьків з питаннями законодавчої політики держави відносно дітей, сім'ї та батьків, їх прав та обов'язків.

Протягом навчального року під постійним контролем знаходились питання:

- контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;
- виконання заходів, спрямованих на попередження злочинності та запобігання дитячій бездоглядності.

Завдяки проведеній роботі педагогічним колективом протягом навчального року на внутрішкільному обліку учні не перебували.

В цілому в школі створено умови, які сприяють формуванню громадянсько-правової культури вихованців.

З метою створення умов для духовного, естетичного, фізичного розвитку учнів та пропаганди здорового способу життя у школі було організовано роботу гуртків різних напрямків: «Фантазія», «Спортивні ігри», «Сокіл», «Веселі ігри», «Основи журналістики», «Цікава інформатика», «Джура», «Юні туристи».

Учні закладу освіти приймали активну участь у шкільних конкурсах, акціях, операціях, а результативність у міських конкурсах підтверджена дипломами та грамотами міськво, ІЦДЮТ, ЦТК.

№ з/п	ПІБ керівника конкурсу	ПІ учня	Назва конкурсу	Етап конкурсу					Результат
				шкільний	міський	обласний	всеукраїнський	міжнародний	
1.	Передерій Алла Володимирівна	Ануфрієв Микита	Обласний художній конкурс «Краса рідного краю»		+				II місце
		Заварзіна Олександра			+				II місце
2.	Полякова Євгенія Миколаївна	Одинаєва Дарина	Обласний конкурс «Малі річки-життя Донбасу»			+			III місце
3.	Передерій Алла Володимирівна	Горбунова Поліна				+			II місце
4.	Чабанюк Олена	Потеха				+			II

	Валентинівна	Богдан							місц е
5.	Передерій Алла Володимирівна	Колективна робота учнів 7 класу	«Донбас заповідний»		+				I місц е
6.	Чабанюк Олена Валентинівна	Гончарюк Максим	Фестиваль «Шукай краси, добра шукай»		+				III місц е
7.	Чабанюк Олена Валентинівна	Гончарюк Максим	Природо охоронна акція «Стоп сміття»		+				II місц е
8.	Передерій Алла Володимирівна	Бондаренко Ярослав			+				III місц е
		Ануфрієв Микита			+				II місц е
9.	Полякова Євгенія Миколаївна	Москальов Георгій			+				III місц е
10.	Ануфрієва Вікторія Анатоліївна	Душейко Вікторія			+				III місц е
		Одинаєва Дарина			+				III місц е
11.	Безверхня Тетяна	Коновалов Антон	XX конкурс учнівської творчості «Об'єднаймо ся ж брати мої!»		+				II місц е
12.		Новоженова Світлана	«Держайте, в и талановиті»			+			I, II місц е
13.	Полякова Євгенія Миколаївна	Горбунова Поліна	Обласна природо охоронна акція «Проліска»		+				II місц е
		Чміль Олександр			+				II місц е
14.	Рязанцева Тетяна Володимирівна	Фазлутдинов Артур			+				III місц е
15.	Клименко	Заварзіна	Обласний		+				II

	Світлана Іванівна	Олександра	конкурс – виставка робіт з декративно – ужиткового та образотворч ого мистецтва «Великодній дивограй»						місц е
		Анікеєнко Ул'яна			+				III місц е
		Карпусевич Роман			+				III місц е
16.	Передерій Алла Володимирівна	Бондаренко Ярослав			+				III місц е
17.	Одинаєва Тетяна Вікторівна	Пригода Костянтин			+				II місц е
18.	Тарасенко Віра Вікторівна	Резнік Дар'я	Всеукраїнськ авиставка- конкурс робіт науково- технічної творчості учнівської молоді «Наш пошук і творчість – тобі,Україно !»		+				I місц е
19.	Ляшева Олена Анатоліївна	Скрипнік Матвій			+				I місц е
		Дзюба Макар			+				II місц е
20.	Клименко Світлана Іванівна	Полянська Марія			+				II місц е
		Заварзіна Олександра			+				III місц е
21.	Одинаєва Тетяна Вікторівна	Давидов Владислав			+				II місц е
		Богодух Матвій			+				III місц е
		Зубко Анастасія			+				III місц е
		Шевчеко Марина Шевченко Артем			+				II місц е
22.	Передерій Алла Володимирівна	Бондаренко Ярослав			+				II місц е
23.	Клименко	Карпусевич	II міський		+				II

	Світлана Іванівна	роман	етап виставки – конкурсу декоративного ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»						місце
		Заварзіна Олександра			+				I місце
		Титовський Владислав			+				I місце
		Анікеєнко Ул'яна			+				II місце
		Помпа Павло			+				II місце
24.	Передерій Алла Володимирівна	Яричевська Вікторія			+				I місце
		Бондаренко Ярослав			+				III місце
		Горбунова Поліна			+				I місце
		Ануфрієв Микита			+				I місце
25.	Рязанцева Тетяна Володимирівна	Чміль Вікторія			+				III місце
		Ситнік Антон			+				II місце
		Гончарова Ганна			+				III місце
		Голубенко Ксенія			+				I місце
26.	Одинаєва Тетяна Вікторівна	Попа Олександр			+				I місце
27.	Ануфрієва Вікторія Анатоліївна	Рязанцева Валерія			+				I місце
		Михайленко Поліна			+				II місце

									е
28.	Чабанюк Олена Валентинівна	Гончарюк Максим			+				III місц е

План виховної роботи школи та плани виховної роботи класних керівників складено відповідно до методичних рекомендацій щодо планування виховної роботи в закладах освіти та виконано в повному обсязі.

З метою формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави проведено:

- Тематичні виховні години:

«Краса і велич символів державних»;

«Ми від сьогодні - громадяни України»

- Виховні години «Твої визволителі Донбас»;

- Виставка малюнків « Мир – спільне надбання»;

- заходи до Дня незалежності України (на протязі року);

- перший урок за темою «Україна – єдина країна»;

- Екскурсія до музею бойової слави СЮТ м. Білицьке «Мужність і відвага крізь покоління»;

- Участь в акції «Напиши листа герою»

- урочисті заходи призначені Дню пам'яті та примирення, Дню Перемоги над нацизмом у Європі (Хвилинки пам'яті, виставка дитячих малюнків, виховні години та ін);

- заходи до пам'ятних дат (Річниця аварії на ЧАЕС (квітень 2017), День пам'яті жертв Голокосту.

- Акція «Запали свічку»(до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій);

- заходи в рамках всеукраїнського тижня права ;

- конкурс малюнків «Єдина країна»;

- Конкурс малюнків «Одна Перемога на всіх...»

- Конференція « Трагедія Бабиного Яру»;

- Урок- презентація “Революція на граніті – Свято Воскресаючого Духу”.

- інформаційні хвилинки «Сучасні герої»;

Проведення заходів, приурочених Дню Соборності України «Україна єдина» :

- літературний вернісаж «В єднанні сила й міць держави»;

- диспут «Чи є «Соборність» актуальною проблемою сьогоднішньої України?»

З метою формування ціннісного ставлення до людей проведено:

- Акція «Ліки замість квітів»

- Акція «Завітай в гості до бабусі»(до Міжнародного Дня громадян похилого віку)

- заходи до Дня інваліда;

- «Уроки толерантності»(до Міжнародного дня толерантності);

- Благодійна акція «Подарунок від серця». (до Свята Святого Миколая);

- Години спілкування «Милосердя в нашому житті». (до Всесвітнього дня волонтерів)

- акція «Турбота» (допомога дітям-сиротам, ветеранам);

- конкурс дитячих малюнків «Діти проти насильства!» ;

- святкові концерти до Міжнародного жіночого дня;

- заходи до Дня пам'яті та примирення.

З метою формування ціннісного ставлення до природи проведено:

- акція «Ми – за чисте довкілля»;

- виставки робіт із природних матеріалів

- акція «Допоможи птахам»;

- екологічний місячник ;

- Акція «Посади квітку» (висаджування квітів на території школи);

- Виховні години «Екологічна мозаїка», «Голос рідної природи серцем слухати навчись» , Екологічний турнір « Природа – наш дім, бережімо його !», **Бліц – гра** «Екобумеранг»
- Створення буклету «Екологічні поради» або «Природа кричить: « SOS!»;

З метою формування ціннісного ставлення до праці проведено:

- акція «Ми – за чисте місто»;
- операція «Чистий клас»;
- Дні благоустрою.

З метою формування ціннісного ставлення до себе проведено:

- урок «Кримінальна відповідальність неповнолітніх»
- години спілкування на морально-етичні теми;
- Тиждень «За здоровий спосіб життя»
- Місячник «Увага! Діти на дорозі!» та Тиждень безпеки дорожнього руху
- Тиждень протипожежної безпеки
- Всеукраїнський тиждень права
- День цивільної оборони, Тиждень Безпеки
- єдині уроки з безпеки дорожнього руху та пожежної безпеки перед канікулами;
- конкурс плакатів і фото «Здоровий спосіб життя»;
- проведено лекції фахівців щодо профілактики шкідливих звичок та їх наслідків.

Загальношкільні заходи проведено згідно до річного плану

Протягом навчального року майже всі учні були охоплені виховними заходами, як шкільними так позашкільними. Класні керівники сумлінно виконували свою роботу. Складені та погоджені плани виховної роботи.

Одним із ефективних засобів для вирішення завдань щодо процесу оновлення змісту освіти, спрямованого на забезпечення умов для самореалізації кожної особистості як громадянина України, формування покоління, здатного навчатися протягом життя, створювати і розвивати цінності громадського суспільства є створення в закладі педагогічних умов для діяльності органів учнівського самоврядування.

Вагоме значення у організації та проведенні виховних заходів відіграє шкільне учнівське самоврядування, особливо ДЮО «Грані добра», яка складається з загонів «Веселята», «Турбота», «Робінзони», «Юнкор», «Соколята», «Всезнайко», «Джура» .

У 2020-2021 н.р. ДЮО «Грані добра» отримала диплом III ступеня за участь в обласному конкурсі буклетів-презентацій учнівського самоврядування.

Слід відзначити сумлінну роботу усіх класних керівників: Ляшевої О.А, Клименко С.І., Одинаєвої Т.В., Полякової Є.М., Ключик О.А., Ануфрієвої В.А, Передерій А.В., Рязанцевої Т.В., Чабанюк О.В..

Зауваження та пропозиції в організації виховної роботи:

продовжувати впровадження основних напрямків національно-патріотичного виховання;

- забезпечувати належний рівень профорієнтаційної роботи, зорієнтовуючи учнівську молодь на свідомий вибір професій;
- забезпечувати подальший розвиток діяльності органів шкільного учнівського самоврядування в цілому та наступність у роботі ДЮО «Грані добра»;
- класним керівникам продовжувати активно впроваджувати Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді у виховний процес;
- скорегувати взаємодії адміністрації, вчителів батьків для створення умов з інтелектуального, фізичного, психічного, соціального та духовного розвитку дітей, забезпечення їх правового і соціального захисту.
- залучати до профілактичної роботи із школярами шкільну медичну сестру та медичних працівників ЦРБ ;
- посилити контроль за відвідуванням гуртків та секцій дітей з групи ризику;

- продовжити роботу з розвитку національно – патріотичного виховання.

Класним керівникам 1-9 кл.:

- активізувати роботу з питань техніки безпеки та профілактики дитячого травматизму;
- не допускати формального підходу до проведення обліку учнів девіантної поведінки;
- посилити роботу із соціально незахищеними сім'ями;
- проводити аналіз стану роботи з правового виховання
- посилити роботу з національно-патріотичного виховання;
- активізувати роботу по відродженню народних традицій .

1.8. Робота шкільної бібліотеки

У Законі України «Про загальну середню освіту» важливе місце відводиться культурно-виховній і просвітницькій роботі у закладах освіти. Шкільна бібліотека є важливим засобом і формою втілення в життя цієї вимоги. Саме вона сприяє формуванню культури читання, саморозвитку особистості дитини, підвищенню інформаційної, освітньої, пізнавальної, інтелектуальної діяльності учнів.

Робота шкільної бібліотеки ґрунтується на таких нормативно-правових документах:

- Конституція України
- Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу»
- Закон України «Про загальну середню освіту»
- Закон України «Про шкільну бібліотеку»
- Положення «Про шкільну бібліотеку»

Найважливішим завданням шкільної бібліотеки є якісне і своєчасне забезпечення підручниками всієї школи. Протягом семестру проводилися рейди-перевірки стану підручників, заходи, які допомагають зберегти підручник та вчать учнів дбайливо ставитися до книги. Проводилась робота з боржниками. В бібліотеці є читальний зал, куточок учня НУШ, книжкова лікарня, ігрова зона, патріотичний куточок. Для розвитку у учнів інформаційно-пізнавальної культури підключено і працює Інтернет. Постійно діючий куточок національно патріотичного виховання, книжкова полиця «Україна - моя Батьківщина», «Пишуча братія Донеччини», «Я пізнаю світ», «Казка вчить, як на світі жити», «Читаймо українську літературу», куточки безпеки життєдіяльності – «Вогонь друг-вогонь ворог», «Здоровий спосіб життя», «Роль родини у вихованні дитини», тематичні папки «Інформаційний портрет рідного міста», «Рекомендаційні списки літератури з краєзнавчої тематики», «Все що потрібно знати, для того, щоб захистити себе від коронавірусу», «Безпека на дорозі», «Педагогічна скарбниця».

В бібліотеку поступили нові підручники в кількості 1469 примірників.

Протягом навчального року проводилися різні заходи:

- Екскурсія 1-го класу до бібліотеки «Книжковий світ – то особливий світ»
- Тематичний тиждень «Бережи книгу»
- Акція «Подаруй бібліотеці книжку»

Книжкові виставки:

- «Соборність у наших серцях»
- «395 років до дня народження Марусі Чурай»
- «Трагедія Голокосту: пам'ять заради майбутнього»
- «Пам'ятаємо про Крути»
- «День героїв Небесної Сотні: Вони помирили, щоб Україна жила»

- «Поезія – це завжди неповторність»
- «Т.Г.Шевченко – виставка творчості поета»
- «Земля наш рідний край»
- «День дитячої книги «Світ дитячої книги багатий і різноманітний»
- «Європа крізь віки і кордони»
- «День збройних сил України: «Уклін всім, хто край наш боронить»
- «Україна моя вишивана»
- «Чарівний світ поезії»
- «Рідна мово моя»
- «Я Українець – Я Європеець»
- «Мати. Жінка. Господиня»
- «Поети нашого краю»

Бібліотечний урок до дня Соборності України «Україна – соборна країна», «Ми за здоровий спосіб життя», «Година пам'яті» (День пам'яті героїв Крут), «Майстерня творчості: розфарбуй писанку» (До Великдня), перегляд фільму до дня пам'яті і примирення «І пам'ять про війну нам книга оживляє».

Протягом семестру сторінка шкільного бібліотекаря в соціальній мережі «Facebook» підтримується в актуальному стані. Бібліотекар брала участь в семінарах бібліотекарів та конференціях, шкільних педагогічних радах, методичних засіданнях, а також предметних тижнів. Бібліотекою ведеться роботу по оновленню фондів шкільної бібліотеки, покращенню комплектування методичної науково-популярною, довідковою, енциклопедичними виданнями.

Проводиться акція «Подаруй бібліотеці книгу», впродовж якої, бібліотеці було подаровано 76 книжок. Постійно проводяться екскурсії до бібліотеки. За допомогою різних форм роботи учні збільшують свій багаж знань про державні символи України, про свій рідний край і його історію, вчать бережливо та охайно ставитися до книг. Дана робота дає змогу вкотре додати дітям часточки загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, і звичайно ж любові до книги.

1.9. Організація харчування школярів

Згідно з річним планом, з метою збереження здоров'я учнів протягом навчального року було організовано гаряче харчування для учнів 1-9 класів. Учні 1-4 кл. та учні пільгової категорії одержували безкоштовне гаряче харчування.

У школі створюються усі умови для якісного харчування учнів. Під час приймання їжі школярі дотримуються правил особистої гігієни, поведінки за столом. Приміщення їдальні оформлено належним чином. Щороку робиться косметичний ремонт, але обідня зала потребує капітального ремонту, забезпечення меблями. Харчоблок школи забезпечений необхідним кухонним посудом. Учні школи приймають їжу відповідно графіка, затвердженого директором школи. Меню для учнів складається відповідно до перспективного меню, затвердженого лікарем з гігієни харчування ДПСС.

Вчителями закладу проводиться велика роз'яснювальна робота серед учнів та їх батьків щодо значення отримання гарячого харчування. Гарячим харчуванням охоплено майже 100% учнів школи.

Контроль за організацією та якістю харчування здійснюється директором школи, відповідальним за організацією гарячим харчуванням в школі, батьками.

Усі працівники харчблоку своєчасно проходять медичне обстеження згідно чинного законодавства.

З метою прищеплення навичок культури прийому їжі шкільна їдальня оформлена відповідними стендами, в наявності є куточок здоров'я.

1.10. Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законами України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про санітарно-епідемічне благополуччя населення» та Положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року.

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

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

На засіданні педради (серпень 2020 року) затверджено Річний план роботи Білицького комунального закладу загальної середньої освіти Добропільської міської ради на 2020-2021 навчальний рік, де передбачено розділ «Охорона здоров'я, праці, безпека життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу, санітарно-профілактична і оздоровча робота». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі від 31.08.2019 року № 1 «Про організацію роботи з охорони праці, дотримання норм техніки безпеки в школі та покладання на працівників відповідальності за життя та здоров'я учнів у 2020/2021 навчальному році» призначено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, видано накази про призначення відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо.

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

Організація роботи з охорони праці контролюється керівником закладу. Вона включає постійний контроль за навчанням з охорони праці, перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями, систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів, контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці».

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією школи й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці. Двосторонні обов'язки в Колективному договорі прописані з урахуванням усіх положень чинного законодавства, чому передували колективні переговори. До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Питання охорони праці обговорювалися на загальних зборах трудового колективу, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів школи в навчальних кабінетах, кабінеті інформатики, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У наявності є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці.

Впродовж 2020/2021 навчального року випадків дитячого травматизму та травматизму працівників школи під час навчального процесу не було. Травмування в цифрах в таблиці:

Навчально – виховний процес						Виробничий	Невиробничий травматизм								
							дорослі			учні					
всього	навчальні заняття, уроки	уроки фізкультури	перерви, прогулянки	інші	мікротравми		всього	учителі	технічні працівники	всього	побут	вулиця	інші	вулиці, в т.ч. ДТП	загибель у побуті
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	4	1	-	-	-

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це один з основних напрямів роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 9-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, правила протипожежної безпеки, правила гігієни та санітарії, правила техніки безпеки, проводяться місячники безпеки руху, пожежної безпеки.

Випускаються малюнки, плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Ми за здоровий спосіб життя» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками

проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності, організуються зустрічі з представниками соціальної служби (бесіди з превентивного виховання).

Учні 1—9-х класів на початок 2020/2021 навчального року медичний огляд лікарями-фахівцями дитячої міської поліклініки. Періодично учні 1—9 класів проходять перевірку на педикульоз.

Стан виконання роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності серед усіх учасників освітнього процесу Білицького КЗЗСО І-ІІ ст.№8 в 2020-2021 навчальному році та виконання наказів з ОП та БЖД вважати виконаними на достатньому рівні.

1.11. Аналіз виконання річного плану

Аналіз результатів роботи школи за 2020-2021 навчальний рік свідчить про виконання в цілому річного плану роботи школи.

За навчальний рік згідно з річним планом було проведено:

- 17 засідань педагогічної ради, з яких три засідання з актуальних проблем педагогіки;
- 9 нарад при директорові, де було розглянуто близько 47 питань роботи школи;
- відповідно до Положення про атестацію педпрацівників проведено атестацію 4 педагогічних працівників;
- працювали Методична рада та Рада школи;
- організовано і проведено заходи з початку та закінченню навчального року;
- проводились засідання педагогічних спільнот закладу освіти, в період карантину за допомогою дистанційних технологій;
- проведені традиційні свята школи в І семестрі, в ІІ семестрі низка свят та конкурсів проводились в заочному форматі;
- результативно проведена робота з профілактики правопорушень та попередження травматизму серед учнів школи тощо;
- на період карантину було організоване навчання із застосування дистанційних технологій.

Однак деякі розділи річного плану виконано на недостатньому рівні:

- нерезультативно є робота з обдарованими дітьми та позаурочна робота з предметів;
- недостатня робота з організації учнівського самоврядування.

РОЗДІЛ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

Мета: створення сучасного безпечного освітнього простору для забезпечення якісної освіти в умовах постійного професійного розвитку педагогів на засадах партнерства учителя, учня, батьків.

Завдання:

1. КЗЗСО№8 - сучасний освітній заклад, затребуваний в громаді;
2. безпечний освітній простір – простір відкритих можливостей;
3. цифровізація діяльності закладу;
4. організація допрофільної освіти;
5. впровадження сучасних освітніх технологій навчання;
6. інтерактивне навчання – шлях до вмотивованої освіти;
7. оновлення системи методичної роботи з педагогами;
8. орієнтація педагогів на професійний розвиток;
9. впровадження педагогіки партнерства;
10. психологізація освітнього процесу;
11. зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

Реалізації мети та завдань передбачається через впровадження цільових проєктів:

- ✓ «Менеджмент»,
- ✓ «Teachers skills»,
- ✓ «7я»,
- ✓ «Інноватор»,
- ✓ «Єдиний інфопростір»,
- ✓ «Сучасний безпечний освітній простір».

Очікувані результати:

- ✓ результативна робота педагогічних спільнот закладу;
- ✓ моральне та матеріальне стимулювання вчителів;
- ✓ запровадження інноваційної діяльності в роботі педагогів та адміністрації;
- ✓ відкритість школи для нововведень;
- ✓ підвищення кваліфікаційних категорій педагогічних працівників через проходження атестації та сертифікації;
- ✓ представлення громадськості рівня майстерності педагогічних працівників закладу;
- ✓ підвищення іміджу закладу освіти в громаді;
- ✓ підвищення якості надання освітніх послуг (результативність учнів в конкурсах, олімпіадах, ДПА);
- ✓ участь учасників освітнього процесу у творчих конкурсах;
- ✓ поступова трансформація органів учнівського самоврядування;
- ✓ оновлення системи виховної роботи (замість виховних годин активні форми роботи педагогічних працівників з учнівським колективом), організація активних форм роботи (майстер-класів, воркшопів) батьками для вчителів та учнів;
- ✓ залучення громади до проведення заходів в закладі освіти.

- ✓ підвищення рівня результативності учнів в олімпіадах, конкурсах;
- ✓ поглиблене вивчення предметів;
- ✓ діяльність соціального шкільного підприємства;
- ✓ популяризація результатів STEM – проєктів через участь у виставках, публікаціях; робота школи раннього розвитку дитини, підвищення іміджу закладу освіти.
- ✓ здійснення освітнього процесу за допомогою електронної освітньої платформи;
- ✓ діюча електронна база творчих напрацювань педагогічного колективу з вільним доступом громадськості;
- ✓ впровадження в освітній процес ТЗН.
- ✓ безпечний та комфортний освітній простір;
- ✓ результативна участь в освітніх, грантових проєктах;
- ✓ оновлена шкільна їдальня та харчоблок;
- ✓ зменшення випадків травматизму та захворюваності серед учасників освітнього процесу;
- ✓ дружнє, толерантне спілкування.

Для вивчення рівня ефективності діяльності використовується система вимірювання, яка містить такі елементи: негативні фактори реалізації стратегії, сприятливі ресурси, показники ефективності впровадження цільових проєктів, очікувані результати провадження діяльності

Негативні фактори реалізації стратегії	Сприятливі ресурси
Недостатня кількість ТЗН	Підвищення ефективності використання бюджетних і позабюджетних коштів
Недостатній рівень володіння ІКТ окремими педагогічними працівниками	Підвищення кваліфікаційного рівня керівництва та педагогічних працівників закладу освіти, обмін досвідом серед колег
Нерозуміння освітніх і виховних цілей батьками учнів	Залучення батьків до освітнього процесу

Індикатори результативності впровадження цільових проєктів:

Цільовий проєкт	Показник ефективності
Менеджмент	Укомплектування та стабілізація кадрового складу закладу освіти, безперервне функціонування закладу, збільшення контингенту учнів, якість щорічного звітування керівника перед громадськістю, розширення ділових партнерських зв'язків.
Teachers skills	Кількість вчителів: • з підвищеними кваліфікаційними категоріями, • результативним проходженням сертифікації, • залучених до роботи в міських, обласних, всеукраїнських педагогічних спільнотах; • учасників та переможців фахових конкурсів; рівень освітніх послуг, що надаються педагогічними працівниками
7я	Кількість учасників та призерів творчих конкурсів; робота оновленого складу органів учнівського самоврядування; кількість та якість активних форм виховної роботи із залученням

	громадськості
Інноватор	Кількість предметів, курсів за вибором, факультативів, що забезпечують поглиблення предмета майбутньої профілізації; кількість учасників та призерів олімпіад, конкурсів, турнірів; кількість організованих та реалізованих STEM-проектів; довгостроковість роботи школи раннього розвитку; збільшення контингенту учнів; рівень сформованості предметних та ключових компетентностей
Єдиний інфопростір	сформовані електронні бази даних вчителів та учнів; кількість та якість навчальних матеріалів в електронному каталозі напрацювань педагогічних працівників; довгостроковість роботи з електронною платформою «HUMAN»; якість та кількість уроків з використанням ТЗН; рівень володіння навичками ІКТ педагогічними працівниками; кількість оснащених кабінетів технічними засобами навчання
Сучасний безпечний освітній простір	Рівень травматизму та захворюваності серед учасників освітнього процесу; кількість та якість реалізованих проєктів щодо покращення матеріально-технічної бази закладу; кількість випадків булінгу серед учасників освітнього процесу; кількість та якість форм роботи щодо популяризації здорового способу життя з громадськістю; кількість реалізованих дій щодо створення умов для навчання дітей з ООП.

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

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Укомплектувати школу педагогічними кадрами	до 01.09.2021р	директор	
2	Скласти тарифікацію педагогічних працівників на 2020-2021 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом школи	до 01.09.2021р	директор	
3	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу класів	до 05.09.2021 р	директор	
4	Вивчити стан забезпечення вчителів-предметників навчальними програмами, учнів школи підручниками.	до 01.09.2021 р	заст. дир. з НВР, бібліотекар	
5	Провести: • серпневу педраду; • інструктивну нараду з ведення шкільної	31.08.2021р. до	директор директор	

	документації, організованого початку навчального року • підвести підсумки літнього оздоровлення учнів	01.09.2021р. до 05.10.2021р	заст. дир. з НВР заст. дир. з НВР	
6	Затвердити, призначити, погодити: • нормативні документи роботи школи на навчальний рік; • маршрути пересування приміщеннями закладу освіти; • графік входу учнів; • правила перебування в закладі освіти, режим роботи закладу освіти під час адаптивного карантину; • календарне та тематичне планування; • плани роботи факультативів, гуртків; • плани виховної роботи класних керівників; • план роботи шкільної бібліотеки, психолога; • графік чергування вчителів та учнів; • призначити класних керівників.	до 01.09.2021 р	директор	
7	Оформити класні журнали, журнали гуртків	до 05.09.2021 р	заст. дир. з НВР	
8	Скласти та затвердити розклад навчальних занять, розклад факультативів, графік контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій.	до 01.09.2021 р	заст. дир. з НВР	
9	Провести перевірку стану та готовність матеріально технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Оформити акт готовності школи.	до 15.08.2021 р	директор	
10	Вивчити правову базу щодо створення безпечного освітнього середовища під час адаптивного карантину	до 31.08.2021 р	Педагогічні працівники	
11	Створити умови щодо безпечного перебування учасників освітнього процесу задля запобігання розповсюдженню коронавірусної хвороби відповідно до вимог Постанови головного державного санітарного лікаря від 26.08.2021 р. № 9	До 31.08.2020 р	Педагогічні працівники	
12	Оформити особові справи учнів 1 класу.	до 15.09.2021 р	класовод 1 класу	
13	Організувати і провести свято Початку нового навчального року.	01.09.2021 р	педагог-організатор	
14	Провести інструктивну нараду з нормативно-правового забезпечення організації освітнього	до 01.09.2021 р	директор	

	процесу в школі			
15	Провести роботу з учнями та їх батьками щодо охоплення дітей гарячим харчуванням	до 01.09.2021 р	класні. керівники	
16	Затвердити режим харчування учнів у шкільній їдальні з урахування вимог Постанови головного державного санітарного лікаря від 26.08.2020 р. № 9 <u>"Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)"</u>	до 01.09.2021 р	директор	
17	Організувати гаряче харчування учнів пільгової категорії	до 01.09.2021 р	директор	
18	Провести облік малозабезпечених неповних, багатодітних сімей, учнів пільгової категорії, девіантної поведінки, учнів із сімей, які потрапили у кризову ситуацію	вересень 2021 р.	заст. дир. з НВР, класні. керівники	
19	Провести психологічне діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розумових здібностей, надати їм допомогу у навчанні.	вересень, 2021 р.	практичний психолог	
20	Провести психологічне діагностування учнів 5 класу з метою їх адаптації в основній школі	вересень 2021 р.	практичний психолог	
21	Перевірити працевлаштування випускників 9 класу	вересень, 2021 р.	заст. дир. з НВР	
22	Провести відповідні інструктажі з безпеки життєдіяльності та інструкції з охорони праці про дотримання учасниками освітнього процесу обмежень задля запобігання поширенню ГРВІ COVID – 19, спричиненої корона вірусом SARS-COV-2	01.09.2021 р	директор, заст. дир. з НВР	
23	Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу	01.09.2021 р	заст. дир. з НВР	
24	Подати до відділу освіти необхідні статистичні звіти на початок навчального року	вересень, 2021 р.	заст. дир. з НВР	

Проект «Сучасний безпечний освітній простір»

Мета: створення безпечних та комфортних умов для всебічного розвитку особистості.

Завдання:

- ✓ створити умови для безперешкодного доступу дітей з особливими потребами до закладу освіти;
- ✓ провести капітальний ремонт шкільної їдальні та харчоблоку;
- ✓ забезпечити безпечні умови перебування в закладі освіти;

- ✓ тримати на контролі виконання правил безпеки учасниками освітнього процесу;
- ✓ проводити протиепідемічні заходи щодо запобігання поширенню інфекцій;
- ✓ проводити різноманітні заходи щодо популяризації здорового способу життя із залучення представників відповідних служб, батьків, громади;
- ✓ скоординувати зусилля педагогічної, батьківської громадськості для попередження булінгу, протиправних дій та вчинків серед здобувачів освіти;
- ✓ створити робочу групу вчителів, батьків для участі у грантових проєктах щодо покращення умов освітнього процесу.

Шляхи реалізації	Терміни	Виконавці	Відмітка про виконання
Вивчення нормативної бази щодо забезпечення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами	Серпень 2021	адміністрація	
Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами	Протягом року	адміністрація	
Організація безпечного питного, повітряного, температурного, світлового режиму в закладі	Протягом року	адміністрація	
Проведення з учнями інструктажів з безпеки життєдіяльності	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники	
Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, вступного інструктажу з працівниками	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Сприяння в організації обов'язкового планового медогляду працівників та учнів	Протягом року	адміністрація, медична сестра	
Проведення профілактичних заходів з попередження травмування та нещасних випадків під час освітнього процесу	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Організація роботи літнього пришкольного табору	Травень-червень 2022	адміністрація, педагогічні працівники	
Впровадити Проєкт «Заклад освіти – толерантне середовище, СТОП БУЛІНГ»	Протягом року	адміністрація, психолог	
Забезпечення контролю за порядком, якістю та дотриманням норм харчування дітей в закладі	Протягом року	адміністрація, медична сестра	
Створення робочої групи вчителів, батьків, працівників харчоблоку щодо модернізації шкільної їдальні	Протягом року	адміністрація, робоча група	
Оформлення проєкту "Модернізація харчоблоку" робочою групою	Протягом року	адміністрація, робоча група	
Пошук шляхів реалізації проєкту "Модернізація харчоблоку"	Протягом року	адміністрація, робоча група	

Залучення батьків та громади до інформаційнопросвітницького забезпечення щодо безпечного, комфортного середовища усіх учасників освітнього процесу	Протягом року	адміністрація	
Висвітлювати заходи щодо створення безпечного, комфортного середовища на сайті закладу	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	

Очікувані результати:

безпечний та комфортний освітній простір; результативна участь в освітніх, грантових проєктах; оновлена шкільна їдальня та харчоблок; зменшення випадків травматизму та захворюваності серед учасників освітнього процесу; дружнє, толерантне спілкування.

2.1.2. Фінансово-господарська діяльність, зміцнення матеріально-технічної бази школи

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконан.
1	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки школи до нового навчального року.	до 15.08.2021 р.	директор школи, завгосп	
2	Забезпечити заклад освіти дезінфікуючими засобами, засобами індивідуального захисту	до 01.09.2021 р	директор школи, завгосп	
3	Здійснити комплекс заходів з підготовки школи до роботи в зимових умовах	вересень-жовтень 2021 р.	директор школи, завгосп	
4	Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до роботи у новому навчальному році.	До 15.08.2021 р	завгосп	
5	Перевірити збереження поповнення та використання бібліотечного фонду: • комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками; • стан збереження підручників; • комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою • внести відповідну інформацію до бази ІСОУ	до 10.09.2021 р.	бібліотекар школи	
6	Провести поточний ремонт навчальних	до	завгосп,	

	кабінетів і навчальних класів	15.08.2021 р.	класні керівники	
7	Контролювати показання лічильників води, тепла, електроенергії	протягом навчального року	завгосп	
8	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей(за потребою)	до 15.09.2021 р	завгосп	
9	Провести косметичний ремонт харчоблоку, перевірити стан холодильного та технологічного обладнання	до 15.08.2021 р.	працівники харчоблоку, завгосп	
10	Видати накази по школі: - «Про призначення відповідального за загальний та технічний стан теплового господарства» - «Про створення комісії з інвентаризації майна школи» - «Про призначення відповідального за електропостачання в школі» - «Про призначення відповідального за стан будівлі школи» - «Про призначення відповідального за використання і економію електроенергії, води, тепла»	до 01.09.2021 р	директор школи	
11	Провести благоустрій пришкільної ділянки, екологічний двомісячник. Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період	вересень 2021 р. квітень 2022 р.	завгосп, класні керівники	
12	Забезпечити школу миючими засобами, необхідним інвентарем для прибирання	протягом навчального року	завгосп	
13	Проводити роботу щодо залучення позабюджетних коштів для зміцнення матеріальної бази школи	протягом навчального року	адміністрація школи, класні керівники	
14	Забезпечити своєчасний профілактичний контроль манометрів, лічильників	червень 2021 р.	завгосп школи	
15	Проведення роз'яснювальних бесід з учнями про економне використання	протягом навчального	класні керівники	

	тепла, електроенергії, води.	року		
16	Оснащення кабінетів інтерактивним устаткуванням	протягом навчального року	директор, класні керівники	
17	Створення умов для навчання дітей з особливими потребами	протягом навчального року	Директор, завгосп	
18	Створення робочої групи вчителів, батьків, працівників харчоблоку щодо модернізації шкільної їдальні	протягом навчального року	директор	
19	Залучення батьків та громади до створення в закладі безпечного освітнього середовища	протягом навчального року	директор, класні керівники	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оформити акт готовності школи до нового навчального року	до 15.08.2021р	директор	
2	Перевірити на заземлення електричне обладнання	до 15.08.2021 р	завгосп	
3	Розробити функціональні обов'язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників школи	до 01.09.2021 р	директор	
4	Оформити і затвердити акти-дозволи для роботи в кабінеті інформатики, спортивній залі, на спортивному майданчику, харчоблоці	до 15.08.2021 р	директор відповідальні за кабінети	
5	Своєчасно проводити вступні інструктажі й інструктажі на робочому місці всіх учасників освітнього процесу	протягом навчального року	Директор, заступник директора з НВР	
6	Проводити атестацію робочих місць щодо відповідності вимог техніки безпеки, забезпечення санітарно-гігієнічного режиму	згідно графіка	директор	
7	Підвищити ефективність роботи школи щодо профілактики травматизму дитячого, виробничого, невиробничого характеру, дотримання вимог трудового	постійно	класні керівники	

	законодавства			
8	Забезпечити впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів із питань охорони праці в освітньому процесі.	постійно	директор	
9	Призначити наказами по школі відповідальних: - «Про організацію роботи з охорони праці у навчально-виховному процесі» - «За безпечну експлуатацію та загальний стан теплового господарства» - «Про пожежну безпеку у приміщенні школи» - «Про безпеку життєдіяльності учнів школи»	до 01.09.2021 р	директор	
10	Провести навчання працівників школи з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки	згідно графіка	директор	
11	Контролювати ведення відповідно до нормативних вимог необхідних журналів з реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці	постійно	директор	
12	Відпрацювати програму вступного інструктажу з охорони праці для учасників освітнього процесу	до 01.09.2021 р	директор	
13	Провести поіменний моніторинг стану проходження чергового медогляду працівників школи та наявність медичних книжок з дозволом на роботу	Відповідно до рекомендацій МОН	медична сестра школи	
14	Опрацювати нормативні документи щодо запобігання розповсюдженню коронавірусної хвороби	до 01.09.2021 р	директор	
15	Розробити протиепідемічні заходи щодо запобігання розповсюдженню коронавірусної хвороби	до 01.09.2021 р	директор	
16	Здійснювати контроль роботи систем забезпечення життєдіяльності будівлі школи	постійно	директор, завгосп	
17	Оформити угоду з охорони праці між адміністрацією і профспілковим комітетом школи	до 01.01.2022 р	директор школи, голова просп.школи	

18	Проводити навчання керівного, особового складу невоєнізованих формувань працівників школи відповідно до Типової програми навчання працівників школи	згідно графіка	директор	
19	Провести День ЦО у школі	згідно плану ЦО	директор	
20	Проводити тренування евакуації учасників освітнього процесу на випадок виникнення надзвичайних ситуацій	вересень, 2021р травень, 2022 р	заступник директора з НВР	
21	Переглянути, оновити посадові інструкції працівників закладу освіти	листопад 2021р.	директор	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Створити безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та виховання учнів	постійно	директор	
2	Забезпечити навчання здобувачів освіти основам безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань відповідно до чинних програм	згідно графіка	кл. керівн. 1-9 кл.	
3	Систематично проводити просвітницьку роботу з батьками учнів школи щодо безпеки життєдіяльності їх дітей	постійно	кл. керівн. 1-9кл.	
4	Опрацювати Постанову Головного Державного санітарного лікаря України від 26.08.2020р. №9 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)	вересень 2021 р.	директор	
5	Опрацювати зі здобувачами освіти інструктаж з БЖД «Про дотримання обмежень задля запобігання поширенню ГРВІ COVID – 19, спричиненої корона вірусом SARS-	вересень 2021 р.	кл. керівн. 1-9кл.	

	COV-2»			
6	Опрацювати інструкцію з охорони праці № 50-ОП під час роботи в закладі освіти в умовах карантину	вересень 2021 р.	директор школи	
7	Дотримуватися протиепідемічних заходів в період адаптивного карантину та виконувати вимоги відповідних інструкцій та інструктажів	Протягом року	Учасники освітнього процесу	
8	Опрацювати Положення про розслідування нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу	вересень 2021 р.	директор	
9	Проводити моніторинг результатів діяльності класних керівників 1- 9 кл. та учителів-предметників із попередження всіх видів нещасних випадків, видати відповідні накази	грудень, 2021 р. травень, 2022 р.	директор	
10	Постійно поповнювати і систематизувати базу нормативної документації із питань охорони життя та здоров'я учнів	постійно	директор	
11	Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності на уроках, перед проведенням виховних заходів, суботників	постійно	учителі-предметники кл. керівн. 1-9кл.	
12	Посилити контроль за чергуванням учителів на перервах	постійно	заст. дир. з ВР	
13	Використовувати на уроках у роботі з учнями передовий педагогічний досвід учителів міста та області з основ безпеки життєдіяльності	постійно	педагогічні працівники	
14	Залучати до роботи з учнями працівників різних служб (пожежників, працівників поліції)	постійно	заст. дир. з НВР	
15	Провести з учнями 1-9кл. місячник «Увага! Діти на дорозі!»	вересень, 2021 р. березень, 2022р	кл. керівн 1-9кл	
16	Провести з учнями 1-9кл. місячник з пожежної безпеки	жовтень, 2021 р. квітень, 2022 р.	заст. дир. з НВР, кл. керівн 1-9кл	

17	Провести з учнями 1-9кл. місячник «За здоровий спосіб життя»	січень, 2022 р	кл. керівн 1-9кл, м/с школи	
18	Під час проведення місячників організувати виставку тематичних малюнків, плакатів, конкурси рефератів, творів	згідно графіка	кл. керівн.1-9кл.	
19	Забезпечити проведення з учнями 1-9 кл. профілактичних бесід спеціалістами (лікарями-наркологами, інспекторами ДАІ, працівниками пожежної частини)	протягом н.р.	кл. керівн.1-9кл	
20	У всіх класних кімнатах поновити куточки з безпеки життєдіяльності учнів. Зробити куточок пам'яток про дотримання протиепідемічних заходів задля запобігання поширенню ГРВІ COVID – 19, спричиненої корона вірусом SARS-COV-2»	до 05.09.2021 р.	кл. керівн 1-9кл	
21	У всіх класних кімнатах зробити стенди з маршрутами пересування приміщеннями закладу освіти, графік входу до школи на період адаптивного карантину	до 01.09.2021 р.	кл. керівн 1-9кл	
22	У кабінетах з підвищеною небезпекою, спортивній залі поновити стенди з правил техніки безпеки	до 01.09.2021р.	кл. керівн1-9кл	
23	Проводити з учнями 1-9кл. первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з фіксацією його в журналі реєстрації інструктажів	до і після канікул	кл. керівн 1-9кл	
24	Провести з учнями 1-9кл. єдині уроки з безпеки життєдіяльності учнів	перед канікулами	кл.керівн1-9кл	
25	У шкільній бібліотеці оформити постійно діючий куточок із попередження дитячого травматизму	протягом н.р.	бібліотекар школи	
26	Питання безпеки життєдіяльності учнів розглядати на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі, вносити до порядку денного класних батьківських зборів	протягом н.р.	директор кл.керівн.1-9кл.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відпові- дальний	Відмітка про виконання
1	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, підготовка матеріалів в архів, матеріали до ДПА, виписка документів, протоколи ДПА, виконання навчальних програм тощо)	квітень- травень, 2022 р	директор заступник директора з НВР	
2	Провести педраду, наради з вивчення нормативно-правових документів щодо закінчення навчального року	квітень, 2022 р	директор	
3	Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання	квітень- травень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
4	Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних та апеляційних комісій для проведення державної підсумкової атестації. Оформити документи на учнів, які звільнені від державної підсумкової атестації за станом здоров'я (за потребою). Затвердити графік проведення державної підсумкової атестації. Оформити куточок «Державна підсумкова атестація» та інформаційну сторінку на сайті закладу освіти	квітень- травень, 2022 р.	заступник директора з НВР, директор школи	
5	Скласти графік повторної державної атестації з певних предметів (у разі потреби)	Травень, червень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
6	Скласти план та заходи по оздоровленню учнів школи влітку 2022 р. Підготувати необхідні документи щодо функціонування пришкільного табору відпочинку з денним перебуванням.	травень, 2022 р	заступник директора з НВР	
7	Оформити особові справи учнів, таблиці успішності та свідоцтва досягнень.	Травень, червень 2022 р	Класні керівники, заступник директора з НВР	

8	Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження вчителів на наступний навчальний рік з профспілковим комітетом школи	травень, 2022 р.	директор	
9	Організувати проведення батьківських зустрічей з батьками майбутніх першокласників	Березень-квітень, 2022 р.	учитель початкових класів	
10	Подати до відділу освіти необхідні статистичні звіти щодо закінчення навчального року	травень-червень, 2022 р	заступник директора з НВР	
11	Провести співбесіди з учителями-предметниками за підсумками навчального року	травень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
12	Вивчити об'єктивність атестації учнів за навчальний рік	травень. 2022 р.	заступник директора з НВР	
13	Проаналізувати виконання учителями-предметниками навчальних програм за рік	червень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
14	Перевірити стан ведення шкільної документації (особових справ учнів 1-9 кл, класних журналів).	червень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
15	Видати накази з навчально-виховної роботи (згідно циклограми)	травень-червень, 2022 р	директор	
16	Забезпечити проведення ДПА учнів 4, 9 класів	Травень-червень, 2022 р	директор заступник директора з НВР	
17	Проаналізувати стан навчально-виховної, методичної роботи закладу освіти за 2021-2022 н.р.	Травень-червень, 2022 р	директор школи, заступник директора з НВР	
18	Проаналізувати якість знань здобувачів освіти, зробити порівняльну характеристику різних форм організації навчання та рівень якості їх впровадження під час 2021-2022 н.р.	Травень-червень, 2022 р	директор школи, заступник директора з НВР	
19	Організація проведення урочистостей з нагоди Свята Останнього дзвоника	травень 2022 р	заступник директора з НВР, педагог-організатор	

20	Забезпечити проведення урочистого засідання педагогічної ради школи з нагоди закінчення школи учнями 9 класу	червень 2022 р.	директор школи	
21	Організувати роботу літнього табору відпочинку	травень-червень 2022 р.	заступник директора з НВР	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти послуг

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити реалізацію державної політики щодо охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу	протягом навчального року	директор	
2	Неухильно виконувати вимоги постанов Головного державного санітарного лікаря, Кабінету Міністрів щодо запобіганню розповсюдженню коронавірусної хвороби	постійно	директор	
3	Забезпечити проведення якісного профілактичного медичного огляду школярів	Відповідно до рекомендацій МОН	м/с школи	
4	Довести до відома батьків учнів школи результати медичного огляду їх дітей	Після проходження медогляду	м/с школи, класні керівники	
5	За результатами медичного огляду 2020-2021 оформити листи здоров'я здобувачів освіти	вересень-жовтень, 2021 р	м/с школи, класні керівники	
6	Забезпечити кабінет шкільної медичної сестри засобами невідкладної першої допомоги, дезінфікуючими засобами	до 01.09.2021 р.	директор школи	
7	Забезпечити здобувачів освіти засобами індивідуального захисту, антисептичними та дезінфікуючими засобами	постійно	Директор, батьки	
8	Забезпечити проходження вікових обстежень учнів, щеплень, здачу аналізів	згідно графіка	м/с школи	
9	Забезпечити проходження медичної комісії учнів при військовому комісаріаті та одержання приписного свідоцтва учнями призовного віку	згідно графіка	м/с школи, класні керівники	
10	Проводити профілактичний огляд учнів	постійно	м/с школи	

	1-9 класів на педикульоз			
11	Підтримувати на належному рівні санітарно-гігієнічний стан приміщення школи	протягом навчального року	м/с школи, завгосп	
12	Забезпечити на належному рівні медичне обслуговування учнів, які будуть знаходитись у пришкольньому таборі відпочинку з денним перебуванням	червень 2022р.	м/с школи	
13	Дотримуватися протиепідемічних заходів, що встановлені в закладі освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби	постійно	учасники освітнього процесу	

2.1.3.2.4. Заходи щодо забезпечення вимог з організації гарячого харчування учнів

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Призначити наказом по школі відповідального за організацію гарячого харчування учнів	до 01.09.2021 р	директор	
2	Організувати повноцінне, безпечне і якісне гаряче харчування дітей, дотримуватися умов і термінів зберігання продуктів харчування, технології виготовлення страв, правил особистої гігієни, виконання норм харчування	протягом н.р.	директор відповідальний за організацію харчування, кухар школи	
3	Проводити аналіз стану охоплення гарячим харчуванням учнів 5-9 кл.	щомісяця	відповідальний за організацію харчування, кухар школи, класні керівники 5-9кл.	
4	Організувати безкоштовне гаряче харчування учнів 1-4 кл. та учнів пільгової категорії	протягом н.р.	директор	
5	Організувати гаряче харчування учнів 5-9 кл. за кошти батьків	протягом н.р.	директор	
6	Розробити і затвердити режим і графік харчування учнів 1-9 класів у шкільній їдальні	до 01.09.2021 р	директор	

7	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результат заносити до журналів бракеражу встановленого зразка	протягом н.р.	м/с школи, комірник, бракеражна комісія	
8	При складанні щоденного меню неухильно дотримуватися чотирьохтижневого меню-розкладки, нововстановлених норм харчування	постійно	кухар школи	
10	Не допускати продаж у шкільній їдальні виробів швидкого приготування, чіпсів, кремових виробів, використання продуктів, які містять синтетичні барвники, ароматизатори, консерванти, посилювачі смаку.	постійно	м/с школи, відповідальний за організацію харчування	
11	Щомісячно, при необхідності, вносити зміни в списки дітей пільгових категорій, надавати їх рух до відділу освіти	протягом н.р.	заступник директора з НВР	
12	Контролювати санітарний стан харчоблоку	постійно	директор м\с школи	
13	Приділяти належну увагу формуванню в учнів 1-9класів культурно-гігієнічних навичок під час вживання їжі	постійно	класні керівники 5-9кл.	
14	Посилити протиепідемічні заходи щодо запобігання спалахам гострих кишкових захворювань і харчових отруєнь	постійно	м/с школи	
15	Використовувати на харчоблоці питну воду лише після одержання належних лабораторних даних, щодо стану води, із СЕС	постійно	кухар школи	
16	Проводити серед учнів школи та їх батьків роз'яснювальну роботу щодо особистої гігієни дітей, режиму їхнього харчування, вживання безпечних і якісних продуктів	постійно	класні керівники 5-9кл.	
17	Клопотати перед відділом освіти про покращення матеріальної бази шкільної їдальні (заміна столів, стільців)	до 01.09.2021 р	директор школи	
18	Питання щодо організації гарячого харчування учнів розглядати на засіданнях педагогічної ради,	протягом н.р.	директор школи, класні	

	нарадах при директорі та на класних і загальношкільних батьківських зборах		керівники 5-9кл.	
19	Неухильно дотримуватися вимог Постанови головного державного санітарного лікаря з метою запобігання розповсюдженню коронавірусної хвороби	постійно	Директор, медична сестра	
20	Опрацювати нормативну базу щодо реформування шкільного харчування	До 01.09.2021 р.	Директор, медична сестра, працівники харчоблоку	
21	Пройти навчання за системою НАССР	Протягом року	Працівники харчоблоку, медична сестра	
22	Проводити роз'яснювальну роботу щодо реформування шкільного харчування з батьками здобувачів освіти або особами, що їх замінюють	Протягом року	Директор, класні керівники	

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

Проект «Єдиний інфопростір»

Мета: цифровізація діяльності закладу.

Завдання:

- ✓ удосконалити роботу учасників освітнього процесу з електронною освітньою платформою «HUMAN»;
- ✓ удосконалити шкільний сайт та подальшу роботу з ним;
- ✓ забезпечити оснащення кабінетів інтерактивним устаткуванням;
- ✓ підвищити рівень професійного користування технічними засобами навчання працівників закладу освіти;
- ✓ створити електронну базу творчих напрацювань педагогічного колективу.

Шляхи реалізації	Терміни	Виконавці	Відмітка про виконання
Розробка та затвердження схеми інформаційного простору закладу	Вересень 2021	адміністрація	
Організація роботи учасників освітнього процесу з електронною освітньою платформою	Вересень-жовтень 2021	адміністрація	
Формування електронних баз даних педагогічних працівників та учнів закладу освіти, робота з ними	Протягом року	адміністрація	

Формування інформаційної культури учасників освітнього процесу	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Інформатизація управління закладом освіти, у тому числі: - інформатизація діяльності адміністративно-управлінської ланки; - інформатизація управління навчально-пізнавальною діяльністю учнів	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Створення умов для навчання педагогічних працівників закладу новим комп'ютерним технологіям	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Удосконалення шкільного сайту і робота з ним	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	
Впровадження навчальних програм з ІКТ-підтримкою	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	
Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням	Протягом року	адміністрація	
Створення електронного каталогу напрацювань педагогічного колективу	Протягом року	робоча група вчителів	
Впровадження змішаного навчання за допомогою дистанційних технологій	Протягом року	адміністрація	

Очікувані результати:

здійснення освітнього процесу за допомогою електронної освітньої платформи «HUMAN»; діюча електронна база творчих напрацювань педагогічного колективу з вільним доступом громадськості; впровадження в освітній процес ТЗН.

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

Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
Оцінка стану здоров'я і фізичного розвитку учнів	вересень, 2021 р.	шкільна медична сестра, вчитель фізкультури	
Індивідуальна робота з учнями, які відчувають труднощі в період адаптації	вересень-жовтень, 2021р.	класний керівник 5класу, вчителі-предметники, психолог	
Співбесіда з учителями-	жовтень,	адміністрація	

предметниками щодо вирішення проблеми наступності навчання учнів 5 класу	2021р.	школи	
Взаємовідвідування вчителями-предметниками уроків у 5 класі	Жовтень - листопад, 2021 р.	заступник директора з НВР, класний керівник 5 класу, вчителі-предметники	
Тиждень відкритих дверей для батьків учнів 5 класу (консультації, співбесіди, лекції) з урахування епідемічних заходів	жовтень, 2021 р.	адміністрація школи, психолог школи, класний керівник 5 класу	
Діагностика адаптаційних процесів в учнів 5 класу	вересень-жовтень, 2021 р.	психолог школи	
Підготовка до засідання фокус групи, анкетування учнів і батьків, співбесіди з вчителями-предметниками, шкільним психологом	жовтень, 2021 р.	адміністрація школи, класні керівники 4, 5 класів	
Засідання фокус-групи «Особливості адаптації п'ятикласників»	листопад, 2021р.	заступник директора з НВР	
Бесіда з класним керівником 5 класу «Психологічні можливості дітей молодшого підліткового віку»	грудень, 2021 р.	психолог школи	
Аналіз якості знань учнів 5 класу за результатами I семестру в порівнянні з результатами річного оцінювання за 4 клас	січень, 2021 р.	заступник директора з НВР	
Попередня розстановка педагогічних кадрів у майбутньому 5 класі.	січень, 2022 р.	адміністрація школи	
Знайомство учнів початкових класів з питаннями освітнього процесу у середній ланці.	січень-травень, 2022 р.	класний керівник 4 класу	
Аналіз програм, методичних рекомендацій з наступності викладання дисциплін. Вироблення єдиних вимог.	січень, 2022 р.	методична рада школи	
Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що будуть викладати у 5 класах НУШ	Протягом року	Педагогічні працівники, заступник	

		директора з НВР	
Знайомство класних керівників, вчителів-предметників середньої ланки з учнями випускного класу початкової школи (відвідування уроків у 4 класі вчителями середньої школи (за окремим графіком), і майбутніх класних керівників у роботі батьківських зборів 4 класу)	квітень-травень, 2022 р.	адміністрація школи, класні керівники	
Підсумкові контрольні роботи в 4 класі	квітень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
Спільне засідання методичного об'єднання вчителів початкової і основної школи за підсумками контрольних робіт	травень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
Підготовка та проведення випускного свята у 4 класу	травень, 2022 р.	класний керівник	
Проведення батьківських зборів у 4 кл. «Особливості переходу учнів з початкової ланки в середню» (знайомство з класним керівником 5 класу, вчителями-предметниками)	травень, 2022 р.	заступник директора з НВР, класний керівник 4 класу, психолог	

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

2.2.1. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконан.
1	Спрямувати роботу педагогічного колективу на реалізацію законів України, які регламентують захист дітей різних соціально незахищених категорій	протягом н.р.	директор	
2	Призначити наказом по школі відповідального за охорону життя та здоров'я учнів	до 01.09.2021 р	директор	
3	Уточнити список дітей пільгової категорії, перевірити наявність відповідних документів згідно чинного законодавства	до 05.09.2021 р.	заст. дир. з НВР, класні керівники	

4	Вирішити питання забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, єдиними квитками	до 05.09.2021 р	заст. дир. з НВР	
5	Забезпечити участь дітей пільгових категорій у шкільних і міських виховних заходах	постійно	класні керівники	
6	На виконання Закону України «Про охорону дитинства» організувати акцію милосердя	до 01.11.2021 р.	педагог-організатор	
7	Забезпечити відвідування учнями пільгових категорій гуртків на базі школи, СЮТ, ЦКД та Палацу спорту	постійно	класні керівники	
8	Забезпечити учнів пільгової категорії безкоштовним гарячим харчуванням	постійно	директор	
9	Робота шкільного психолога з кожним учнем пільгової категорії (за індивідуальним планом)	постійно	психолог	
10	Здійснювати перевірку умов життя дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківської опіки та дітей із малозабезпечених сімей	постійно	класні керівники	
11	Скласти списки дітей пільгових категорій для отримання Новорічних подарунків	до 15.12.2021 р.	класні керівники	
12	Взяти активну участь школи у міській акції милосердя «Від серця до серця»	квітень, 2022 р.	педагог-організатор	
13	Брати участь у шкільних, міських акціях милосердя	постійно	педагог-організатор	
14	Тримати на постійному контролі подальше працевлаштування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування	постійно	класні керівники	
15	Перевірити стан успішності учнів пільгових категорій	грудень 2021 р., травень, 2022р.	заст. дир. з НВР	
16	Забезпечити оздоровлення дітей пільгових категорій	протягом н.р., влітку 2022р.	заст. дир. з НВР	

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

2.3.1. Організація індивідуального навчання

Відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 р. № 8 (із змінами), на виконання наказу відділу освіти від 01.09.2021 р. № 141 «Про організацію педагогічного патронажу учнів у I семестрі 2021-2022 н.р.», з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням стану здоров'я та на підставі довідок ЛКК, заяв

батьків учнів в закладі освіти організоване навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічний патронаж) з 01.09.2021р. до кінця поточного навчального року для учнів:

№з/р	Прізвище, ім'я, по батькові учня	Дата народження	Клас	Кількість годин на тиждень	Юридична підстава
1	Мартинюк Мирослав Олексійович	05.11.2012	1	10	Заява батьків, заключення ЛКК № 169/3277 від 07.08.2021 р.
2	Удовіна Анна Михайлівна	09.07.2008	8	14	Заява батьків, заключення ЛКК №135/2676 від 20.07.2021 р.
3	Душейко Вікторія Валеріївна	15.05.2008	8	14	Заява батьків, заключення ЛКК №166/3226 від 02.09.2021 р.

РОЗДІЛ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

В закладі освіти розроблено і затверджено наказом від 31.08.2021 р. № 98 «Положення про оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів» (додається).

Оцінювання учнів відбувається за критеріями оцінювання відповідно до предмету.

З 2021 р. в закладі освіти затверджене «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти» (додається).

В кінці I семестру та року аналізується рівень якості знань здобувачів освіти за розробленими таблицями Excel.

РОЗДІЛ VI

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

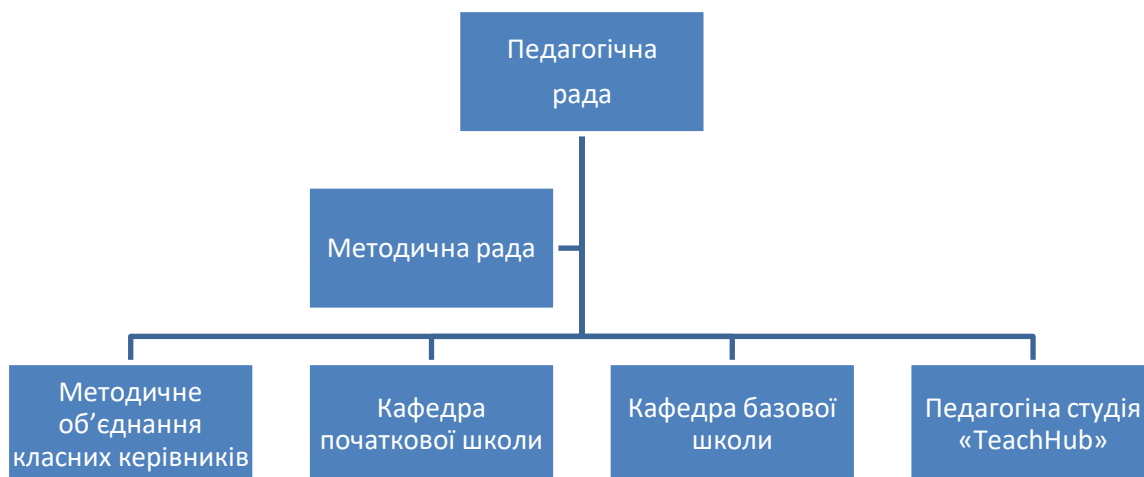
4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Діяльність методичної роботи в закладі освіти відбувається через впровадження проєкту «Teachers skills», мета якого підвищення рівня майстерності та професіоналізму педагогічних працівників.

Завдання:

- ✓ стимулювати до участі у фахових конкурсах з відповідної професійної підтримкою;
- ✓ проводити систематичний моніторинг рівня професійної компетентності, якості надання освітніх послуг;
- ✓ організовувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ розробити механізм представлення результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками;
- ✓ удосконалювати особистий досвід на основі кращих досягнень науки і практики викладання;
- ✓ удосконалювати систему популяризації кращого педагогічного досвіду через проведення майстер-класів, відкритих уроків та заходів, участь в семінарах, вебінарах різного рівня;
- ✓ стимулювати творчість педагогічних працівників.

4.1.1. Структура методичної роботи школи



4.1.2. Організація роботи шкільного методичного об'єднання класних керівників та кафедр початкової та базової (середньої) школи

МО та творчі групи школи	Тема, над якою працює
-----------------------------	-----------------------

МО класних керівників	Спільна робота вчителів та сім'ї по вихованню гуманної, духовної, фізично-розвинутої особистості на принципах національного відродження.
Кафедри початкової школи	Здоров'язберігаючі технології у початковій школі
Кафедри базової (середньої) школи.	Впровадження елементів інноваційних педагогічних технологій в освітньому процесі з метою формування позитивної мотивації навчання.
Студія педагогічної майстерності «TeachHub»	Оволодіння навичками роботи на освітніх платформах в умовах дистанційного навчання

4.1.3. Атестація, курсова перепідготовка, передовий перспективний досвід педагогічних працівників

4.1.3.1. План проведення атестації

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Створення атестаційної комісії Білицького комунального закладу загальної середньої освіти I-II ступенів № 8 Добропільської міської ради Донецької області	17.09.2021 р.	Директор
2	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію, з наказом про створення атестаційної комісії та її складом.	17.09.2021 р.	Заступник директора з НВР
3	Оформлення атестаційної онлайн сторінки та інформаційного стенду	до 20.10.2021 р.	Заступник директора з НВР
4	Формування списку педпрацівників, які атестуються із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації	з 17.09.2021 р.	Заступник директора з НВР
5	Прийом заяв: - щодо чергової та позачергової атестації з метою підвищення категорії; - щодо перенесення чергової атестації строком на 1 рік	з 20.09.2021 р. по 07.10.2021р.	Голова атестаційної комісії
6	Проаналізувати виконання педпрацівниками, які атестуються, плану проходження курсів підвищення кваліфікації в міжатестаційний період	з 20.09.2021 р. по 07.10.2021р.	Заступник директора з НВР
7	I засідання атестаційної комісії відділу освіти 1. Розподіл обов'язків членів АК. 2. Розробка плану - графіку роботи АК.	07.10.2021 р.	Голова АК
8	Подати до атестаційної комісії відділу освіти Добропільської міської ради (II рівня) інформацію про педпрацівників, які атестуються у 2021/2022 н. р. комісією II рівня, із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження курсів підвищення кваліфікації.	до 10.10.2021 р.	Заступник директора з НВР
9	Подати до атестаційної комісії відділу освіти Добропільської міської ради клопотання про проведення позачергової атестації певних педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційної категорії «спеціаліст	до 10.10.2021 р.	Заступник директора з НВР

	вищої категорії», педагогічних звань та, за потреби, подання про позачергову атестацію працівників, які знизили рівень своєї професійної діяльності, та клопотання про перенесення терміну атестації		
10	Подати до атестаційної комісії відділу освіти Добропільської міської ради інформацію щодо керівних кадрів освітнього закладу, що підлягають атестації у 2021/2022 н.р.	до 10.10.2021 р	Заступник директора з НВР
11	Співбесіда з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації.	до 19.10.2021 р.	Заступник директора з НВР
12	Уточнення списків атестації педагогічних працівників закладів освіти.	до 19.10.2021 р.	Секретар АК
13	II засідання атестаційної комісії відділу освіти 1. Затвердження списку педпрацівників, які атестуються в 2022 році. 3. Затвердження графіку атестації	19.10.2021 р.	Голова АК
14	Затвердження планів індивідуальної роботи педпрацівників, які атестуються.	до 25.10.2021 р.	Голова АК
15	Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, виконання заходів графіка роботи АК.	з 25.10.2021 – до 11.03.2022 р.	Члени атестаційної комісії
16	Презентація творчих звітів вчителів, що атестуються	13.01.2022 р.	Вчителі що атестуються
17	III. Засідання атестаційної комісії 1. Перевірка знань вчителів, що атестуються з теорії навчання та виховання. 2. Ознайомлення вчителів що атестуються з результатами анкетування серед учнів, батьків та колег. 3. Аналіз результатів відвіданих уроків, занять, зрізів знань.	24.02.2022 р.	Голова АК Члени АК
18	Оформлення характеристик професійної діяльності	до 01.03.2022 р.	Голова АК Секретар АК
19	Оформлення атестаційних листів	до 10.03.2022 р.	Секретар АК

20	Ознайомлення педпрацівників з атестаційними характеристиками під підпис.	до 17.03.2022 р.	Секретар АК
21	IV засідання атестаційної комісії відділу освіти Затвердження кваліфікаційних категорій учителів, що атестувалися протягом навчального року. Підсумки атестації.	30.03.2022 р.	Голова АК
22	Наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів).	31.03.2022р.	Голова АК
23	Ознайомлення педагогічних працівників, що атестувалися під підпис з підсумковим наказом, надання копії в бухгалтерію для врахування заробітної плати.	до 05.04.2022 р.	Секретар АК
24	Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації.	до 15.04.2022 р.	Заступник директора з НВР
№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Створення атестаційної комісії Білицького комунального ЗЗСО І-ІІ ст.№8.	17.09.2020 р.	Директор
2	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію, з наказом про створення атестаційної комісії та її складом.	17.09.2020 р.	Заступник директора з НВР
3	Оформлення атестаційної онлайн сторінки	17.09.2020 р.	Заступник директора з НВР
4	Формування списку педпрацівників, які атестуються в черговому порядку, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації	18.09.2020 р.	Заступник директора з НВР
5	Прийом заяв: - щодо чергової та позачергової атестації з метою підвищення категорії; - щодо перенесення чергової атестації строком на 1 рік	з 21.09.2020 р. по 08.10. 2020 р.	Голова атестаційної комісії
6	Проаналізувати виконання педпрацівниками, які атестуються, плану проходження курсів підвищення кваліфікації в міжатестаційний період	з 21.09.2020 р. по 08.10. 2020 р.	Заступник директора з НВР
7	I засідання атестаційної комісії відділу освіти 1. Розподіл обов'язків членів АК.	08.10.2020 р.	Голова АК

	2. Розробка плану - графіку роботи АК.		
8	Подати до атестаційної комісії відділу освіти Добропільської міської ради (II рівня) інформацію про педпрацівників, які атестуються у 2020-2021 н. р. при атестаційній комісії II рівня, із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження курсів підвищення кваліфікації.	до 09.10. 2020 р.	Заступник директора з НВР
9	Подати до атестаційної комісії відділу освіти Добропільської міської ради клопотання про проведення позачергової атестації певних педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічних звань та, за потреби, подання про позачергову атестацію працівників, які знизили рівень своєї професійної діяльності, та клопотання про перенесення терміну атестації	до 09.10.2020 р.	Заступник директора з НВР
10	Співбесіда з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації.	до 15.10.2020 р.	Заступник директора з НВР
11	Уточнення списків атестації педагогічних працівників закладів освіти.	до 15.10.2020 р.	Секретар АК
12	II засідання атестаційної комісії відділу освіти 1. Затвердження списку педпрацівників, які атестуються в 2021 році. 2. Створення експертної групи щодо вивчення педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються АК I рівня. 3. Затвердження графіку атестації	15.10.2020 р.	Голова АК
13	Затвердження планів індивідуальної роботи педпрацівників, які атестуються.	до 03.11.2020 р.	Голова АК
14	Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, виконання заходів графіка роботи АК.	з 04.11.2020 – до 05.03.2021 р.	Члени атестаційної комісії
15	Презентація творчих звітів вчителів, що атестуються	14.01.2021 р.	Вчителі що атестуються
16	III. Засідання атестаційної комісії 1. Перевірка знань вчителів, що атестуються з теорії навчання та	25.02.2021 р.	Голова АК Члени АК

	виховання. 2. Ознайомлення вчителів що атестуються з результатами анкетування серед учнів, батьків та колег. 3. Аналіз результатів відвіданих уроків, занять, зрізів знань.		
17	Оформлення характеристик професійної діяльності	до 01.03.2021 р.	Голова АК Секретар АК
18	Оформлення атестаційних листів	до 11.03.2021 р.	Секретар АК
19	Ознайомлення педпрацівників з атестаційними характеристиками підпис.	до 18.03.2021 р.	Секретар АК
20	IV засідання атестаційної комісії відділу освіти Затвердження кваліфікаційних категорій учителів, що атестувалися протягом навчального року. Підсумки атестації.	30.03.2021 р.	Голова АК
21	Наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів).	31.03.2021р.	Голова АК
22	Ознайомлення педагогічних працівників, що атестувалися під підпис з підсумковим наказом, надання копії в бухгалтерію для врахування заробітної плати.	до 08.04.2021 р.	Секретар АК
23	Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації.	до 15.04.2021 р.	Заступник директора з НВР

4.1.3.2. Атестація та курсова перепідготовка, передовий перспективний досвід педагогічних працівників

№ п/п	ПІБ педагога	2019		2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026	
		КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація	КПК	Атес- тація
1	Кулібаба Олена Сергіївна					"+"					"+"						
2	Тарасенко Віра Вікторівна			"+"			"+"							"+"			
3	Безверхня Тетяна Миколаївна					"+"					"+"						
4	Ануфрієва Вікторія Анатоліївна		"+"					"+"					"+"				
5	Чабанюк Олена Валентинівна						"+"					"+"					"+"
6	Передерій Алла Володимирівна		"+"	"+"						"+"			"+"				
7	Полякова Євгенія Миколаївна		"+"					"+"					"+"				
8	Севастьянова Тетяна Федорівна									"+"					"+"		
9	Одинаєва Тетяна Вікторівна							"+"			"+"						
10	Клименко Світлана Іванівна	"+"	"+"							"+"			"+"				

11	Ляшева Олена Анатоліївна		"+"							"+"			"+"				
12	Рязанцева Тетяна Володимирівна	"+"			"+"							"+"			"+"		
13	Шипша Ольга Едуардівна			"+"			"+"					"+"					"+"
14	Цесар Катерина Борисівна					"+"					"+"						
15	Ключик Оксана Анатоліївна		"+"							"+"			"+"				
16	Степанова Ганна Омелянівна											"+"			"+"		
17	Заварзіна Вікторія Вікторівна							"+"			"+"						
18	Уварова Світлана Володимирівна					"+"			"+"							"+"	
19	Філатова Анастасія Володимирівна									"+"							
20	Коцур Світлана Іванівна																
21	Єжова Ганна Сергіївна						"+"							"+"			"+"
22	Заварзіна Ірина Сергіївна													"+"			

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

Проект «Інноватор»

Мета: формувати у здобувачів освіти вміння змінювати навколишній світ, конкурувати на ринку праці, потреби навчатися впродовж життя.

Завдання:

- ✓ запровадити поглиблене вивчення предметів відповідно до запиту суспільства та професійного контингенту;
- ✓ проводити комплексні психолого-діагностичні дослідження особистісних рис учнів;
- ✓ залучати здобувачів освіти до результативної участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах;
- ✓ стимулювати творчість учасників освітнього процесу;
- ✓ створити робочу групу вчителів щодо впровадження STEM – освіти в закладі;
- ✓ організовувати STEM – проекти та залучати учнів і батьків до участі;
- ✓ запровадити курс «Соціальне шкільне підприємство», де б вчителі, учні, батьки змогли ознайомитися з новими ідеями та практичними матеріалами для створення соціальних шкільних підприємств або ідеями, які можна втілити у різних сферах життя (у межах проекту «Заснування соціальних шкільних підприємств у сільській місцевості та малих містах України для заохочення молоді до соціального підприємства в Івано-Франківській, Житомирській та Донецькій областях »);
- ✓ створити робочу групу вчителів початкових класів щодо організації та роботи школи раннього розвитку для дошкільнят міста.

Шляхи реалізації	Терміни	Виконавці	Відмітка про виконання
Доповнення картотеки обдарованих та здібних дітей.	вересень	класні керівники, заступник директора НВР з	
Складання індивідуальних планів роботи з обдарованими учнями	вересень	учителі, керівники гуртків	
Анкетування обдарованих дітей з метою виявлення труднощів у їхньому навчанні	вересень	психолог	
Проведення нарад із учителями, керівниками МО для ознайомлення з характеристиками класів, списками обдарованих та здібних дітей, завданнями, які стоять перед кожним педагогом	вересень жовтень	заступник директора НВР з	
Підготовка обдарованих дітей до олімпіад, конкурсів, змагань	протягом року	учителі, керівники гуртків	
Оформлення стенду «Гордість школи»	листопад	педагог-організатор	

Відстеження результатів діяльності учнів та вчителів .	I раз на семестр	заст.. дир. з НВР	
Поради батькам, які прагнуть розвивати здібності своїх дітей.	грудень	психолог	
Участь учнів школи у Всеукраїнських природничо-математичних та мовних конкурсах, олімпіадах, інтернет-олімпіадах.	протягом року	учителі, керівники гуртків, заступник директора з НВР	
Створення умов для систематичного підвищення майстерності вчителів та керівників гуртків, які працюють з обдарованими та здібними дітьми.	протягом року	заступник директора з НВР	
Підбір методичної літератури щодо роботи з обдарованими учнями, створювання електронної бібліотеки.	протягом року	бібліотекар	
Методичні консультації «Шляхи індивідуалізації навчання відповідно до потреб обдарованих дітей»	протягом року	заступник директора з НВР	
Вивчення нормативної бази щодо організаційного, методичного, інформаційного супроводу заходів з питань допрофільної освіти	Серпень-вересень 2021	адміністрація	
Вивчення досвіду роботи закладів освіти по запровадженню допрофільної освіти	Серпень-грудень 2021	адміністрація	
Запровадження курсів за вибором, факультативів, консультацій для учнів 8-9-х класів, що забезпечують поглиблення предмета майбутньої профілізації	Вересень 2021	адміністрація, педагогічні працівники	
Вивчення нормативної бази щодо організаційного, науково-методичного, інформаційного супроводу заходів з питань STEM-освіти	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	
Вивчення досвіду роботи закладів освіти щодо впровадженню STEM-освіти через онлайн платформи	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	
Розроблення Положення про STEM-освіту в закладі	з січня 2022	адміністрація, робоча група вчителів	
Залучення наукових та освітніх установ, закладів вищої, професійної, позашкільної освіти, виробничих підприємств, громадських організацій, бізнес-структур до розвитку	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	

STEM-освіти в закладі			
Сприяння участі педагогічних працівників у різнопланових заходах регіонального, всеукраїнського, міжнародного рівнів: науково-практичні конференції, семінари, вебінари, STEM-фестивалі, конкурси	Протягом навчального року	адміністрація	
Впровадження STEM-технологій на розвиток молодших школярів через LEGO – година «LEGO винахідник»	Протягом навчального року	адміністрація, вчителі початкових класів	
Проведення бінарних (інтегрованих) уроків та виховних заходів із використанням онлайн-середовищ та STEM-проектів	Протягом навчального року	педагогічні працівники	
Вивчення нормативної бази щодо організаційного, науково-методичного, інформаційного супроводу соціального шкільного підприємства	Протягом навчального року	адміністрація	
Залучення батьків щодо організації у закладі соціального шкільного підприємства	Протягом навчального року	адміністрація, батьки	
Вивчення стану матеріально-технічного, науково-методичного супроводу соціального шкільного підприємства	з січня 2022	адміністрація	
Зміцнення матеріально-технічної бази щодо впровадження курсу "Соціальне шкільне підприємство: перший старт"	Протягом навчального року	адміністрація	
Участь у просвітницьких акціях (фестивалі, конкурси, наукові пікніки, літні школи), спрямованих на популяризацію напрямків допрофільної освіти, STEM-освіти для дітей та їхніх батьків	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	
Забезпечення участі учнів у заходах всеукраїнського та обласного рівнів щодо розвитку їхніх професійних інтересів, нахилів та здібностей	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	
Організація виставок творчих робіт учнів школи	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	
Створення робочої групи вчителів початкових класів щодо розробки Положення про школу раннього розвитку	Протягом навчального року	адміністрація, вчителі початкових класів	
Опитування громадськості щодо раціональності впровадження школи раннього розвитку	Протягом навчального року	адміністрація, вчителі початкових	

		класів	
Проведення комплексних психолого-діагностичних дослідження особистісних рис учнів, цілеспрямованих на пошук обдарованих дітей у відповідності до різних типів обдарованості (інтелектуальна, творча, художньоестетична, соціальна, моторна)	Протягом навчального року	адміністрація, психолог	
Інформаційне наповнення шкільного вебсайту з питань розвитку STEM-освіти, допрофільної освіти, розвитку шкільного соціального підприємства, роботи школи раннього розвитку в закладі	Протягом навчального року	адміністрація, робоча група вчителів	
Інформування всіх учасників освітнього процесу про хід та результативність участі учнів школи у різноманітних заходах	Протягом навчального року	адміністрація, педагогічні працівники	
Висвітлювання інформації про обдарованих дітей, їх досягнення на шкільному сайті	Протягом навчального року	адміністрація, робоча група вчителів	
Аналіз участі учнів школи в олімпіадах та природничо-математичних мовних конкурсах.	травень	заступник директора з НВР	
Нагороджування кращих учнів школи на шкільному фестивалі "Зірковий Олімп"	Протягом навчального року	адміністрація, педагог-організатор	

Очікувані результати:

підвищення рівня результативності учнів в олімпіадах, конкурсах; поглиблене вивчення предметів; діяльність соціального шкільного підприємства; популяризація результатів STEM – проєктів через участь у виставках, публікаціях; робота школи раннього розвитку дитини, підвищення іміджу закладу освіти.

4.3. Виховний процес у закладі освіти

Виховний проєкт «7Я» (додається)

РОЗДІЛ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольна-аналітична діяльність

Проект «Менеджмент»

Мета: ефективне управління закладом.

Завдання:

- цифровізувати діяльність закладу (управлінської та методичної роботи);
- управляти закладом на основі раціонального розподілу обов'язків працівників;
- проводити ефективну кадрову політику закладу освіти;
- оновити систему роботи педагогічних спільнот закладу;
- організувати роботу студії педагогічної майстерності;
- забезпечити прозорість та інформаційну відкритість закладу;
- удосконалити систему стимулювання працівників;
- мотивувати педагогічних працівників до професійного розвитку;
- формувати корпоративну взаємодію в колективі.

Шляхи реалізації	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Визначення потреби в педагогічних працівниках	2021 р.	адміністрація	
Раціональний та доцільний розподіл функціональних обов'язків між керівництвом, педагогічними працівниками	2021 р.	адміністрація	
Стимулювання педагогічних працівників до здобуття спеціальної освіти	Протягом року	адміністрація	
Надання пріоритету при розподілі педагогічного навантаження педагогам з відповідною спеціальною освітою	Протягом року	адміністрація	
Організація освітнього процесу; виконання нормативних документів; вдосконалення внутрішньоскільного контролю	Протягом року	адміністрація	
Управління освітнім процесом закладу	Протягом року	адміністрація	
Розробка Положення про кафедри початкової, базової школи та методичного об'єднання класних керівників	Вересень-грудень 2021	адміністрація, робоча група вчителів	
Робота педагогічних спільнот закладу	Протягом року	педагогічні працівники	
Організація роботи студій педагогічної майстерності	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	
Створення цілісної системи управління,	Протягом	адміністрація,	

забезпечення якісного рівня контрольно-аналітичної діяльності відповідно до сучасних вимог (цифровізація діяльності)	року	вчителі інформатики	
Забезпечення систематичного інформаційного супроводу освітнього процесу на шкільному сайті та стендах	Протягом року	адміністрація, вчителі інформатики	
Упровадження системи професійно-педагогічної адаптації молодих фахівців	Протягом року	адміністрація	
Організація неперервної мовної освіти для підвищення мовної культури вчителів (проведення лекторіїв, конкурсів, круглих столів, курсів української мови, поповнення фондів бібліотеки словниками, довідниками, періодикою)	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	
Впровадження моделі громадсько-державного управління на засадах рівноправної участі усіх учасників у забезпеченні ефективності освітнього процесу	Протягом року	адміністрація	
Забезпечення ефективної роботи Ради школи	Протягом року	адміністрація	
Звітування директора перед громадськістю, колективом	Травень-червень 2022	адміністрація	
Проведення психолого-педагогічних консилиумів, психолого-педагогічних семінарів з метою удосконалення взаємовідносин «педагог – батьки – учень»	Протягом року	адміністрація, психолог	
Проведення щорічного моніторингу якості роботи педагогічних працівників	Травень 2022	адміністрація	
Внесення пропозицій щодо нагородження державними та відомчими нагородами та відзнаками працівників закладу освіти у вищі органи управління освітою	Вересень-жовтень 2021	адміністрація	

Очікувані результати:

результативна робота педагогічних спільнот закладу; моральне та матеріальне стимулювання вчителів; запровадження інноваційної діяльності в роботі педагогів та адміністрації; відкритість школи для нововведень.

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

№	Види контролю	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Стан викладання предметів					Англійська мова в початкових класах					
				Основи здоров'я							
								Історія			
2	Відвідування учнями школи										
3	Робота гуртків і факультативів										
4	Виконання практичних, контрольних робіт										
5	Виконання навчальних планів і програм										
6	Оформлення шкільної документації										
7	Перевірка стану БЖД Охорона праці										
8	Предметні олімпіади										
9	Вивчення досвіду вчителів, що атестуються										
10	Атестація										
11	Курсова перепідготовка										
12	Моніторинг										
13	Календарні плани, проекти виховної роботи										
14	Класні журнали										
15	Особові справи										
16	Ведення зошитів			5 кл. укр.м ова матем	6 кл. нім., англ. мови				9 кл. укр.м ова		

				атика							
17	Щоденники				5-7 кл.			8-9 кл.			

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№ з/п	Навчальний предмет	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
1.	<i>Російська мова та література (зарубіжна література)</i>		+			+					+
2.	<i>Українська мова та література</i>	+					+				
3.	<i>Історія</i>			+					+		
4.	<i>Географія</i>	+					+				
5.	<i>Математика</i>		+				+				
6.	<i>Інформатика (початкова школа)</i>	+				+	+				
7.	<i>Хімія</i>					+					+
8.	<i>Біологія і природознавство</i>				+					+	
9.	<i>Фізика</i>				+					+	
10.	<i>Іноземна мова в початкових класах (англійська, німецька)</i>			+	+					+	
11.	<i>Правознавство</i>					+					+
12.	<i>Початкові класи(я у світі)</i>					+					+
13.	<i>Образотворче мистецтво</i>		+					+			
14.	<i>Обслуговуюча праця. Технології</i>					+					+
15.	<i>Музичне мистецтво. Мистецтво.</i>				+					+	

16.	Фізична культура	+					+				
17.	Основи здоров'я			+					+		

5.1.3. Здійснення тематичного контролю

№	Предмет	9	10	11	12	1	2	3	4	5	
1	Англійська мова з предметами початкової школи						07.02-11.02				
2	Українська мова та література			08.11-12.11							
3	Основи здоров'я				20.12-24.12						
4	Методичний тиждень педагогічної майстерності					24.01-28.01					
5	Історія							14.03-18.03			
6	Методичний тиждень з виховної роботи						21.02-25.02				

5.1.4. Оглядовий контроль

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечення організованого початку навчального року	Вересень 2021 р.	директор	
2	Виконання ст.14 п.1. Закону України «Про повну загальну середню освіту»: наповнюваність класів	Вересень 2021 р.	директор	
3	Організація гарячого харчування учнів	протягом навчального року	директор	
4	Адаптація учнів 1, 5 класів	вересень, грудень 2021 р.	психолог	
5	Ведення шкільної документації	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВР	

6	Календарне планування	Вересень 2021 р, січень 2022р.	заступник директора з НВР	
7	Стан виконання навчальних програм	Грудень 2021 р, травень, червень, 2022 р.	заступник директора з НВР	
8	Дотримання учнями Статуту школи	протягом навчального року	директор, класні керівники 1-9 класів	
9	Про хід підготовки учнів 4-го, 9-го класу до ДПА	березень – травень, 2022 р.	директор, заступник директора з НВР	
10	Виконання єдиного орфографічного режиму (перевірка стану ведення зошитів, класних журналів, планів)	Протягом року	заступник директора з НВР	
11	Ведення щоденників учнями 4-9 класів	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВР	
12	Наявність і стан виховних проєктів у класних керівників 1-9 класів	Вересень 2021 р., січень 2022 р.	заступник директора з НВР	
13	Стан викладання, рівень навчальних досягнень учнів з математики, зарубіжної літератури, образотворчого мистецтва	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВР	
14	Стан роботи з профілактики правопорушень, дитячої злочинності	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВР	
15	Атестаційний цикл педагогічних працівників	Жовтень - березень	директор	
16	Умови життя дітей-сиріт, позбавлених батьківської опіки та дітей з малозабезпечених сімей	протягом навчального року	заступник директора з НВР, класні керівники.	
17	Оздоровлення дітей пільгових категорій	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
18	Корекція картотеки здібних та обдарованих учнів	жовтень 2021 р.	заступник директора з НВР	
19	Виконання заходів щодо профілактики	протягом	Педагог-	

	наркоманії, алкоголізму, СНІДу.	навчального року	організатор	
20	Робота педагогічного колективу щодо зміцнення й утвердження здорового способу життя	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
21	Робота з поліпшення правової освіти учнівської молоді	протягом навчального року	вчитель з правознавства	
22	Подання замовлень на отримання учнями документів про базову загальну середню освіту	грудень 2021 р. лютий 2022 р.	директор	
23	Контроль за відвідуванням учнів навчальних занять	протягом навчального року	Директор, класні керівники	
24	Забезпечення учнів підручниками	Протягом року	директор школи, бібліотекар, заступник директора з НВР	
25	Робота класних керівників (чергування по школі)	протягом навчального року	заст. дир. з НВР	
26	Робота учнівського самоврядування	протягом навчального року	Педагог-організатор	
27	Безпека життєдіяльності, охорона праці у школі	протягом навчального року	директор	
28	Вивчення правил дорожнього руху	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
29	Підготовка та якісне проведення основних виховних заходів у школі	протягом навчального року	директор	
30	Профілактика шкідливих звичок серед учнівської молоді	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
31	Перевірка охоплення навчання дітей шкільного віку	до 05.09.2021 р.	директор	
32	Робота шкільної бібліотеки щодо забезпечення освітнього процесу у школі	протягом навчального року	директор	
33	Перевірка наповнюваності гуртків учнями	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
34	Зайнятість у гуртках учнів «групи ризику», соціально незахищених категорій	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
35	Виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковим	червень 2022 р.	директор школи,	

	комітетом у 2021-2022 н.р.		голова профспілки	
36	Контроль дотримання вимог охорони праці у кабінеті інформатики, спортивній залі	протягом навчального року	директор	
37	Контроль за утриманням евакуаційних шляхів	протягом навчального року	директор школи	
38	Контроль за дотримання протиепідемічних заходів	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВР	
39	Перевірка журналів реєстрації інструктажів із безпеки життєдіяльності	протягом навчального року	директор школи	
40	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності класними керівниками	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
41	Контроль за виконанням річного плану роботи школи	протягом навчального року	директор школи	
42	Організація роботи на канікулах	жовтень 2021 р., січень 2022 р, березень 2022 р.	заступник директора з НВР	
43	Позабюджетна діяльність у школі, зміцнення матеріально-технічної бази	протягом навчального року	Рада школи	
44	Проходження медичного огляду працівниками школи	Відповідно до рекомендацій МОН	директор школи, шкільна м/с	
45	Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період	жовтень 2021 р.	директор школи	
46	Підготовка школи до нового 2022-2023 н.р.	червень – серпень, 2022 р.	директор школи	
47	Курсова перепідготовка педагогічних працівників школи	протягом навчального року	директор	
48	Організація літнього відпочинку та оздоровлення учнів	травень-червень, 2021 р.	заст. дир. з НВР	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. Засідання педагогічної ради

Дата	Зміст	Відповідальний	Відмітка про виконання
------	-------	----------------	------------------------

31.08.2021 р.	1. Про аналіз роботи школи за 2020-2021 н.р. та перспективи модернізації освітнього процесу у 2021-2022 н.р. 2. Про протиепідемічні заходи щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 3. Про форми організації освітнього процесу за умов погіршення епідеміологічної ситуації 4. Про затвердження річного плану роботи школи на 2021-2022н.р. 5. Про затвердження робочих навчальних планів та освітньої програми закладу на 2021-2022 н.р. 6. Про оцінювання учнів початкової школи 2021-2022 н.р. 7. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів у 2021 р. 8. Про проведення екскурсій і навчальної практики з учнями 1-8, класів у 2021-2022 н.р. 9. Про ведення шкільної документації у 2021-2022 навчальному році. 10. Про забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії у 2021-2022 н.р. 11. Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці у закладі на 2021-2022 навчальний рік. 12. Про організацію методичної роботи 2021-2022 навчальному році. 13. Про організацію медичного обслуговування учнів школи у 2021-2022 н.р.	Заступник з НВР Директор Директор Директор Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Директор Директор Заступник з НВР	
25.11. 2021 р.	1. Про удосконалення професіоналізму та майстерності педагогічних працівників з досвіду роботи педагогічних студій закладу освіти 2. Про стан медичних оглядів учнів. 3. Вивчення досвіду роботи вчителів за планом. 4. Про затвердження Положення про	Заступник з НВР, робоча група Заступник з НВР Заступник з НВР Директор	

	організацію навчання з використанням дистанційних технологій 5. Про виконання рішень попередньої педради.	Директор	
23.12.2021 р.	1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 р. 2. Про виконання рішень попередньої педради.		
14.01.2022 р.	1. Про реалізацію та удосконалення системи роботи модулів «7Я» в межах діючого виховного проєкту 2. Про стан організації гарячого харчування. 3. Презентація творчих звітів вчителів, що атестуються 4. Про результати перевірки стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів, стан викладання яких вивчався у I семестрі (основи здоров'я) 4. Про виконання рішень попередньої педради	Заступник з НВР, робоча група Директор Заступник з НВР, вчителі, що атестуються Заступник з НВР Директор	
31.03.2022 р.	1. Про впровадження STEM-освіти в умовах інтеграції формальної і неформальної освіти обдарованих учнів 2. Про проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів. 3. Про стан роботи з національно-патріотичного виховання в школі 4. Про виконання рішень попередньої педради. 5. Про результати перевірки стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів, стан викладання яких вивчався у січні-лютому (англійська мова в початкових класах)	Заступник з НВР, робоча група Директор Заступник з НВР, педагог-організатор Директор Директор Заступник директора з НВР	
14.04.2022 р.	1. Про затвердження матеріалів ДПА учнів 4, 9 класів. 2. Робота щодо виконання заходів із	Заступник з НВР Директор	

	профілактики правопорушень серед неповнолітніх 3. Про порядок організації закінчення навчального року, вивчення нормативних документів.	Заступник з НВР	
31.05.2022 р.	1. Про переведення учнів 1-8 класів у наступні класи. 2. Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2022 року. 3. Нагородження учнів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» 4. Аналіз діяльності закладу у 2021-2022 н.р. 5. Про виконання рішень попередньої педради.	Директор Директор Директор Директор Директор	
10.06.2022 р.	1. Про випуск із школи учнів 9 класу 2. Про дієвість системи роботи з обдарованими дітьми 3. Звіт про роботу пришкільного табору влітку 2022р.	Директор Заступник з НВР Начальних пришкільного табору.	

5.2.2. Тематика нарад в присутності директора

СЕРПЕНЬ

- Про підготовку та організований початок 2021-2022 н.р. (комплектування класів, результати набору в 1-й, клас, забезпечення підручниками)
- Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки
- Про протиепідемічні заходи щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 (Наказ)
- Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньо шкільних нормативних документів.
- Організація харчування учнів. Про дотримання санітарних вимог на харчоблоці
- Підготовка до проведення свята «Початок нового навчального року».
- Про медичний огляд працівників школи.

ВЕРЕСЕНЬ

- Організація роботи з безпеки життєдіяльності та з попередження дитячого травматизму, контроль за виконанням протиепідемічних заходів щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19
- Про організацію курсової перепідготовки вчителів
- Про оновлення банку дітей пільгової категорії
- Про початок атестації педагогічних працівників.
- Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (Наказ)
- Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період (Наказ)
- Про участь вчителів школи у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2022»
- Про ведення шкільної документації.
- Про організацію та проведення предметних тижнів

ЖОВТЕНЬ

- Про відвідування учнями навчальних занять
- Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів гурткової роботи, журналу ГПД (Наказ)
- Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей.
- Про організацію та проведення осінніх канікул. Охоплення учнів позашкільною освітою.
- Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (Наказ)
- Організація атестації педпрацівників .
- Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки.
- Наступність у навчанні учнів 4 і 5 класів. Адаптація п'ятикласників.

ЛИСТОПАД

- Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі.
- Про стан роботи шкільних гуртків та ГПД.
- Стан виконавської дисципліни.
- Забезпечення участі учнів у міських предметних олімпіадах.
- Про організацію військово-патріотичної гри Джура (Сокіл)
- Результати перевірки учнівських зошитів 5 клас (українська мова, математика) (Наказ)
- Про стан роботи педпрацівників з нормативними документами МОН України

ГРУДЕНЬ

- Стан перевірки ведення шкільної документації.

- Результати перевірки учнівських зошитів 6 клас (німецька мова, англійська мова), щоденників 5-7 класів (Наказ).
- Про стан організації харчування (довідка).
- Про контроль за роботою веб-сайту школи.
- Про стан виховної роботи за I семестр (довідка).
- Про проходження курсової перепідготовки
- Про відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються
- Про організацію та проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят.
- Про стан роботи зі зверненнями громадян за рік.
- Про стан роботи педагогічного колективу школи із запобігання дитячому травматизму та безпеки життєдіяльності учнів (Наказ).

СІЧЕНЬ

- Організація роботи педколективу з учнями схильними до правопорушень.
- Підготовка школи до організованого початку II семестра (аналіз розкладу уроків, гуртків)
- Про підсумки виконання навчальних планів і програм за I півріччя 2021-2022 н.р. (Наказ)
- Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (Наказ)
- Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів гурткової роботи, журналу ГПД (Наказ)
- Про стан роботи бібліотеки (Довідка).
- Про інформаційне забезпечення управління ЗЗСО.
- Про календарне планування та планування виховної роботи на II семестр.
- Про загострення рівня захворювання на грип та ГРВІ.

ЛЮТИЙ

- Про організація роботи педагогічного колективу щодо комплектування 1-го класу
- Стан відвідування учнями школи та роботу з попередження травматизму.
- Аналіз роботи шкільних кафедр та творчих груп (довідка).
- Результативність проведення роботи з соціально незахищеними дітьми.
- Про забезпечення режиму економії електроенергії

БЕРЕЗЕНЬ

- Стан харчування учнів пільгової категорії (Наказ)
- Про стан ведення класних журналів (Наказ)
- Про підготовку до державної підсумкової атестації учнів 4-го класу

- Про організацію та проведення весняних канікул.
- Результати перевірки учнівських щоденників 8- 9 класів. (Наказ)
- Підготовка до державної підсумкової атестації та організація повторювання матеріалу.
- Хід атестації педпрацівників.

КВІТЕНЬ

- Про проведення підсумкової державної атестації у 4, 9 класах та вивчення нормативно-правових документів щодо закінчення навчального року (Наказ)
- Про організацію роботи з ЦО. Підготовка до дня ЦО
- Про стан викладання історії в 5-9 класах (Наказ)
- Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів (Наказ)
- Організація роботи з благоустрою території школи.
- Про дотримання вимог з ведення класних журналів.
- Про аналіз відвідування учнями занять.
- Про контроль за роботою веб-сайту школи.
- Про проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- Про результати атестації педпрацівників.
- Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів.
- Про організоване закінчення навчального року

ТРАВЕНЬ

- Проведення державної підсумкової атестації в 4 та 9 кл.
- Організація літнього оздоровлення.
- Про стан ведення особових справ учнів. (Довідка.)
- Організація підготовки школи до нового навчального року.
- Про ведення журналів інструктажів з БЖД.
- Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
- Про підготовку свята Останнього дзвоника
- Про відвідування учнями навчальних занять.
- Інформація про виконання рішень наказів і педрад.

ЧЕРВЕНЬ

- Про ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік.
- Про набір учнів до 1-го класу.
- Про результати виконання навчальних планів і програм у II семестрі (Наказ)
- Про стан виховної роботи

- Про планування роботи школи на наступний навчальний рік.
- Про стан проведення ремонтних робіт.
- Про стан підручників на кінець навчального року.
- Про підсумки проведення навчальної практики в 5-8 класах.
- Про стан роботи по зверненнях громадян
- Про організацію літнього відпочинку учнів.
- Про комплектування педагогічними кадрами.

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

Шляхи реалізації	Терміни	Виконавці	Відмітка про виконання
Удосконалення професіоналізму та методичної майстерності педагогічних працівників, широкого використання інноваційних технологій	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Забезпечення участі педагогів у фахових конкурсах, методичних заходах Всеукраїнського та обласного рівнів з метою висвітлення та розповсюдження передового педагогічного досвіду	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Забезпечення систематичного підвищення кваліфікації педпрацівників; впровадження сучасних інформаційних технологій	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	
Забезпечення умов для професійного самовдосконалення педагогічних працівників	Протягом року	адміністрація	
Реалізація нових підходів щодо форм та методів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу	Протягом року	адміністрація	
Підтримка сертифікації вчителів початкових класів	Протягом року	адміністрація, вчителі початкових класів	
Організація співпраці з установами та закладами України, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації	Протягом року	адміністрація	
Створення системи моніторингу динаміки зростання професійного і творчого потенціалу педагогічних працівників	Протягом року	адміністрація	
Вивчення, узагальнення та впровадження досвіду роботи найкращих педагогічних працівників закладу освіти	Протягом року	адміністрація	
Організація і проведення різноманітних методичних заходів педагогічними працівниками	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	

Своєчасне надання різноманітних інформаційних послуг та консультацій	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів, консультанти ЦПРПП	
Створення умов для навчання співробітників закладу новим комп'ютерним технологіям	Протягом року	адміністрація, робоча група вчителів	
Провення моніторингів: -якості знань учнів -рівня методичного удосконалення -умов збереження психо-фізіологічного здоров'я -використання Інтернет-ресурсів	Протягом року	адміністрація, педагогічні працівники	

5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.4.1. Робота ради закладу освіти

Вересень

Завдання на 2021-2022 н.р.
Вибори членів Ради школи, розподіл обов'язків.
Планування роботи Ради школи.

голова Ради школи
голова Ради школи

Грудень

Підсумки роботи школи за I семестр.
Організація та проведення Новорічних і Різдв'яних свят зимових канікул

директор школи,
відповідальний член
Ради школи

Березень

Актуальні проблеми організації освітнього процесу
Організоване закінчення навчального року

заступник директора з НВР,
голова Ради школи
директор школи

Травень

Звіт адміністрації школи за 2021-2022 н.р.
Оздоровлення учнів школи влітку 2022 р.
Про випуск учнів 9 класу із школи.
Підготовка школи до нового навчального року

директор, заступник з НВР
директор
директор
директор,
голова Ради школи

Різне

5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу (схвалено педагогічною радою від 26.11.2020 р. № 5, затверджено наказом від 27.11.2020 р. №113, додається)