

Школа резерву керівних кадрів м. Одеси

**3 досвіду роботи.  
Річний план  
Одеського ліцею № 40**

Заступник директора з навчально-виховної роботи  
Одеського ліцею №40 Одеської міської ради  
Мишляєва Ірина Яківна

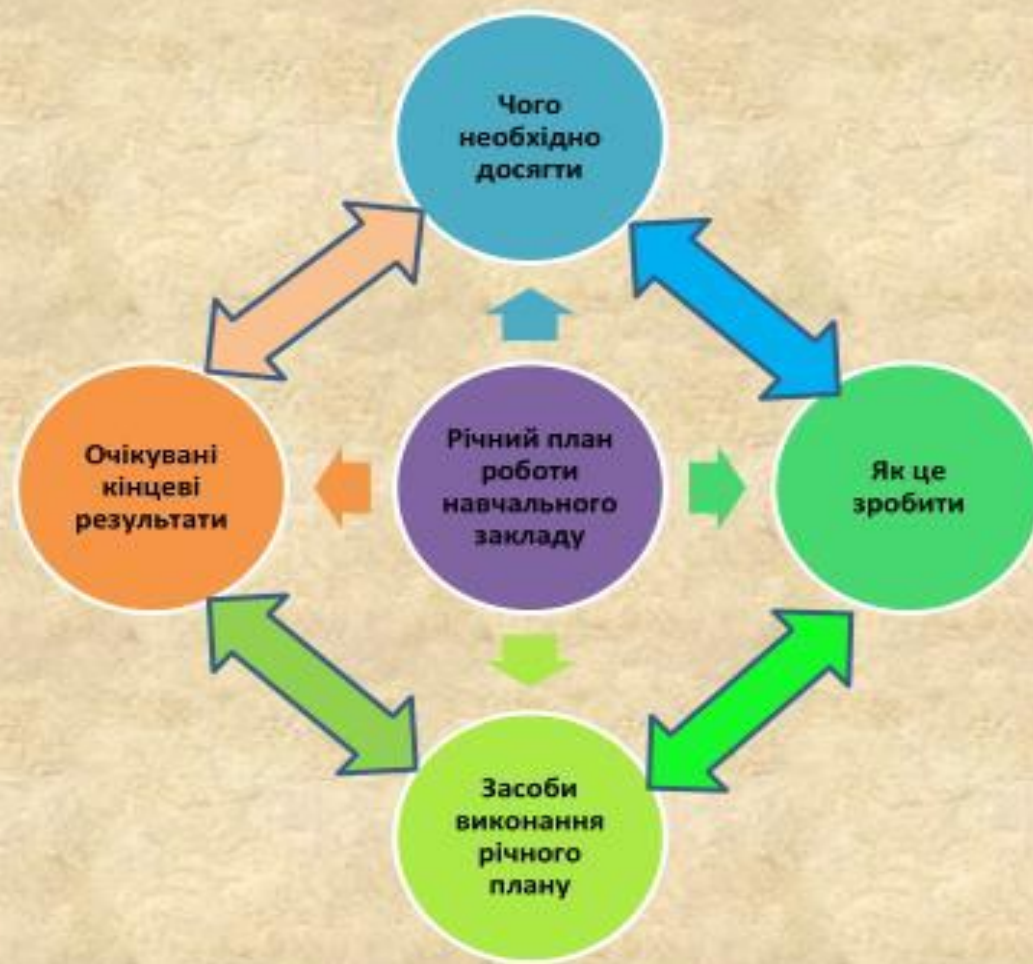
**Практичне планування є  
початком усякого керівництва.  
Від якості плану та його  
продуманості залежить успіх  
роботи школи. План покликаний  
організувати діяльності  
кожного педагога**

**Г. Горянська**

# Річний план закладу

- Єдиним документом у плануванні роботи школи є річний план.
- Річний план складається за участю педагогічного колективу, громадських організацій, відображає найголовніші питання діяльності школи, в обов'язковому порядку обговорюється педагогічною радою.
- Річний план має виходити з глибокого аналізу діяльності педагогічного і учнівського колективів і орієнтувати їх на досягнення кінцевого результату у навчально-виховному процесі.
- Розділи річного плану доцільно привести у відповідність до структури Закону України, «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

# Річний план – це система взаємопов'язаних завдань



# 1. Створення річного плану роботи – це діло

1

Директора

2

Заступники директора

3

Команди однодумців

4

Творчої групи



## 2. Планування повинно бути завершеним

1 до початку навчального року

2 у кінці навчального року

# 3. Написанню плану передують

1

проведення анкетування «Внутрішня система забезпечення якості освіти»

2

діагностичне вивчення результатів діяльності закладу за звітний період

3

аналітичне вивчення звітних МК, психологічної служби, анкетування

4

аналіз результативності діяльності заступників директора

5

визначення цілей, задач і стратегій розвитку закладу

# Анкетування «Внутрішня система забезпечення якості освіти»

## Анкета для педагогічних працівників

Шановний вчителю!

Адміністрація Одеського ліцею №40 проводить дослідження з метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу. Саме тому, Ваша участь у дослідженні є дуже значимим фактором. Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо в формулюванні питання не вказано інше). Питання анкети будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Дякуємо за участь!

[Увійдіть в обліковий запис Google](#), щоб зберегти надані відповіді.

Зірочка (\*) указує, що запитання обов'язкове

## Анкета для учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

Адміністрація Одеського ліцею №40 проводить дослідження з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу, в якому Ви навчаєтесь. Саме тому, Ваша участь у дослідженні є дуже значимим фактором.

Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді. Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання згідно з Вашими відчуттями в школі та класі. Ця анкета є анонімною. Тобто - відомості про Ваше ім'я, однокласники, батьки, учителі та адміністрація школи не будуть використані.

Зверніть увагу: тут немає і не може бути "правильних" чи "неправильних" відповідей. Нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Дякуємо за участь!

[Увійдіть в обліковий запис Google](#), щоб зберегти надані відповіді.

Зірочка (\*) указує, що запитання обов'язкове

Заклад освіти \*

Ваша відповідь \_\_\_\_\_

Клас \*

## Анкета для батьків

Шановні батьки!

Адміністрація Одеського ліцею №40 проводить дослідження у закладі, де навчається Ваша дитина.

Це дуже потрібно, щоб зробити ліцей більш безпечною і комфортною для дитини та забезпечити якість її освіти.

Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре у ліцеї. Анкета анонімна, бо ми не збираємо персональні дані батьків, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді. Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

[Увійдіть в обліковий запис Google](#), щоб зберегти надані відповіді. [Докладніше](#)

Зірочка (\*) указує, що запитання обов'язкове

Заклад освіти \*

Ваша відповідь \_\_\_\_\_


Дата анкетування \*

ДД ММ РРРР



# Стратегія розвитку закладу

<b>ХВАЛЕНО</b> шенням педагогічної ради ОСШ №40 д 31.08.2022 протокол №21 лова педагогічної ради Наталія ЗАПОРОЖЧЕНКО	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b> Директор департаменту освіти та науки Одеської міської ради Олена БУЙНЕВИЧ
---	---



**СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ**  
Одеської спеціалізованої школи №40  
I-III ступенів  
Одеської міської ради  
Одеської області  
на 2022-2027 роки

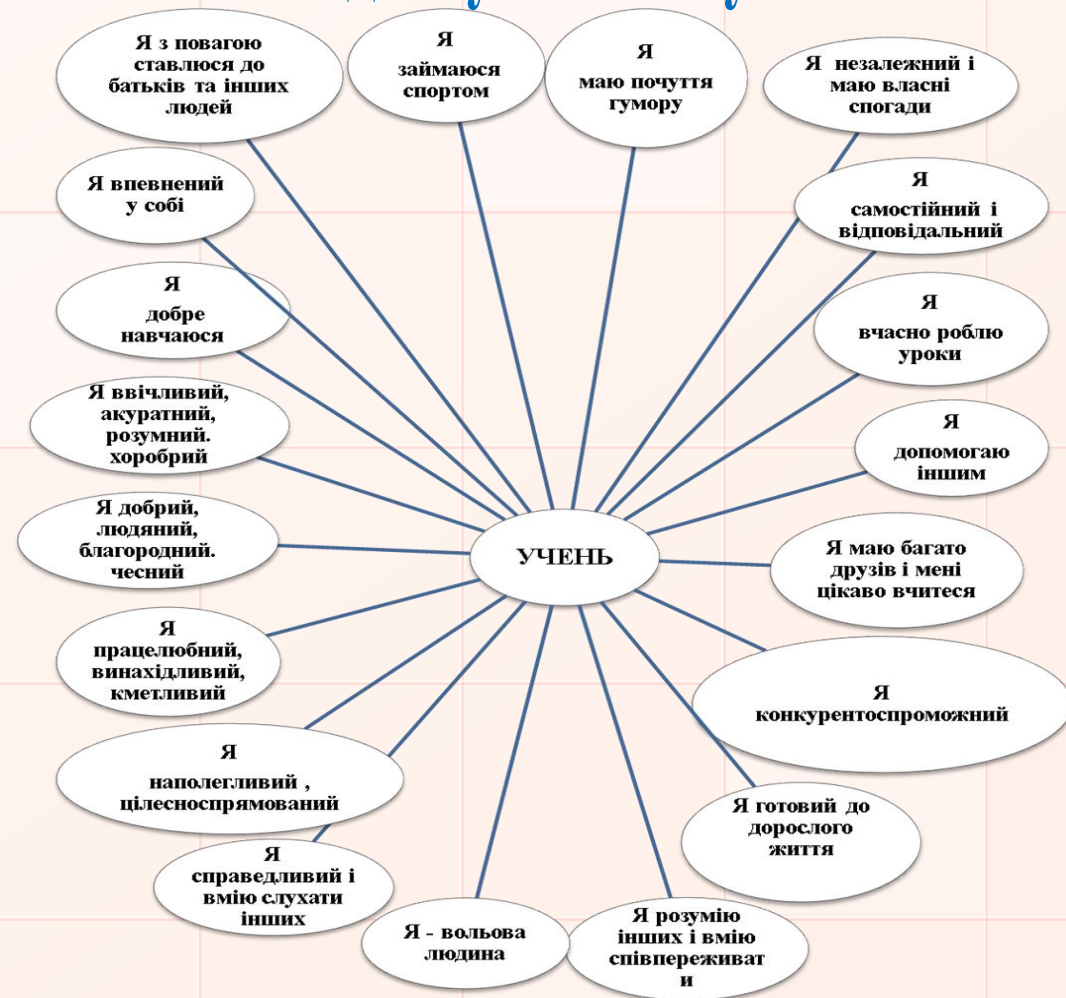


# Стратегія розвитку закладу

## Модель успішного вчителя



## Модель успішного учня



## **4. Структура річного плану повинна обговорюватися на:**

**1**

**Адміністративній нараді**

**2**

**Педагогічній нараді**

**3**

**Засіданні МК**

## 5. Готовий план роботи обговорюється на:

1 Засіданні ради школи

2 Адміністративній нараді

3 Педагогічній раді

4 Засіданні МК

# Шкала, яка виявляє послідовність компонентів, що мають відношення до організації

- 
- МЕТА.....
  - ЗАДУМ.....
  - ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОЛІТИКА.....
  - ПЛАН.....
  - ПРОГРАМА.....
  - НАКАЗ.....
  - ІДЕАЛЬНА КАРТИНА.....
  - СТАТИСТИКА.....
  - ЦІННИЙ КІНЦЕВИЙ ПРОДУКТ.....

# Структура річного плану Одеського ліцею №40

1

Аналіз роботи за минули навчальний рік  
на завдання на новий навчальний рік

2

Навчально - виховна робота

3

Додатки за напрямками роботи



# Структура річного плану Одеського ліцею №40

- ЗМІСТ

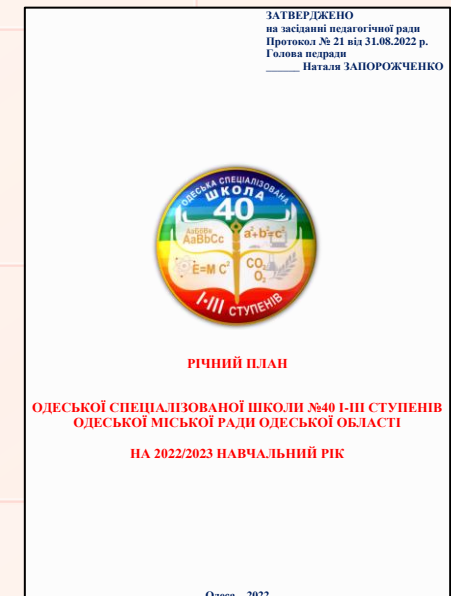
- **Вступ**

- **Аналіз роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік та завдання на 2022/2023 навчальний рік**

- **Навчально-виховна робота**

- **Додатки:**

- **Додаток №1** Управлінська діяльність
- **Додаток №2** Методична робота
- **Додаток №3** Виховна робота
- **Додаток №4** План роботи шкільної бібліотеки
- **Додаток №5** План роботи практичного психолога
- **Додаток №6** Охорона праці



# **Напрямки аналітичної роботи закладу за минулий навчальний рік та завдання на новий навчальний рік**

- 1. Стан і розвиток шкільної мережі**
- 2. Кадрове забезпечення**
- 3. Спостереження за навчально – виховним процесом**
- 4.Результативність навчально – виховного процесу.**
- 5.Стан науково - методичної роботи**
- 6.Робота з обдарованою та талановитою молоддю**
- 7. Діяльність початкової школи**
- 8.Стан виховної роботи.**
- 9.Стан фізичного виховання**
- 10. Охорона праці**
- 11.Стан травматизму**
- 12.Діяльність шкільної бібліотеки**
- 13.Господарська діяльність**
- 14 .Завдання школи на 2022/2023 навчальний рік**

# Аналіз роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік та завдання на 2022/2023 навчальний рік

Підсумки річного оцінювання за 4 роки.

## 1. Результативність навчально – виховного процесу.

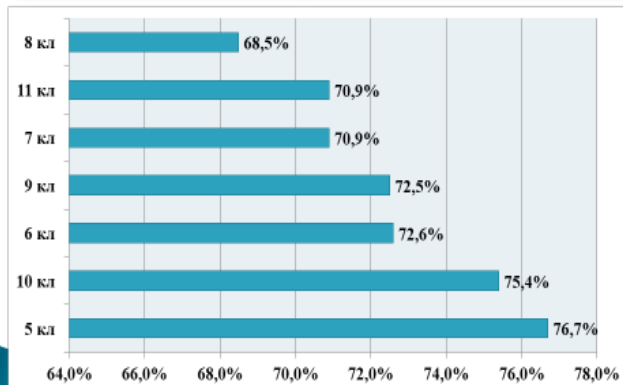
У порівнянні за останні 5 років рівень якості навчальних досягнень учнів:

Навчальний рік	Якість навчання (% учнів з Д та В рівнями)
2017/2018	49
2018/2019	54
2019/2020	58
2020/2021	59
2021/2022	63

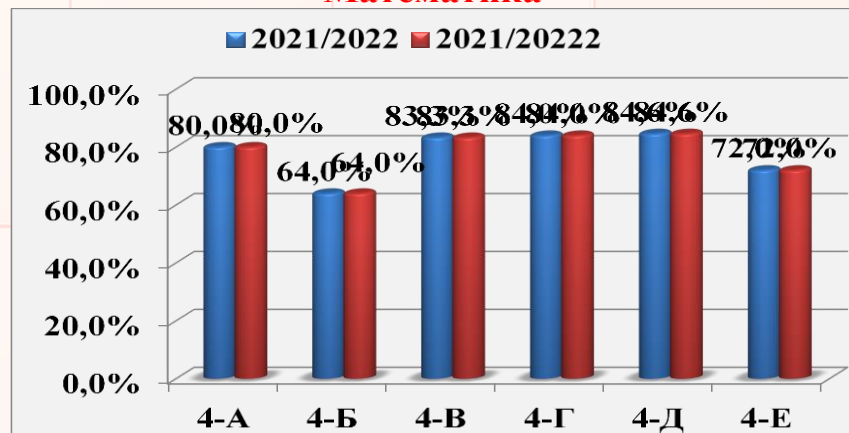
Рейтинг 5-11 класів

за підсумками навчальних досягнень за 2021/2022 навчальний рік

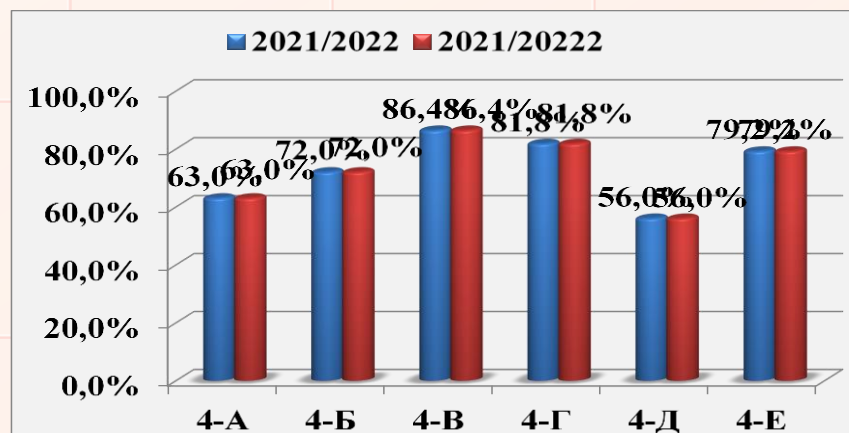
### Рейтинг навчальних досягнень учнів класів по паралелях



## Математика

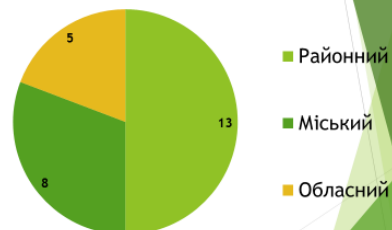


## Обчислювальні навички

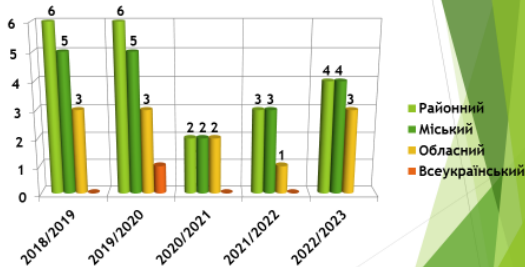


# Аналіз роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік та завдання на 2022/2023 навчальний рік

Моніторинг участі учнів закладу  
Всеукраїнських учнівських олімпіадах  
2022/2023 навчальний рік

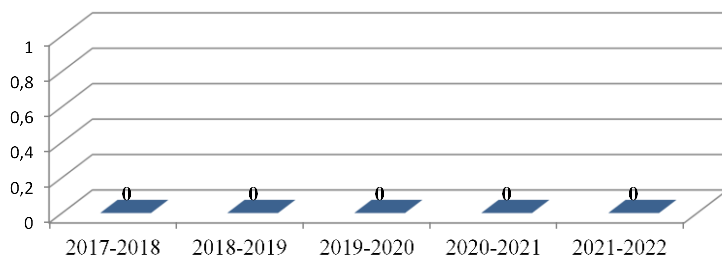


Моніторинг участі закладу у Всеукраїнському  
конкурсі - захисті  
науково - дослідницьких робіт МАН



## 6. Стан травматизму

Кількість травм



## Завдання школи на 2022/2023 навчальний рік

- сприяти впровадженню нових тенденцій сучасної української освіти в навчально – виховний процес та спрямувати діяльність вчителів школи на обов'язкове впровадження в навчально – виховний процес основних положень Нової української школи та міської цільової програми розвитку освіти м. Одеси на 2022/2023 навчальний рік
- продовжувати впровадження системи формування ключових компетентностей, формувального оцінювання в навчально-виховний процес та впровадження інноваційних та інформаційно-комунікаційних технологій з метою підвищення якості знань з предметів;
- формувати позитивну мотивацію учнів до навчання шляхом оновлення системи взаємостосунків між учнем та вчителем, активної співпраці з батьками або особами, які представляють інтереси дітей; урахування індивідуальних потреб і можливостей кожного учня;
- забезпечити безпеку життєдіяльності вихованців закладу та охорони праці у закладі;
- впроваджувати основні принципи академічної свободи та академічної доброчесності в педагогічній діяльності учителя як основи його професійної самореалізації;
- враховувати результати впровадженням внутрішньої системи якості освіти при організації роботи педколективу та для створення позитивного освітнього середовища в закладі;
- розпочати роботу над впровадженням науково - методичної проблеми школи «Компетентнісний підхід як ямова забезпечення якості освіти та соціалізації особистості» та впровадження нетрадиційних форм підвищення фахової майстерності педагогічного колективу;
- продовжити роботу педагогічного колективу з впровадження виховної проблеми школи «Виховання особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні та національні цінності, в умовах Нової Української Школи» згідно нової Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;
- сприяти підвищенню кваліфікації, фахового рівня і розвитку творчості педагогічних працівників;
- створити інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу через входження у світовий інформаційно-освітній простір у мережі Інтернет, використання комп'ютерних технологій, створення шкільного інформаційного простору;
- до кошторису на 2022/2023 навчальний рік внесено: ремонт відмоксти біля закладу, відновлення асфальтного покриття, капітальний ремонт обідньої зали, капітальний ремонт віконних та дверних блоків, благоустрій території біля закладу.

# **Навчально-виховна робота**

**I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

**II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ  
ОСВІТИ**

**III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ**

**IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

# Вересень

## ВЕРЕСЕНЬ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст	Дата	Відповідальні
	<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>		
1	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій		Бобракова О.М., ЗД НВР
2	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	До 10.09	Рамазанова Л.П., ЗД НВР
	<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>		
1	Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей	До 30.09	Вінниченко О.І, психолог
	<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>		
1	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	01.09	Неділько В.С., пед. - орган

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

	<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>		
1	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-05.09	Вчителі - предметники
	<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>		
1	Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми	До 05.09	Бобракова О.М., ЗД НВР
2	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	До 05.09	Адміністрація
	<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>		
1	Нарада при ЗД НВР з керівниками МК вчителів щодо підготовки учнів до участі в олімпіадах з базових дисциплін різного рівня, роботі МАН	II тиж.	Мишляєва І.Я., ЗД НВР

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

	<b>1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>		
1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	До 03.09	Педколектив
	<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>		
1	Методичний інструктаж «Оформлення шкільної документації»	I тиж.	Токарчук Т.Я., ЗД НВР
	<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>		
1	Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники 1 – 11 кл.
	<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>		
1	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пПостійно	Вчителі - предметники

## IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

	<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>		
1	Інструктивно-методична оперативка 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні	I тиж.	Адміністрація
	<b>2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>		



# I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

- **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**
- **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**
- **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.**

## **II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

- Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.**
- Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.**
- Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

### **III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

- **Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.**
- **Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників**
- **Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.**
- **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.**

# IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

- **Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**
- **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**
- **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**
- **Реалізації політики академічної доброчесності**

# Додатки

- **Додаток №1** Управлінська діяльність
- **Додаток №2** Методична робота
- **Додаток №3** Виховна робота
- **Додаток №4** План роботи шкільної бібліотеки
- **Додаток №5** План роботи практичного психолога
- **Додаток №6** Охорона праці

# **Додаток №1**

## **Управлінська діяльність закладу**

- Графік спостережень за освітнім процесом**
- План роботи Педагогічної ради**
- План засідань Ради закладу**
- Наради при директорові**
- Графік спостережень за станом виховної роботи**
- План роботи Ради профілактики правопорушень**





# **Додаток №2**

## **Методична робота**

- **План роботи науково-методичної ради**
- **Тематика занять науково - практичного семінару «Забезпечення якості освіти шляхом впровадження сучасних педагогічних технологій»**
- **Тематика занять науково - практичного семінару для вчителів школи I ступеня «Впровадження НУШ в початковій школі»**
- **Тематика науково – практичного круглого столу «Компетентнісний підхід до соціалізації особистості»**
- **Педагогічні читання для вчителів школи I-III ступенів «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»**
- **2022/2023 навчальний рік**
- **Графік проведення предметних тижнів**
- **План роботи методичних комісій**
- **Графік випуску методичних бюлетенів**
- **План роботи творчих груп за напрямками діяльності закладу**
- **План роботи з молодими вчителями**
- **План роботи шкільного методичного кабінету**

# План роботи методичних комісій

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст засідань</b>	<b>Форма проведення</b>	<b>Відповідальний</b>
<b>Серпень</b>			
	<b>Засідання №1</b>		
<b>1</b>	<b>Аналіз роботи МК за минулий навчальний рік. Планування роботи методичної комісії на наступний навчальний рік</b>	<b>Робота з документами</b>	<b>ЗД НВР</b>
<b>2</b>	<b>Опрацювання інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення шкільних дисциплін у поточному навчальному році</b>	<b>Робота з документами</b>	<b>Керівники МК</b>
<b>3</b>	<b>Підсумки ЗНО, ДПА – 11 кл за минулий навчальний рік</b>	<b>Аналітична довідка</b>	<b>ЗД НВР</b>
<b>4</b>	<b>Ознайомлення з матеріалами ІМЦ та департаментом освіти та науки Одеської міської ради</b>	<b>Інформаційна доповідь</b>	<b>ЗД НВР</b>
<b>5</b>	<b>Розглянути календарно – тематичне планування уроків вчителів на навчальний рік</b>	<b>Робота з документацією</b>	<b>Керівники МК</b>
<b>6</b>	<b>Звіт про готовність предметних кабінетів до роботи у новому навчальному році в умовах карантину</b>	<b>Звітування</b>	<b>ЗД НВР</b>
<b>7</b>	<b>Розподіл доручень між членами методичної комісії</b>	<b>Протокол</b>	<b>Керівник МК</b>

# Додаток №3

## Виховна робота

### I півріччя Проєкт «Я - патріот»

- **ВЕРЕСЕНЬ** «Єднаймося, українці, бо ми того варті!» Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»
- **ЖОВТЕНЬ** «Тих днів не змовкне слава! Місячник патріотичного виховання «Від слави козацької до слави солдатської»
- **ЛИСТОПАД** «Я-громадянин, я-патріот, я-вихованець своєї школи!» Місячник правового виховання, ціннісного ставлення особистості до себе, суспільства і держави «Захистимо кожну дитину»
- **ГРУДЕНЬ** Місячник превентивного виховання та пропаганди здорового способу життя: «Скажемо Ні!»

### II півріччя Проєкт «Захисти себе сам»

- **СІЧЕНЬ** «Зимові розваги» Місячник творчої особистості
- **ЛЮТИЙ** «Нині в нас розваг доволі: і у школі, і надворі!» Місячник родинно - сімейного виховання «Оберіг»
- **БЕРЕЗЕНЬ** «Дивосвіт навколо нас» Місячник дитячого самоврядування «Вітрила»
- **КВІТЕНЬ** «Ми – за чисте довкілля» Місячник «Одеса – моє рідне місто»
- **ТРАВЕНЬ** «Родина, родина – від батька до сина»

# ВЕРЕСЕНЬ

## Організаційний функціонал

№ п.п	Завдання та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Позначка про виконання
1	Спланувати роботу Ради з профілактики правопорушень	II тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР Вінниченко О.І., психолог	
2	Організація виборів Шкільного Парламенту	I- III тиж.	Кл. керівники 5-11 кл.	
3	Скласти план роботи Клубу вихідного дня	II тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР	
4	Скласти графік проведення класних годин, заходів по паралелях, відкритих заходів класних керівників, які атестуються	II- III тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР керівники МК	
5	Оперативка членів пед. колективу з питання організації чергування по школі (7-11 класи)	01.09	Рамазанова Л.П., ЗД НВР	
6	Планування роботи ШП	III тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР Неділько В.С., пед. організатор	
7	Планування декади громадянсько-патріотичного виховання «Моя земля – земля моїх батьків»	I тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР Неділько В.С., пед. організатор	

## Контрольно-розпоряджувальний функціонал

№ п.п	Завдання та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Позначка про виконання
1	Контроль за виконанням заходів місячника з безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»	I- IV тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР	
2	Перевірка планів виховної роботи на I семестр	III тиж.	Рамазанова Л.П., ЗД НВР Керівники МК	
3	Перевірка : •відвідування учнями школи •зовнішнього вигляду	I-III	Рамазанова Л.П., ЗД НВР шкільний парламент	

## Додаток №4

# План роботи шкільної бібліотеки

- Основні завдання шкільної бібліотеки на навчальний рік.
- Основні напрямки роботи шкільної бібліотеки.
- Показники роботи за минулий навчальний рік.
- Робота над проблемою бібліотеки: «Розвиток інтересу до читання у школярів, як засіб отримання нових знань».
- Оформлення і обладнання шкільної бібліотеки.
- Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду газет та журналів.
- Збереження бібліотечного фонду.
- Довідково-бібліографічна та інформаційна робота. Організація каталогів і картотек.
- Обслуговування вчителів. Методична робота.
- Обслуговування учнів і популяризація літератури.
- Масова робота.
- Робота з батьками.
- Моніторингова діяльність бібліотеки.
- Маркетингові дослідження бібліотекарів.
- Впровадження інновацій в індивідуальну роботу з читачами.
- Підвищення професійної компетентності бібліотекарів. Самоосвіта бібліотекарів.
- Співпраця з іншими бібліотеками.



# **План роботи бібліотечного активу на навчальний рік**

- **Сформуванати склад бібліотечного активу класів (вересень )**
- **Затвердження складу бібліотечного активу на засіданні ради шкільної бібліотеки (жовтень )**
- **Облік видачі підручників у класах (допомога класним керівникам) (серпень )**
- **Допомога в роботі бібліотеки (книжковий фонд, ремонтування книжок та ін.) (протягом року)**
- **Участь в проведенні масових заходів у бібліотеці (протягом року)**
- **Робота з боржниками бібліотеки (протягом року)**
- **Рейди з перевірки стану підручників у класах (грудень , квітень)**
- **Допомога класним керівникам у ремонті підручників та здача їх в бібліотеку (травень )**

## Додаток №5

# План роботи практичного психолога

- **I. Аналітичний звіт про виконання основних видів роботи у 2019/2020 навчальному році**
- **II. Цілепокладаюча частина**
- **III. Змістова частина**
- **ДОДАТОК 1. Виступи на батьківських зборах з метою профілактики соціально негативних явищ в родині**
- **ДОДАТОК 2 Виступи на нарадах, педрадах проведення семінарів, ділових ігор, тренінгів для педагогів з метою профілактики виникнення та подолання соціально негативних явищ в шкільному колективі**
- **ДОДАТОК 3 Виступи на класних годинах для учнів різних вікових категорій за актуальними темами з метою профілактики соціально негативних явищ**
- **ДОДАТОК 4 Виступи на батьківських зборах з актуальних питань стосовно навчання та розвитку учнів з метою підвищення психологічної культури та обізнаності**
- **ДОДАТОК 5 Психологічна просвіта педагогів під час нарад, семінарів, ділових ігор, тренінгів тощо -психологічний супровід освітнього процесу, впровадження освітніх інновацій тощо**
- **ДОДАТОК 6 Психологічна просвіта учнів різних вікових категорій за актуальними темами з метою підвищення психологічної культури та обізнаності**

**Виступи на нарадах, педрадах проведення семінарів, ділових ігор, тренінгів для педагогів з метою профілактики виникнення та подолання соціально негативних явищ в шкільному колективі**

- 1. Профілактика негативних явищ у дитячому середовищі або практичні прийоми взаємодії з «проблемними» дітьми. (Жовтень).**
- 2. Психолого-педагогічний супровід обдарованих учнів. (Листопад).**
- 3. Профілактика емоційного вигорання у вчителів або на роботу з бажанням.(Грудень).**
- 4. Профілактика насильства та жорстокості у дитячому середовищі та попередження проявів агресії. (Лютий).**
- 5. Комфортність навчання та виховання у школі або толерантність у всьому. (Березень)**

# **Додаток №6**

## **Охорона праці**

- **План заходів роботи з охорони праці на навчальний рік**
- **План бесід з безпеки життєдіяльності для учнів 1-11-х класів на навчальний рік**
- **План роботи інженера з охорони праці на навчальний рік**
- **Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, пожеж**

## **ПЛАН**

**бесід з безпеки життєдіяльності для учнів 1-11-х класів на 2022/2023 н.р.**

### **ВЕРЕСЕНЬ**

**1. Вступний інструктаж з БЖ для здобувачів освіти 1-11-х класів. Про порядок дій та обмеження для запобігання поширення вірусної інфекції COVID -19 в умовах карантину в ОСШ №40 ( пам'ятка). Інструктаж з БЖ учнів закладу під час воєнного стану.**

**2. Про попередження дорожньо – транспортного травматизму серед здобувачів освіти. Правила безпеки на залізничному транспорті, біля залізничних колій. Правила безпеки руху пішоходів. Вміння правильно вибирати маршрут безпечної дороги в школу, додому.**

**3. Правила поведінки здобувачів освіти під час освітнього процесу. Профілактика булінгу (цькування) серед здобувачів освіти.**

**4. Особиста гігієна школяра. Режим харчування. Профілактика харчових отруєнь.**

**5. Правила поведінки в закладі щодо запобігання дитячого травматизму в закладі. Небезпечні місця у навчальному закладі. Як вберегти себе від травм.**

**6. Правила поведінки в зоні пожежі. Надання долікарської допомоги.**

### **ЖОВТЕНЬ**

**7. Про правила поведінки учнів під час освітнього процесу.**

**8. Правила поведінки з електроприладами. Обережно електрострум!**

**9. Профілактика захворювання на педикульоз. Обережно, гриби!**

**10. Бесіда з учнями про обмеження перебування дітей у закладах дозвілля, громадського харчування, комп'ютерних клубах, залах ігрових автоматів, на вулицях та інших громадських місцях (до 14 років – з 22.00 до 06.00, віком від 14 до 18 років – з 23.00 до 06.00).**

**11. Бесіда щодо профілактики жорстокості серед учнів.**

**12. Правила безпечної поведінки в Інтернеті. Інструктаж з БЖ учнів під час осінніх канікул (безпека дорожнього руху, пожежна безпека, правила користування газовими електроприладами, отруєння грибами , рослинами , поведінка біля залізничних колій).**

«Якщо уважно прочитати річний план роботи школи, можна зразу визначити, який у неї керівник, які взаємовідносини в колективі, яка стратегія розвитку навчального закладу, які освітні та виховні пріоритети шкільної організації»

*Є. Ямбург*