|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  на засіданні Ради ОЗЗСО I-III ступенів  с.Головецько  .Голец Стрілківської с/р Самбірського р-ну  Львівської області  спільно з адміністрацією закладу  (протокол від 31.08.2022 № 1)  Голова Ради школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М.Грицак  Директор школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.І.Гайдук |

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**ОЗЗСО І – ІІІ СТУПЕНІВ с.ГОЛОВЕЦЬКО**

**СТРІЛКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**САМБІРСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПОГОДЖЕНО  на засіданні педагогічної ради  ОЗЗСО І-ІІІ ступенів с.Головецько Стрілківської сільської ради  Самбірського р-ну Львівської області  (протокол від 31.08.2022 №1)  Голова педради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І.Гайдук |

**Підсумки діяльності освітнього закладу в 2021/2022 навчальному році та завдання на 2022/2023 н.р.**

***1.1.ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ,***

***НА ВИКОНАННЯ ЯКИХ БУЛА СПРЯМОВАНА РОБОТА ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ***

Вся діяльність педагогічного колективу школи спрямовувалася на забезпечення прав учнів на загальну середню освіту, організацію їх навчально-пізнавальної діяльності, становлення і розвиток виховної системи у школі, науково-методичній роботі з педкадрами, співпраці освітнього закладу з сім’єю, позашкільними і громадськими організаціями з метою розвитку особистості школярів.

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрація та колектив освітнього закладу спрямовували зусилля на реалізацію державної політики в галузі освіти, основних положень чинного законодавства України:

- Конституції України;

- Закону України «Про освіту»;

- Закону України «Про загальну середню освіту»;

- Національної доктрини розвитку освіти;

- Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, схваленої Указом Президента Українивід 25.06.2013 №344/2013;

- Указу Президента України від 24.04.2000 № 612/2000 «Про додаткові заходи щодо державної підтримки обдарованої молоді»;

- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778;

- Указу Президента України від 20.03 2008 № 244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні»;

- Законів України «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Основи законодавства України про охорону здоров’я», «Про охорону дитинства»;

- Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти, затвердженої колегією Міністерства освіти і науки України 28.02.2006 та інших нормативно - правових актів.

Робота колективу протягом минулого навчального року зосереджувалась на створенні належних умов для функціонування освітнього закладу, комп’ютеризації та інформатизації навчального-виховного процесу, роботі зі створення безпечних та комфортних умов для навчання і виховання учнів, розвитку їх творчих здібностей та обдарувань.

Педагогічний колектив працює у тісній співдружності з батьками. У школі постійно діють рада щколи, батьківський комітет, профспілковий комітет, піклувальна рада.

Загальношкільні та батьківські збори проводяться систематично. Комітети та ради працюють за планом. Документація про роботу структур управління школою оформлена.

Щорічно на початку навчального року розподіляються функціональні обов’язки між членами адміністрації, розробляються та доводяться до працівників школи посадові інструкції, оформлені відповідно до вимог.

Розроблені і діють Правила для учнів.

**1.2 АНАЛІЗ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ**

Основним завданням закладу по збереженню контингенту учнів

у 2021/2022 навчальному році було виконання наступних завдань :

* здійснення обліку дітей та підлітків у мікрорайоні школи;
* контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;
* організація роботи «Школи майбутнього першокласника»;
* день відкритих дверей для майбутніх батьків учнів та вихованців школи.

Працевлаштовано всіх учнів - випускників 9-го, 11-го класу, що підтверджено довідками .

**1.3. АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Виконуючи завдання і реалізовуючи основні принципи виховної роботи, виховна робота школи орієнтується на нормативно-правову базу з питань виховної роботи,а саме: Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» , «Про позашкільну освіту» , «Про основи соціального захисту інвалідів», »Про охорону дитинства», Закону України «Про молодіжні та дитячі організації», Наказу Міністерства освіти і науки , молоді та спорту України «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2019-2025 роки та Конвенції про права дитини», Концепції виховання дітей та молоді», «Концепції громадянського виховання» та нормативно-правових актів, документів Міністерства освіти і науки України, обласного управління освіти.

Метою роботи є побудова цілісної моделі виховної системи на основі

громадянських та загальнолюдських цінностей. Особлива увага звертається на створення відповідних психолого-педагогічних умов у навчальному закладі.

Виховання учнів школи реалізовується у процесі організації навчально-виховної діяльності, позаурочної та позакласної діяльності, позашкільної освіти,

роботи органів учнівського самоврядування, взаємодії з батьками, громадсь-

кими організаціями, державними установами. Виховний процес зорієнтовано на здібності, схильності, потреби і життєві плани кожного з вихованців.

Освітній заклад став відкритим для батьків і тісно співпрацює з ними -

відбувається своєчасне реагування на зміни, які спостерігаються у соціумі, створюються необхідні умови для реалізації виховання в межах школи.

Вирішуючи завдання виховної роботи, класні керівники розробили плани громадянського виховання згідно з рекомендаціями, зазначеними у програмі «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України». Для керування виховним процесом в школі працює ШМО класних керівників, керівник Кучемба М.Б. Методичною темою шкільного ШМОкласних керівників є «Формування морально-духовної життєво компетентної особистості, виховання свідомого громадянина-патріота, у якого розвинені особистісні якості і риси характеру, спосіб мислення, вчинки та поведінка, спрямовані на розвиток демократичного суспільства в Україні». Протягом року було проведено 4 засідання ШМО .

Методоб’єднання класних керівників, постійно вдосконалюючи свою роботу, сприяє професійному вдосконаленню особистості педагога, стимулюють творчість класних керівників, які ведуть пошуки шляхів збагачення і розвитку змісту, форм і методів виховної роботи, формування гуманістичних цінностей у системі вихов­ної роботи. Класні керівники всі мають стаж роботи більше ніж 5 років.  Регулярно проводилися консультації з класними керівниками з питань виховної роботи, зустрічі з батьківським активом. Взаємодія класного керівника та учнів – головне у налагодженні виховних стосунків, від яких багато в чому залежить успішність діяльності всього педколективу, результативність процесу розвитку особистості та формування дитячого колективу.

Виконуючи основні завдання виховання учнів у школі, спільно з педагогічним колективом, використовуємо різноманітні форми й методи роботи: колективні творчі справи, години спілкування, бесіди, свята, зустрічі, екскурсії, конкурси, огляди, акції, виставки.

Проводилися такі свята як День Знань, День Учителя, Свято Осені, Осінній бал, свято Миколая, новорічні свята, День Злуки (Соборності України), День святого Валентина, Шевченківський тиждень, Великодні свята, День Матері, Дзвони Чорнобиля, День ЦЗ, День Європи, свято Останнього дзвоника, День захисту дітей, День Скорботи, День Конституції України та ін.

Крім цього, систематично проводяться заходи по відзначенню пам’ятних дат календаря.

З метою розвитку творчих здібностей дітей, стимулювання навчальних досягнень учнів, створення належних умов для виявлення та підтримки обдарованої молоді, стимулювання до занять спортом, художньою та технічною творчістю. Особлива увага педагогічним колективом школи приділяється превентивному вихованню учнів. У навчальному закладі відбулися такі тематичні місячники: з правової освіти та попередження правопорушень, морально-статевого виховання, «За здоровий спосіб життя»,проведено Всеукраїнську акцію “16 днів проти насильства” , під час яких були проведені відповідні цільові заходи. Для підтримання правопорядку в школі організовано чергування педагогічних працівників та адміністрації. Постійно контролюється виконання учнями правил внутрішнього розпорядку, відстежується порушення учнями режиму навчання.

Традиційно в навчальному закладі відбуваються заходи з нагоди відзначення Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана, Дня українського козацтва, Дня української писемності й мови, Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій, Дня Соборності України, Дня пам’яті жертв аварії на Чорнобильській АЄС. Також проходили заходи з нагоди відзначення дня народження Тараса Шевченка: літературна конференція «Велика постать», виставка учнівських рефератів «Літературна спадщина поета» та інші. Велика увага приділялася героїко-патріотичному вихованню учнів стосовно сучасних подій в країні. Так, проводилися бесіди, лекції , круглі столи, зустрічі на тему «Мої земляки в АТО», на загальношкільних лінійках щопонеділка проводилися інформаційні хвилинки :«Вони захищають Україну», учні брали участь в акціях : «Оберіг солдату», «Лист солдату», збирали макулатуру та благодійну допомогу в підтримку воїнів АТО. Важливим напрямком у виховному процесі є виховання шанобливого ставлення до роду, сім’ї, виховання духовної культури, знайомство із сімейно-побутовими традиціями свого народу, відродження народних звичаїв, підготовка учнів до дорослого сімейного життя. Проведено тематичні екскурсії «Духовні скарби народу», новорічні вогники з залученням батьківської громадськості, свято з нагоди відзначення Дня матері «Уклін тобі низький, матусю».

Традиційними у нашій школі є проведення **літературно-музичних вечорів**, присвячених знаменним і пам’ятним датам нашої держави, ювілеям видатних діячів культури та мистецтва. До визначеної теми вечора підбирається відповідний матеріал: музичні номери, вірші, відеофрагменти, фотокартки, портрети, робляться презентації. У цих заходах беруть учать вчителі та учні школи. В цьому році були проведені:

-літературно-музична композиція «Ми пам’ятаємо»

\_виставки малюнків ,плакатів, шкільних газет на різноманітну тематику;

  - літературно-музична композиція «Слово Шевченка не вмре, не поляже»

- літературно-музичний вечір «Незгасима свічка пам’яті» до пам’яті жертв голодомору , виставка поробок « Свічка пам’яті» та проведена акція

« Запали свічку пам’яті»;

-Свято Миколая

- конкурс читців (до Дня української писемності і мови)

**Учнівське самоврядування** ОЗЗСО I-IIIступенів с.Головецько очолює голова учнівського парламенту Цвик Юрій, учень 11 класу та заступник голови Музичак Сергій, учень 11 класу . Учнівське самоврядування  регламентує свою діяльність   на  підставі   нормативно правових   актів:   Конституції  України, Конвенції ООН про права дитини, Законів України "Про освіту", "Про громадські організації"", соціальної програми «Молодь України» на 2019-2025 роки, Закону України «Про молодіжні та дитячі організації», Статуту школи, Статуту учнівського парламенту, який був прийнятий на 1 засіданні 16 вересня 2013 року.

Головне завдання учнівського самоврядування – формувати почуття відповідальності, свідоме ставлення до участі кожного у вирішенні важливих справ шкільного життя, оволодівати наукою управління. Найвищим органом учнівського самоврядування є загальношкільна конференція. Керівні  функції учнівського  самоврядування виконує учнівський парламент, який скликають два рази на місяць Учнівські комісії  - «Комісія навчання і дисципліни», «Культурно-масова комісія», «Інформаційно-просвітницька комісія» , «Санітарно-гігієнічна комісія», «Комісія з питань екології», «Спортивно-туристична», «Комісія з питань милосердя», нарада з президентом школи та заступником – 2 рази на місяць (при потребі частіше). Координує і спрямовує діяльність учнівського самоврядування педагог-організатор школи Британ Наталя Степанівна.

Лідери учнівського самоврядування систематично беруть участь в районних засіданнях ради старшокласників .

 Стосовно **позашкільної освіти.**   Наша школа багата дитячими талантами. Допомогає розвитку творчих здібностей учнів гурткова робота, де кожна дитина може знайти собі заняття до душі.

На сьогоднішній день окремі учні нашої школи охоплені гуртковою роботою. Навчання в гуртках здійснюється за основними напрямками діяльності:

|  |
| --- |
|  |

   - вокальний - 4,5год.

   -музично-драматичний – 4,5 год.

  - військово-патріотичний (“ПАТРІОТ”) - 4,5год.

-військово-патріотичний (“ВЛУЧНИЙ СТРІЛЕЦЬ”) – 4,5 год.

В нашій школі створені всі умови для навчання, виховання і розвитку учнів в гуртках. Позакласна і позашкільна робота була й залишається вагомою складовою виховання сучасної молоді.

Процес виховання —двосторонній. Виховна діяльність включає в себе не тільки діяльність вихователів, а й діяльність вихованців, яка виявляється через функцію самовиховання. Така структура найбільше відповідає сучасним цілям і завданням демократичного виховання.

ОЗЗСО I- III ступенів с.Головецько є тим місцем для особистості учня і вчителя,  де духовно  збагачується  кожен учасник  навчально- виховного процесу, де формується громадянська зрілість і  особиста  відповідальність за свій вклад  у національно-культурне  відродження  України,  у розбудову

держави .

Таким чином, у школі створена цілісна виховна система, яка передбачає формування морально-духовної життєво компетентної особистості на основі громадянських, полікультурних та загальнокультурних цінностей. Учні навчального закладу мають високий рівень вихованості, толерантності, загальнолюдської та політичної культури; відповідально ставляться до навчання, дорученої справи, збереження свого здоров’я, різноманітних видів трудової діяльності та до збереження природного довкілля; виявляють цілеспрямованість, наполегливість, принциповість, мають активну життєву позицію.

В наступному навчальному році необхідно продовжувати роботу з побудови ефективної виховної системи відповідно до основних завдань Національної стратегії, реалізовувати у процесі роботи особистісно орієнтований, діяльнісний, системний, творчий та компетентний підходи до організації виховного процесу, задовольняти базові потреби особистості, розвивати учнівське самоврядування, оптимально поєднувати форми організації виховної роботи, поширювати сучасний передовий педагогічний досвід, впроваджувати інноваційні виховні технології, продовжувати формувати в учнів толерантність, вимогливість до себе, дисциплінованість, почуття відповідальності за своє здоров’я, за збереження природного довкілля. Виховувати в учнів шанобливе ставлення до народних традицій, турботливість і увагу до своїх рідних, старших людей. Продовжувати створювати належні умови для особистісного зростання кожного вихованця, співпрацю з батьківською громадськістю, з дитячими громадськими організаціями, з позашкільними закладами.

**1.4 . РОБОТА ЗАКЛАДУ ПО ВПРОВАДЖЕННЮ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Певна робота проводиться школою по впровадженню дошкільної освіти.

Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, виховання потреби в самореалізації та самоствердженні.

Головною метою роботи різновікової групи дошкільного підрозділує забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у вихованні, нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

Учасниками навчально-виховного процесу дошкільного підрозділу є: діти, педагогічні працівники, технічні працівники, батьки (особи, які їх заміняють), представники підприємств, установ та інші особи, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

Протягом навчального року дошкільний підрозділ школи працював за

Програмою виховання і навчання дітей від чотирьох до шести років «Дитина» та парціальною програмою «Про себе треба знати, про себе треба дбати» . Навчальний план складений на основі програми “Українське дошкілля”,для дітей старшого дошкільного віку,під редакцією Олександри Білан, що забезпечує всебічний розвиток особистості дитини, згідно з Законом України «Про дошкільну освіту» та Базового компонента дошкільної освіти (затверджено наказом МОН України за № 33 від 12.01.2021 р.). Освітній процес у групі здійснювався за пріоритетними напрямами роботи, які сприяли здійсненню системного підходу до формування цілісної дитячої особистості за лініями розвитку та сферами життєдіяльності.

У 2021/2022 навчальному році функціонувала 1 дошкільна різновікова група, її відвідувало 14 дітей. Група працювала за 4-денним режимом роботи з 4 годинним перебуванням дітей з 9-00 год до 13-00год.(з понеділка по середу) та з тригодинним перебуванням дітей з 9-00год. по 12-00год.(в четвер)

Дошкільний підрозділ має необхідні умови для вирішення загально - освітніх, фізкультурно-оздоровчих заходів: групи оснащені іграшками згідно типового переліку, постійно оновлюється розвивально-ігрове середовище – багато дидактичних посібників, ігор для пізнавального, художньо-естетичного, соціально-морального, мовленнєвого розвитку.

Всі зусилля адміністрації школи та вихователя дошкільної групи були направлені на виконання наступних завдань:

1. Формування пізнавальної активності на засадах інтегрування родинного і суспільного виховання із залученням батьків до участі в навчально-виховному процесі дошкільної групи.

2. Активізація рухової сфери дошкільнят шляхом створення психолого-педагогічних умов розвитку творчої особистості, тісних взаємозв’язків усіх видів оздоровчої діяльності у співпраці з родиною.

3. Розвиток валеологічної свідомості та виховання позитивного емоційного ставлення до природи на засадах зміцнення фізичного та психічного здоров’я кожного вихованця

У 2022/2023 навчальному році дошкільний підрозділ продовжить роботу над єдиною науково-методичною темою «Формування особистості дитини засобами ознайомлення з природою рідного краю з використанням інноваційних технологій». Єдина науково-методична тема, над якою працює вихователь групи, покликана вирішити питання систематизації роботи у формуванні особистості дитини. Підвищенню професійного рівня та педагогічної майстерності вихователя різновікової групи сприяло відвідування районних методичних об’єднань для вихователів. Основна мета - надання реальної, діючої допомоги.

В зв’язку з процесами модернізації дошкільної освіти великої уваги набуває створення сприятливих умов для розвитку дитини. Цьому сприяє впровадження інноваційних освітніх технологій у навчальний процес, забезпечення педагогічного колективу новою методичною літературою, періодичними підписними виданнями, сучасним дидактичним матеріалом. Протягом 2021/2022 навчального року було придбано методичні посібники, дидактичні ігри, іграшки.

Працюючи над виконанням річних завдань, педагогічний колектив співпрацював з дітьми та батьками.

Дотримання вимог охорони дитинства, безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм ( згідно ст. 23 Закону України «Про освіту») дошкільний заклад забезпечує право дитини на охорону здоров’я, здоровий спосіб життя через створення умов для безпечного нешкідливого утримання дітей. Дана робота ведеться в таких напрямках:

Створення безпечних умов для перебування дітей..

Організація догляду за дітьми.

Робота з колективом по ОП, ПБ, БЖД.

Навчально-виховна робота з дітьми з питань БЖД

Робота з батьками.

Кожен робітник дошільного підрозділу проявляє турботу по створенню безпечних умов для перебування дітей як у приміщенні, так і на прогулянкових майданчиках. Про що свідчить відсутність випадків травмування дошкільників під час перебування в дошкільному закладі протягом року. Вчасно відбувається усунення несправності устаткування, ремонт меблів та іншого обладнання.

До нового навчального року відремонтовано групове приміщення. Підтримується належний технічний та санітарний стан для перебування дітей.

Основними питаннями, що треба вирішити в наступному 2022/23 н.р. :

* створення україномовного простору та формування у дітей граматично правильної мови, навичок діалогічного і політологічного мовлення;
* удосконалення роботи щодо виховання культури спілкування, мовленнєвого етикету, формування самостійної, комунікативно розвиненої особистості дошкільника засобами мистецтва;
* вдосконалити фізкультурно-оздоровчу роботу та медико-педагогічний контроль;
* продовжити роботу з наставництва серед досвідчених та молодих педагогів;

формування знань про себе та про значення здорового способу життя;

* 1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО, ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Збір заяв від батьків, довідок ЛКК | серпень | ЗДНВР |  |
| 2 | Розгляд заяв від батьків на педагогічній раді | серпень | ЗДНВР |  |
| 3 | Подання клопотання до відділу освіти про організацію навчання учнів, які за станом здоров я не можуть відвідувати заклад освіти або потребують інклюзивного навчання | серпень | Директор. |  |
| 4 | Видати накази по школі «Про організацію індивідуального (інклюзивного) навчання учнів у 2022/2023 навчальному році» та «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження вчителів, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною (інклюзивною) формою у 2022/2023навчальному році» | вересень | Директор. |  |
| 5 | Скласти індивідуальний навчальний план для організації навчання учнів за індивідуальною формою навчання у 2022/2023 навчальному році | серпень-вересень | ЗДНВР |  |
| 6 | Скласти розклад занять, погодити його з батьками | серпень | ЗДНВР |  |
| 7 | Забезпечити своєчасне скадання календарно-тематичного та поурочного планування | серпень, протягом року | ЗДНВР |  |
| 8 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів обліку навчальних занять за індивідуальною формою | протягом року | ЗДНВР |  |

**1.6. АНАЛІЗ ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЬНО-АНІЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

Протягом 2021/2022 навчального року у ході внутрішкільного контролю вивчено та проаналізовано:

- стан календарного планування учителів на І та ІІ семестри;

- стан планування виховної роботи класних керівників та вихователів на І та ІІ семестри;

- стан організації роботи факультативів у І та ІІ семестрі;

- якість ведення і перевірки учнівських зошитів у І та ІІ семестрі;

- стан виконання навчальних планів і програм у І та ІІ семестрі;

- рівень навчальних досягнень учнів;

- стан ведення класних журналів;

- систему та досвід вчителів що атестувалися в 2022 році;

- стан виконання роботи з попередження дитячого травматизму.

Вивчення стану викладання окремих предметів у школі здійснювалося згідно з перспективним планом. У 2021/2022 н.р. було вивчено стан викладання всіх предметів за певними темами, здійснено оглядовий контроль дотримання єдиного орфографічного режиму при веденні робочих зошитів та зошитів для контрольних і творчих робіт, якість проведення лабораторних і практичних робіт (результати вивчалися на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді довідок та наказів по навчальному закладі.

**1.7.ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

На виконання вимог Закону України «Про цивільну оборону України», Постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України», Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої наказом Начальника цивільної оборони Міністерства освіти і на­уки України від **03.09.2009** р. № **814,** плану підготовки цивільної оборони на **2022 р.** у навчальному закладі проводилася відповідна робота.

Основні завдання щодо підготовки цивільної оборони школи на **2022**р. в цілому виконані.

Проводилося навчання керівного, особового складу невоєнізованих формувань, працівників школи відповідно до Типової програми навчання працівників навчальних закладів у галузі, затвердженої наказом начальника штабу ЦО Державного секре­таря Міністерства освіти і науки України від 17 січня 2002 р. № 28.

Згідно з планом показового Дня ЦО проведено теоретичні та практичні заняття з учнями 1-11 класів школи.

Умілі навички показали старшокласники з питань надання  
першої медичної допомоги. На відкритих уроках, в естафетах,  
вікторинах, практичних діях санпостів узяли участь учні 5-11 класів.

Проведення евакуації показало здатність колективу швидко й організовано вивести дітей з приміщення школи.

Навчання учнів проходить за програмами «Основи здоров'я», «Захист Вітчизни».

Навчально-матеріальна база школи на задовільному рівні, відповідає нормативним вимогам і дозволяє проводити роботу з питань захисту життя і здоров'я в надзвичайних ситуаціях на належному рівні.

**Враховуючи зазначене, визначено наступні** **пріоритетні напрямами у діяльності педагогічного коллективу школи на 2022/2023 навчальний рік:**

- виконання основних положень нормативно-правових документів в галузі освіти;

- реалізація державних программ щодо розвитку освітньої галузі;

- задоволення освітніх потреб учнів шляхом оптимізації навчальної, наукової, виховної позакласної роботи та режиму функціонування і розвитку школи;

- підготовка до впровадження у школі нового державного стандарту загальної середньої освіти на основі компетентнісно орієнтованого підходу в освіті;

- здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня педагогів;

- вивчення та впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій;

- забезпечення інноваційного розвитку системи роботи з обдарованими дітьми, удосконалення цілісної системи психолого-педагогічного супроводження обдарованих учнів, створення умов для її розвитку;

- формування та впровадження інформаційного освітнього середовища школи, застосування в навчально-виховному процесі інформаційно-комунікаційних технологій;

- створення умов щодо якісної підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання;

- створення ефективної і дієвої системи профілактики правопорушень;

- посилення роботи щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму;

- посилення впливу літератури та мистецтва на виховання і розвиток дітей;

- формування здорового способу життя як складової виховання, збереження і зміцнення здоров'я учнів,забезпечення їх збалансованого харчування;

- збільшення рухового режиму учнів за рахунок уроків фізичної культури, спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи в позаурочний час;

- сприяння діяльності самоврядної учнівської організації;

- забезпечення соціального захисту учнів та трудового колективу школи;

- удосконалення системи морального та матеріального заохочення працівників школи;

- поглиблення взаємодії сім'ї та школи у вихованні і соціалізації дітей.

На підставі визначених пріоритетних напрямів діяльності визначено доцільним у 2022/2023 навчальному році продовжити роботу над методичною проблемою: « **Удосконалення навчально - виховного процесу шляхом диференціації навчання, впровадження інноваційних педагогічних технологій**».

**Завдання на 2022/2023 навчальний рік:**

* Забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;
* Забезпечення умов розвитку обдарованих дітей;
* Організація і проведення шкільних творчих інтелектуальних змагань учнів;
* Якісна підготовка учнів до олімпіад, ЗНО, залучення їх до написання робіт МАН;
* Залучення вчителів ШМО до видавничої діяльності;
* Проведення предметних місяців;
* Розвиток соціальної активності учнів через різні форми учнівського самоврядування, участі в роботі гуртків;
* Виховання дисциплінованості, бережливого ставлення до суспільної та приватної власності, працелюбності;
* Покращення пропаганди здорового способу життя, виховання потреби регулярних занять фізичною культурою та дотримання режиму дня;
* Зміцнення взаємозв’язків школи з батьками, зацікавлювати батьків у підвищенні навчальних досягнень їх дітей;
* Організація повноцінного літнього оздоровлення учнів;
* Здійснювати роботу щодо дотримання безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу;
* Поповнення і зміцнення матеріально-технічної бази;
* Забезпечити економне використання енергоносіїв.

**Реалізація основних положень особистісного орієнтованого підходу до навчання та виховання, вирішення проблеми школи буде здійснюватися через систему роботи:**

1. ШМО вчителів початкових класів по проблемі «Освоєння і впровадження нових технологій на сучасному уроці»;
2. Проблемного семінару вчителів 5-9 класів на тему «Впровадження інноваційних технологій в систему особистісно орієнтованого навчання»;
3. Внутрішкільного контролю на основі управлінських рішень;
4. Цілеспрямованої спільної роботи педагогічного колективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;
5. Вивчення і творчого впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, України;
6. Роботи над удосконаленням уроку, як засобу розвитку творчої особистості учителя і учня, самореалізації творчої особистості;
7. Проведення шкільних олімпіад та більш ретельної індивідуальної підготовки учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН, роботи зі здібними та обдарованими дітьми;
8. Нормативне забезпечення, педагогічний аналіз та самоаналіз, контроль та корекцію НВП;
9. Активізацію роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, шкільного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов’язків, поваги до державних символів України, національної ідеї;
10. Врахування вчителями- предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей дітей;
11. Організацію роботи щодо виконання рекомендацій районних методичних об’єднань, семінарів, атестаційної комісії;
12. Роботу з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
13. Дотримання санітарно- гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів у школі;
14. Створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників закладу, виховання економічної, естетичної та правової культури.
15. ШМО класних керівників по проблемі  «Формування морально-духовної життєво компетентної особистості, виховання свідомого громадянина-патріота, у якого розвинені особистісні якості і риси характеру, спосіб мислення, вчинки та поведінка, спрямовані на розвиток демократичного суспільства в Україні».

**Перспективні завдання школи на 2022/2023 навчальний рік:**

**1. Забезпечити перехід на новий зміст навчання учнів 5-го класу ;**

**2. Створити належні умови для адаптації до навчання в основній школі учням 5-го класу;**

**3. Працювати над укомплектуванням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, над інформатизацією навчально-виховного процесу;**

4. Реалізувати системи внутрішньошкільного контролю на основі управлінських рішень.

5. Підвищення відповідальності учителів щодо здійснення впровадження інноваційних, передових, інтенсивних методів і прийомів роботи в практику викладання навчальних предметів.

6. Поповнювати матеріальну базу навчальних кабінетів.

7. Працювати над розробкою критеріїв зростання можливостей навчально-виховного комплексу.

8. Займатись відпрацюванням виховної системи закладу, роботою органів шкільного самоврядування.

9. Спланувати та провести презентаційні заходи з метою залучення учнів до участі в роботі гуртків. Продумати заходи щодо посилення мотивації учнів, батьків і педагогів.

10. Продовжити сумісну роботу з питання наступності в навчанні з дошкільним підрозділом навчального закладу.

11. Продовжити роботу над моніторингом якості мовних, читацьких та математичних знань, умінь і навичок випускників групи з короткотерміновим перебуванняму школі(група пˈятирічок) .

12. Продовжити роботу над розвитком у дошкільників та учнів 1-х класів життєвих компетентностей, використовуючи інноваційні технології на уроках та заняттях.

**Очікувані результати:**

1. Удосконалення системи управління та контролю за НВП.
2. Покращення навчальних досягнень учнів.
3. Зменшення кількості учнів, схильних до девіантної поведінки.
4. Реалізація нормативних вимог щодо матеріальної бази кабінетів, спортивного класу та майданчику, обладнання.
5. Підвищення результативності профільного навчання .
6. Підвищення ефективності системи мотивації та стимулювання роботи педагогічних працівників закладу.
7. Підвищення мотивації педагогів навчального закладу на участь в засвоєнні передового педагогічного досвіду.
8. Підвищення навчальної мотивації учнів із середнім рівнем навчальних досягнень.
9. Формування іміджу навчального закладу.

**У 2022/2023 н. р. заклад працюватиме над проблемами:**

**педагогічна проблема —**«***Удосконалення навчально-виховного процессу шляхом диференціації навчання, впровадження інноваційних педагогічних технологій»;***

**методична проблема —**«***Пошук ефективних форм і методів організації та проведення методичної роботи, впровадження ефективних форм роботи з педагогічними кадрами, використання сучасних комп’ютерних технологій*»;**

**виховна проблема —«*Становлення морально-духовної, життєво-компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як громадянин, професіонал»***

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ. ВИКОНАННЯ СТ. 53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, 35 ЗАКОНІВ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», «ПРО ДОШКІЛЬНУ ОСВІТУ» СТ. 6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відпові-дальний |
| 1. | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Протягом року | Адміністрація |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Протягом року | Адміністрація, педколектив |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Протягом року | Адміністрація, педколектив |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в нашій школі. | До 05 вересня | Заступник директора з НВР |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Протягом року | Адміністрація |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05 вересня | Заступник директора з НВР |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 10 вересня | Заступник директора з НВР |
| 8 | За наявності у школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів до відділу освіти. | До 10 вересня | Заступник директора з НВР |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 10 вересня | Заступник директора з НВР |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність розпочати навчання в 6-річному віці;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників». | До 31 вересня  Протягом року  Серпень  Жовтень | Заступники директора |
| 11 | Робота консультативного пункту «АБВГДЕЙКА» | Жовтень -квітень | Учитель  початк. |
| 12 | Провести рекламно-інформаційну акцію щодо охоплення дітей віком від 3 до 6 років дошкільною освітою | Серпень | Адміністрація, вихователь |
| 13 | Перевірити списки дітей дошкільного віку, що мешкають на території навчального закладу | Вересень | Заступник директора з НВР |
| 14 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями, вихованцями школи | Серпень  Лютий | Заступник директора з НВР |
| 15 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями, вихованцями школи навчальних занять | Травень | Заступник директора з НВР |
| 16 | Заслухати питання «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку в 2022/2023 н.р. на території обслуговування школи » на засіданні педради | Серпень | Заступник директора з НВР |
| 17 | Перевірити працевлаштування випускників 9-го, 11-го класів. Підтвердити довідками про навчання. | До 10 вересня | Заступник директора з НВР |
| 18 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щоквартально до 05 числа | Заступник директора з НВР |
| 19 | Проведення зборів батьків 1-11-х класів | Протягом року | Заступник директора з НВР |
| 20 | Подати до відділу освіти статистичний звіт (Ф 85-к) | Січень | Вихователь |

**2.1.РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ, СПРЯМОВАНА НА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ УЧНІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відпові-дальний |
| 1 | Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів закладу в державній підсумковій атестації, зовнішньому незалежному оцінюванні у 2021/2022 навчальному році | Вересень | ЗДНВР |
| 2 | Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів закладу в турнірах, конкурсах, предметних олімпіадах у 2021/2022 навчальному році | Вересень | ЗДНВР |
| 3 | Розглянути на засіданні шкільних методичних об’єднань, нарад при директору, педраді закладу  питання «Шляхи підвищення якості роботи закладу у 2022/2023 навчальному році» | За планом  Вересень  Серпень | Керівники МО  ЗДНВР  Директор |
| 4 | Здійснювати плановий контроль за підготовкою учнів до державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання у 2022/2023 навчальному році | Протягом ІІ семестру | ЗДНВР |
| 5 | Організувати та забезпечити роботу ШМО, вчителів та учнів по підготовці до предметних олімпіад, конкурсів, турнірів | Протягом року | Адміністрація |
| 6 | Створити належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Протягом року | Адмі-ністрація |
| 7 | Класним керівникам планувати роботу відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України» | Вересень,січень | ЗДВР, класні керівники |
| 8 | Спланувати виховну роботу вихователя групи дошкільного підрозділу | Вересень | ЗД, вихователь |
| 9 | Вивчати ефективність діяльності класних керівників. | Протягом року | Керівник МО, ЗДВР |
| 10 | Із метою створення умов для реалізації пізнавальних інтересів учнів проводити в 1-11-х класах бібліотечні уроки | За планом | Завідуюча бібліотекою |

**2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

У 2022/2023 навчальному році робота з дітьми здійснюється за програмою виховання і навчання дітей від чотирьох до шести років «Дитина», рекомендованою листом Міністерства освіти і науки України від 08.12.2010 №1/11-11177, інструктивно-методичними листами Міністерства освіти і науки України від 24.01.2007 №1/9–36 «Про режим роботи дитячих навчальних закладів», від 03.07.2009 №1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах», від 04.10.2007 №1/9-583 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади», від 27.09.2010 №1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми п’ятирічного віку», листом Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України від 26.07.2010 №1.4/18-3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  | Затвердити розклад занять дошкільного підрозділу | До30 серпня | ЗД |
|  | Організувати роботу з вихованцями дошкільного підрозділу відповідно програми виховання і навчання дітей від чотирьох до шести років «Дитина» | До 01 вересня | Адміністрація |
|  | Спланувати перевірки відповідності змісту дошкільної освіти дітей дошкільного віку вимогам програми виховання і навчання дітей від чотирьох до шести років «Дитина» писхолого-фізіологічним особливостям дітей даного віку. | До 01 вересня | ЗД |
|  | Реалізовувати принцип наступності в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи. | Протягом  року | Вчителі початкових класів та вихователь |
|  | Включити в плани роботи з батьками дітей дошкільного віку різні форми роботи: батьківські збори, роз’яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти за рік до навчання в першому класі, змісту поняття «готовність дитини до школи». | Протягом  року | Вихователь |
|  | Оформити куточок для батьків з інформацією про особливості адаптації дітей до навчання в закладі | Вересень | Вихователь |
|  | Відремонтувати та укомплектувати групову кімнату | До 31 серпня | Адміністра-ція |
|  | Обладнати ігрові куточки | До 31 серпня | Адміністрація, вихователь |
|  | Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф Міністерство освіти і науки | Постійно | Вихователь |
|  | Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей | Протягом року | Адміністрація, вихователь |
|  | Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності вихователя | Протягом року | Адміністрація |
|  | Дотримання Державних санітарних правил і норм та організації навчально-виховного процесу | Протягом року | Адміністрація |
|  | Організовувати виставки дитячих малюнків, поробок | Протягом року | Вихователі |
|  | З метою надання допомоги та запобігання помилок систематично здійснювати контроль за:  - змістом та якістю перспективного планування;  - змістом та якістю календарних планів освітньо-виховної роботи;  - готовність вихователя до робочого дня;  - відвідування занять. |  | Адміністра-ція |
|  | Поповнити методичну скарбничку дидактичними посібниками щодо розвитку дітей дошкільного віку | Протягом року | Вихователь |
|  | Поповнення дидактичного матеріалу | Протягом року | Вихователь |
|  | З метою запобігання нещасних випадків стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в групі та на прогулянках. | Постійно | Вихователь |
|  | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів передбачених програмою. | Постійно | Вихователь |
|  | Оновити стенд «Поради батькам» | Вересень | Вихователь |
|  | Поповнювати стенд «Поради батькам» | Протягом року | Вихователь |
|  | Тиждень дошкільнят | 11.05-15.05.  2023 р. | Вихователь |
|  | Індивідуальні бесіди з батьками на теми:   * профілактика дитячих страхів; * загартування – надійний шлях до здоров’я; * чи готова ваша дитина до школи. | Згідно з планом | Вихователь |
|  | Перевірити списки дітей дошкільного віку, що мешкають на території навчального закладу | Вересень | ЗД |
|  | Подати до відділу освіти статистичний звіт (Ф 85-к) | Січень | Вихователь |
|  | Видати наказ щодо обліку дітей дошкільного віку, що мешкають на території закладу | Серпень  Квітень | Директор |

**2.3.УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

**2.3.1.План проведення педагогічних рад школи**

Основні завдання: підвищення ефективності навчально-виховної роботи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду для успішного розв’язання навчально-методичної та виховної проблем.

**1-е засідання (серпень)**

**I.Про затвердження річного плану роботи школи та бібліотеки на 2022-2023 навчальний рік.**

**II.Про структуру та режим роботи школи на 2022-2023 н.р.**

**III.Про розподіл годин гурткової роботи.**

**IV.Про розподіл обов\*язків та навантаження педагогічних працівників на 2022-2023 н.р.**

**V.Про затвердження освітньої програми школи на 2022-2023 н.р.**

**VI.Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання в школі на 2022-2023 н.р.**

**VII.Про призначення голів шкільних методичних об\*єднань школи на 2022-2023 н.р.**

**VIII.Про організацію роботи з охорони життя та здоров\*я учасників освітнього процесу на 2022-2023 н.р.**

**IX.Про організацію роботи шкільної їдальні.**

**X.Про затвердження Положення про внутрішню систему моніторингу якості освіти**

**XI.Про затвердження Стратегії моніторингу внутрішньої системи якості освіти**

**XII.Різне.**

**2-е засідання(грудень)**

**I.Про підсумки навчально-виховного процесу в школі за I-й семестр.**

**II.Обговорення кандидатур учнів 9 класу на нагородження свідоцтвом з відзнакою,та учнів 11 класу на нагородження золотою та срібною медалями.**

**III.Дотримання правил техніки безпеки в навчально-виховному процесі.**

**IV.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році.**

**V.Про вивчення системи роботи вчителів ,що атестуються,а саме:**

**а)Мегіц Л.В.-вчительки фізики,астрономії,основ здоров\*я та образотворчого мистецтва(доповідачі:Гайдук І.І. та Дмитрів І.С.)**

**б)Савули І.І.-вчительки музичного мистецтва та керівника вокального та музично-драматичного гуртків (доповідачі: )**

**3-е засідання (березень)**

**I.Про вивчення досвіду роботи вчителів,що атестуються, асаме:**

**а) Беч Н.І.-вчительки української мови та літератури (доповідач Кучемба М.Б.)**

**II.Про вибір предмета державної підсумкової атестації у 9 класі**

**III. Різне.**

**Ознайомлення з характеристиками вчителів, які атестуються.**

**4-е засідання (квітень)**

**I.Про нагородження учнів похвальними листами.**

**II.Про випуск зі школи учнів 9 класу.**

**III.Про переведення учнів у наступні класи.**

**IV.Про проект навантаження педагогічних працівників на 2022-2023 навчальний рік.**

**V.Про організацію перевезення учнів до пунктів проведення ЗНО.**

**VI.Про організацію проведення ремонту школи.**

**VII.Різне.**

**5-е засідання (червень)**

**I.Про випуск учнів 11-го класу зі школи.**

**2.3.2.План проведення нарад при директору**

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ: вирішення поточних та перспективних питань роботи школи.

Розрізняються: оперативні наради при директору(ОНД) та НД.

Тривалість проведення: ОНД – до 15 хв.

НД – до 30 хв.

Склад присутніх на ОНД та НД – в залежності від порядку денного.

Регулярність проведення: ОНД – 1 раз на тиждень,

НД – 1 раз на місяць

ОНД:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін виконання | Заходи | Відповіда  льний |
| Щомісяця | Про класні журнали, журнали факультативів, гурткової роботи, курсів за вибором тощо | ЗД |
| Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у школі | Д, ЗД |
| Про результати участі учнів школи у різних шкільних та позашкільних заходах | Д,ЗД, педагог-організатор |
| Про роботу з учнями девіантної поведінки та неблагополучними сім’ями | Класні керівники |
| Про профілактику травматизму, правопорушень, злочинності | Класні керівники |
| Про виконання нормативних документів | Д,ЗД |
| Про діяльність дошкільної групи | Д |

**1-е засідання (серпень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про організацію роботи педколективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності | ЗДНВР |
| 2. | Про ведення шкільної документації | ЗДНВР |
| 3. | Про методичні рекомендації по заповненню класних журналів | ЗДНВР |
| 4. | Про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку | ЗДНВР |
| 5. | Про дотримання єдиного орфографічного режиму | ЗДНВР |
| 6. | Забезпеченість організованого початку нового навчального року | ЗД |
| 7. | Готовність навчальних кабінетів та приміщення дошкільного підрозділу до нового навчального року | Д, ЗД |
| 8. | Забезпеченість навчального плану відповідними програмами та підручниками | ЗД |
| 9. | Підсумки проведення медогляду учнів та працівників школи | Д |
| 10. | Про хід підготовки до свята Першого Дзвоника | Педагог-організатор |
| 11. | Різне |  |

**2-е засідання (вересень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою | Бібліотекар |
| 2. | Про організацію гарячого харчування учнів | Д |
| 3. | Проведення вступного інструктажу з учасниками НВП та інструктажів на робочому місці | Д, класні керівники |
| 4. | Про підсумки заповнення усіх видів документації, особових справ | ЗД |
| 5. | Про соціальний захист дітей у школі. Про адаптацію учнів 1,5, 10 класів та новоприбулих учнів в класні колективи | Педагог-організатор, класні керівники |
| 6. | Облік неблагополучного і пільгового контингенту | ЗДВР |
| 7. | Про працевлаштування, продовження навчання випускників 9-го класу | Класні керівники |
| 8. | Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу, правопорушень, злочинності | Класні керівники |
| 6. | Про комплексні та тематичні перевірки | Д |
| 7. | Про організацію чергування вчителів та учнів | ЗД |
| 8. | Різне |  |

**3-є засідання (жовтень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про атестацію педагогічних кадрів | Д |
| 2. | Про відвідування учнями навчальних занять та консультацій | ЗД |
| 3. | Про результати І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | ЗД |
| 4. | Про результати операції «Діти на вулиці» | ЗД |
| 5. | Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимових умовах | Д |
| 6. | Про роботу з обдарованими дітьми | ЗД |
| 7. | Адаптація учнів 6-річного віку до навчання та дітей молодшого дошкільного віку до перебування в школі | ЗД |
| 8. | Організація та проведення шкільного конкурсу | Бібліотекар |
| 9. | Про роботу з кадровим резервом | Д, ЗД |
| 10. | Різне |  |

**4-е засідання (листопад)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про роботу з учнями, які мають високий рівень знань | ЗД |
| 2. | Про проведення декади патріотичного виховання | Вчитель «ЗВ» |
| 3. | Про підготовку і проведення інвентаризації | Керівник МО |
| 4. | Ведення щоденників і зошитів | ЗД |
| 5. | Організація навчально-виховного процесу у групі дошкільного підрозділу | ЗД |
| 6. | Про адаптацію учнів 6-річного віку до навчання в 1-му класі | Д |
| 7 | Різне |  |

**5-е засідання ( грудень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про проведення новорічних і різдвяних свят | Класні керівники, педагог-організатор |
|  | Про виконання навчальних планів і програм за І семестр | ЗДНВР |
| 2. | Про моніторинг навчальних досягнень учнів за І-й семестр | ЗДНВР |
| 3. | Про систему роботи класних керівників з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу | Д |
| 4. | Про хід атестації педагогічних працівників. | ЗДНВР |
| 5. | Про роботу класних керівників з організації контролю за відвідуванням учнями школи за І семестр | ЗДНВР |
| 6. | Про результати проведення декади патріотичного виховання | Д, вч. «ЗВ» |
| 7. | Звіт про роботу з неблагополучними та пільговим контингентом в І семестрі | Класні керівники |
| 8. | Про результати перевірки техніки читання | ЗДНВР |
| 9. | Аналіз захворюваності дітей в дошкільному та шкільному підрозділах школи | ЗД, медсестра |
| 10. | Стан навчально-виховного процесу у 9 та 11 класах | ЗД |
| 11. | Різне |  |

**6-е засідання (січень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про організований початок ІІ семестру | ЗДНВР |
| 2. | Про курсову перепідготовку вчителів у 2022 році | Д |
| 3. | Аналіз стану учнівського самоврядування в шкільному підрозділі школи | Педагог-організатор |
| 4. | Про хід атестації педагогічних кадрів | Атестаційна комісія |
| 5. | Про роботу зі здібними та обдарованими дітьми | ЗДНВР |
| 6. | Про співбесіди щодо попередніх відпусток | Д |
| 7. | Про роботу з батьками | Д, класні керівники |
| 8. | Аналіз стану адаптації новоприбулих учнів у класні колективи | Класні керівники |

**7-е засідання (лютий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Стан роботи з «важкими» учнями, профілактика правопорушень | ЗДНВР |
| 2. | Про попереднє працевлаштування учнів 9 і 11 класів. | Класні керівники |
| 3. | Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | ЗДНВР, класні керівники |
| 4. | Про підготовку святкування Дня 8 Березня | Педагог-організатор |
| 5. | Про організацію роботи над проблемою школи | ЗДНВР |
| 6. | Про охорону праці та техніку безпеки | Служба ОП |
| 7. | Про роботу з обдарованими і здібними учнями | ЗДНВР |
| 9. | Про підготовку до ДПА, ЗНО | ЗДНВР |
| 10 | Про вивчення організації виховної роботи класних керівників | ЗДНВР |
| 11 | Різне |  |

**8-е засідання (березень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про моніторинг участі учнів школи у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із навчальних предметів, турнірах та конкурсах | ЗДНВР |
| 2. | Про підготовку до проведення дня ЦЗ | Д |
| 3. | Про проведення предметних тижнів, робота гуртків | ЗДНВР |
| 4. | Про роботу загону юних інспекторів дорожнього руху та дружин юних рятувальників | Педагог-організатор |
| 5. | Про організацію і проведення весняних канікул | Педагог-організатор |
| 6. | Про стан викладання фізичної культури | ЗДНВР |
| 7. | Про особливості навчально-виховного процесу у групі дошкільного підрозділу | ЗДНВР |
| 8. | Про закінчення атестації педагогічних працівників | Атестаційна комісія |
| 9. | Різне |  |

**9-е засідання (квітень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про стан організації чергування учнів та вчителів по школі | ЗДНВР |
| 2. | Педагогічні умови забезпечення здоров’я дітей: організація літнього відпочинку і оздоровлення дітей | Директор, ЗДНВР |
| 3. | Про нормативні документами щодо проведення державної підсумкової атестації. | ЗДНВР |
| 4. | Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту | ЗДНВР |
| 5. | Про стан роботи по дотриманню вимог протипожежної безпеки | Директор |
| 6. | Про проведення директорських підсумкових робіт | Директор |
| 7. | Про підсумки організації виховної роботи класних керівників | Класні керівники |
| 8. | Різне |  |

**10-е засідання (травень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про результати техніки читання учнів 1-3-х класів | ЗДНВР |
|  | Про роботу шкільних методичних об’єднань | Керівник ШМО |
| 2. | Про попереднє навантаження педагогічних працівників | Директор |
| 3. | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту | Педагог-організатор |
| 4. | Про підготовку до проведення ремонтних робіт у школі | Завгосп |
| 5. | Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності | ЗДНВР |
| 6. | Рівень навчальних досягнень учнів 4 класу та готовності їх до навчання у школі ІІ ступеня | Директор |
| 7. | Про результати директорських контрольних робіт | ЗДНВР |
| 8. | Про профорієнтаційну роботу з учнями 9-их, 11-их класів. | ЗДНВР |
| 9. | Про організоване закінчення навчального року та проведення ДПА | Директор, ЗДНВР |
| 10. | Про підсумки написання річних підсумкових контрольних робіт учнями | Директор |
| 11. | Про затвердження щорічних відпусток працівників школи | Директор |

**11-е засідання (червень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Відповідальний |
| 1. | Аналіз відвідування дітьми школи | ЗДНВР |
| 2. | Про проведення урочистого вручення документів про освіту випускникам 9 і 11 класів | Директор |
| 3. | Про стан діловодства та ведення ділової документації. | Директор |
| 4. | Про набір до 1-го, 10-го класів | Кл. керівники |
| 5. | Про підсумки проведення моніторингу навчальних досягнень учнів за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації 4,9,ЗНО -11 х класів. | ЗДНВР |
| 6. | Про виконання навчальних планів і програм | ЗДНВР |
| 7. | Про результати перевірки стану ведення журналів, щоденників, зошитів | ЗДНВР |
| 8 | Про підсумки роботи дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням | Директор дитячого закладу відпочинку |
| 9 | Про підсумки спортивно-масової роботи | ЗДНВР |
| 10. | Про підсумки виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік. | ЗДНВР |
| 11 | Різне |  |

**3.5.3 План засідань Ради школи**

**І – е засідання (серпень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Доповідач |
| 1. | Про підсумки роботи ради школи у 2021/2022 н.р. та визначення пріоритетних напрямів у роботі на 2022/2023 навчальній рік | Директор  ЗДНВР |
| 2. | Про вибори голови та секретаря ради школи | Директор |
| 3. | Про організацію харчування учнів школи | ЗДНВР |
| 4. | Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2021/2022 н. р. | Завгосп |
| 5. | Про дотримання вимог до зовнішнього вигляду учнів (шкільна форма, зачіска, макіяж) | ЗДНВР |
| 6. | Різне |  |

**ІІ – е засідання (грудень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Доповідач |
| 1. | Про роботу з важковиховуваними учнями, їхніми сім’ями. Обстеження житлово – побутових умов. | Педагог-організатор |
| 2. | Про організацію навчально-виховного процесу у класах | ЗДНВР |
| 3. | Робота класних керівників щодо соціального захисту дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних та малозабезпечених сімей, | ЗДНВР |
| 4. | Про організацію виховної роботи в позаурочний час (гуртки). | ЗДНВР, педагог-організатор |
| 5. | Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі | Директор |
| 6. | Про виконання чинних нормативних документів щодо організації харчування | Директор |
| 7. | Різне |  |

**ІІІ – є засідання (червень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Питання | Доповідач |
| 1. | Про погодження робочого навчального плану на 2023/2024 навчальний рік | ЗДНВР |
| 2. | Про роботу з обдарованими учнями закладу | ЗДНВР |
| 3. | Про моніторинг навчальних досягнень учнів за 2022-2023 навчальний рік | ЗДНВР |
| 4. | Про роботу дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням | ЗДНВР |
| 5. | Про підсумки роботи школи з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я учнів у 2022/2023 навчальному році | ЗДНВР |
| 6 | Про підсумки виховної роботи закладу у 2022/2023 навчальному році | ЗДНВР |
| 7 | Про підсумки навчально-виховного процесу у дошкільному підрозділі за 2022/2023 н.р. | ЗДНВР. |
| 8 | Стан навчальних приміщень, проведення ремонту та підготовка закладу до роботи у новому навчальному році | Завгосп |
| 9 | Різне |  |

**3.6. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка** Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» (ст. 27), Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 №1473, наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 №1135.

**Алгоритм атестації**

|  |  |
| --- | --- |
| **Місяць року** | **Заходи** |
| Вересень | **1.** Вивчення в колективі Типового положення про атестацію педпрацівників та змін до Типового положення  2. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії І рівня  (до 20 вересня) |
| Жовтень | 1. До 10 жовтня:   * атестаційна комісія приймає заяви на позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника закладу про присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання * скласти списки педпрацівників, які підлягають черговій атестації   2. До 20 жовтня розглянути документи й затвердити графік атестації (наказом) та списки педпрацівників, які атестуються.  3. Конкретизація завдань членам атестаційної комісії. |
| Листопад | 1. Індивідуальні співбесіди з педпрацівниками, які атестуються.  2. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника. |
| Грудень | 1. Робоче засідання атестаційної комісії.  2. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника. |
| Січень - лютий | 1. Робоче засідання атестаційної комісії.  2.. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника. |
| Березень | 1. До 1 березня подання до атестаційної комісії характеристик працівників, що атестуються.  2. До 10 березня атестаційна комісія завершує вивчення роботи педагогічних працівників і оформляє атестаційні листи у двох примірниках.  3. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами (не пізніше, ніж за 10 днів до підсумкового засідання).  4. Засідання атестаційної комісії (підсумкове). Видання наказу за результатами атестації |
| Квітень | 1. Засідання атестаційної комісії II рівня. |
| Травень | 1. Погодження перспективного плану атестації з курсами підвищення кваліфікації учителів. |

**Атестація педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** |
| 1 | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації. | Вересень | ЗДНВР |
| 2 | Створення атестаційної комісії I рівня | До 20 вересня | ЗДНВР |
| 3 | Затвердження плану курсової підготовки й узгодження його з відділом освіти | Вересень | Директор |
| 4 | Подання заяв на позачергову атестацію та складання списків педпрацівників, що підлягають черговій атестації | До 10 жовтня | ЗДНВР |
| 5 | Оформлення куточка «Атестація педпрацівників» | Жовтень | ЗДНВР |
| 6 | Складання графіка атестації  Затвердження списків педпрацівників, які атестуються | До 20 жовтня | ЗДНВР |
| 7 | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | До 10 березня | Атестаційна комісія |
| 8 | Подання до атестаційної комісії характеристик працівників, які атестуються | До 01 березня | ЗДНВР |
| 9 | Провести наради та засідання методичних об’єднань з питань атестації (за окремим графіком) | Протягом року | Директор |
| 10 | Декада вчителя, який атестується. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються | Протягом року | Атестаційна комісія |
| 11 | Творчі звіти вчителів, які атестуються | Березень | Атестаційна комі-сія, методична рада |
| 12 | Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетою «Учитель очима дітей» | Лютий | Директор |
| 13 | Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються, для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами | Березень | Директор, заступ-ники директора |
| 14 | Методична рада з питань атестації | Березень | Директор |
| 15 | Підбиття підсумків атестації педпрацівників школи: наказ, звіт, нарада | До 01 квітня | Директор |

**Засідання атестаційної комісії І рівня**

I засідання ( вересень 2022 року)

* 1. Про створення атестаційної комісії.
  2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
  3. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії.

II засідання ( жовтень 2022 року)

1. Розгляд поданих заяв учителів на позачергову атестацію.

2. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються.

3. Затвердження графіка проведення атестації в 2023 році.

4. Затвердження індивідуальних планів роботи вчителів, які атестуються.

III засідання ( березень 2023 року)

1. Розгляд експертних оцінок діяльності педпрацівників, які атестуються.
2. Поточні питання під час підготовки та проведення атестації.

IV засідання (25.03.2022 року)

1. Розгляд атестаційних матеріалів педагогічних працівників.
2. Прийняття рішень (в межах своєї компетенції ) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді.
3. Порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня

**Перспективний план проходження атестації педагогічними працівниками**

**ЗСШ I-III ступенів с.Головецько на 2022-2026 р.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з\п | Прізвище,ім’я по батькові | Предмет | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | Лайзорик В.Д. | Логопед |  |  |  |  | 2026 |  |
| 2 | Цапович Л.Д. | Географія | 2022 |  |  |  |  |  |
| 3 | Пукій Г.С. | Початко  ві класи | 2022 |  |  |  |  |  |
| 4 | Манько Н.Ф. | Тр.навч.  Креслен. | 2022 |  |  |  |  |  |
| 5 | Кучемба М.Б. | Укр.м.  історія | 1 2022 |  |  |  |  |  |
| 6 | Оринчак В.К. | Фізкульт.  Зах.Вітч. | 2022 |  |  |  |  |  |
| 7 | Беч  Н.І. | Україн  ська мова |  | 2 2023 |  |  |  |  |
| 8 | Мегіц  Л.В. | Фізика  Осн.здор. |  | 2023 |  |  |  |  |
| 9 | Постолюк М.М. | Хр.етика  Мистецт. |  | 2 2023 |  |  |  |  |
| 10 | Савула І.І. | Музика  Кер.гурт |  | 2023 |  |  |  |  |
| 11 | Рихліцька Р.В. | Вихователь |  | 2023 |  |  |  |  |
| 12 | Грицак О.С.. | Зар.літ.  Англ..м. |  |  | 2024 |  |  |  |
| 13 | Карук І.В. | Англ..м |  |  | 2024 |  |  |  |
| 14 | Комарницька О.І. | Початко  ві класи |  |  | 2024 |  |  |  |
| 15 | Побережна О.П. | Хімія  біологія |  |  | 2024 |  |  |  |
| 16 | Волосянський П.В. | Фізика  Кер.гурт |  |  | 2024 |  |  |  |
| 17 | Гайдук І.І. | Директор  географія |  |  |  | 2025 |  |  |
| 18 | Малишак О.В. | Заст..дир.  Нім.мова  Осн.здор.  Зах.Вітч. |  |  |  | 2025 |  |  |
| 19 | Іваночко Н.Ф. | асист.вч. |  |  |  | 2025 |  |  |
| 20 | Паславська М.Я. | Початкові класи |  |  |  | 2025 |  |  |
| 21 | Британ Н.С. | Пед.-орг. |  |  |  |  | 2026 |  |
| 22 | Кіцілінська М.З. | математика |  |  |  |  | 2026 |  |
| 23 | Дмитрів І.С. | Історія  Право  Гром.осв. |  |  |  |  | 2026 |  |
| 24 | Комендовська С.М. | Поч.кл. |  |  |  |  | 2026 |  |
| 25 | Гасиджак О.Д. | Поч.кл. |  |  |  |  | 2026 |  |
| 26 | Волосянський П.В. | Заст.дир. |  |  |  |  | 2026 |  |
| 27 | Гірчак М.І. | психолог |  |  |  |  | 2026 |  |
| 28 | Лайзорик В.Д. | логопед |  |  |  |  | 2026 |  |
| 29 | Дмитрів М.А. | інформатика |  |  |  |  | 2026 |  |
| 30 | Сверид Н.В. | Поч.кл. |  |  |  |  | 2026 |  |
| 31 | Мацькович Г.М. | математика |  |  |  |  | 2026 |  |
| РАЗОМ | | |  |  |  |  |  |  |

**2.4.Організація роботи з обдарованими дітьми**

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей, зниженням зацікавленості учнів та батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання, характерним для суспільства послабленням значущості якісних знань, досягнень в інтелектуальному розвитку. Основою роботи з обдарованими дітьми повинне стати реальне знання їхніх потенційних можливостей, прогнозування потреб і моделей розвитку особистості. Саме тому важливим є визначення пріоритетів у цьому аспекті діяльності закладу, створення чіткої системи роботи з названою категорією учнів, здійснення пошуку, відбору, творчого пошуку обдарованої, талановитої учнівської молоді в галузі науки, культури, мистецтва, спорту, створення сприятливих умов для реалізації потенціальних можливостей дітей.

**Завданнями заходів є:**

* формування інтелектуальної еліти школи;
* розвиток творчих здібностей учнів;
* досягнення відповідності статусу закладу реальному рівню інтелектуального розвитку учнів;
* стимулювання та мотивація самореалізації учнів.

**Основні напрямки діяльності:**

* формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
* формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;
* організація роботи МАН;
* підготовка до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах;
* формування системи дослідницької роботи з учнями.

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні. Заходи розраховані на участь у їх реалізації спеціалістів, педколективу, учнів, батьків.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Зміст роботи | Відповідальний |
| Протягом року | Розгляд питання щодо організації роботи з обдарованими учнями на педрадах, нарадах, методичних об’єднаннях | Адміністрація, керівники ШМО |
| Вересень | 1.Видання наказу «Про організацію роботи з обдарованими учнями»  2.Психологічне діагностування учнів з потенційно високими досягненнями в силу видатних здатностей  3.Провести опитування серед учнів з метою вивчення їхнього бажання брати участь у роботі МАН | ЗДНВР  Класні керівники  Класні керівники |
| Жовтень | Оновлення бази даних на обдарованих дітей.  Планування роботи гуртків, факультативів, консультаційних пунктів, індивідуальних занять | ЗДНВР  ЗДНВР |
| Листопад | Індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовка необхідної документації | ЗДНВР, координатори |
| Протягом року | Підготовка та участь у турнірах, конкурсах, олімпіадах, конкурсі-захисті МАН | ЗДНВР, вчителі-предметники |
| Протягом року | Шкільний конкурс «Учень року» | ЗДНВР |
| Квітень | Попередній аналіз результативності діяльності обдарованих учнів за начальний рік | ЗДНВР |
| Квітень | Проведення свята для обдарованих дітей | Педагог-організатор |
| Протягом року | Предметні місяці (за планом) | ЗДНВР,  керівники МО |
| Травень | Забезпечення умов для оздоровлення обдарованих учнів | Адміністрація |

ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ МІСЯЦІВ

Предметний місяць — комплекс навчально-виховних заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та поширення знань з предметів, збагачення методичного досвіду вчителів школи.

Організація та проведення: місяці проводяться відповідними методичними об'єднаннями вчителів школи один раз на рік.

Завдання місяців: забезпечити належні умови для виявлення та розвитку творчої активності та зацікавленості учнів, сприяти формуванню їх наукового світогляду, поглибити знання з профільних предметів та підвищити інтерес до інших предметів, передбачених навчальним планом школи.

Структура місяців: складовими предметних місяців мають бути відкриті уроки вчителів, науково-практичні конференції, індивідуальні та групові конкурси дитячої творчості, виставки. Кожен місяць повинен містити належне інформаційне забезпечення.

**Графік**

**проведення предметних місяців у 2022/2023 начальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Дата | Предметний тиждень | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | жовтень | Біології  Хімії | Побережна О.П. |  |
| 2 | листопад | Історії та правознавства | Дмитрів І.С. |  |
| 3 | грудень | Фізичної культури та захисту Вітчизни | Оринчак В.К. |  |
| 4 | січень | Іноземної мови та зарубіжної літератури | Карук І.В.  Грицак О.С. |  |
| 5 | Лютий | Початкові класи | Гасиджак О.Д. |  |
| 5 | березень | Української мови і літератури | Кучемба М.Б.  Беч Н.І. |  |
| 6 | квітень | Математики та фізики | Кіцілінська М.З.  Мегіц Л.В. |  |
| 7 | травень | географії | Цапович Л.Д. |  |
| 8 | травень | Тиждень дошкільнят | Рихліцька Р.В. |  |

**3.8.Заходи щодо початку навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-дальний** |
| 1 | Укомплектувати освітній заклад педагогічними кадрами | До 31 серпня | Директор |
| 2 | Скласти тарифікацію вчителів | До 31 серпня | Директор |
| 3 | Медичний огляд учнів | Згідно з графіком | Класні керівники |
| 4 | Уточнити контингент учнів. Скласти мережу закладу. Узгодити її з відділом освіти | До 05 вересня | ЗДНВР |
| 5 | Провести серпневу педраду; інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального року | До 01 вересня | Директор |
| 6 | Затвердити, погодити:  • нормативні документи роботи школи на навчальний рік: навчальній план, річний план роботи школи, режим роботи школи, розклад занять;  • план роботи бібліотеки;  • календарне та тематичне планування за предметами на семестр;  • плани роботи факультативів, гуртків;  • плани виховної роботи класних керівників на семестр | До 01 вересня | Директор, заступники директора |
| 7 | Оформити класні журнали, журнали факультативів, групи дошкільного підрозділу | До 05 вересня | ЗДНВР |
| 8 | Укомплектувати списки спеціальних медичних груп з фізичної культури | Після медогляду | ЗДНВР |
| 9 | Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та закладу в цілому до нового навчального року.  Оформити акти та іншу документацію про готовність закладу, спортивного класу, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року. | До 31 серпня | Директор, заступники, завгосп |
| 10 | Провести заходи з охорони праці, пожежної безпеки, на початок навчального року з працівниками школи | До 31 серпня | ЗДНВР, завгосп |
| 11 | Провести заходи з безпеки життєдіяльності на початок навчального року | До 03 вересня | Класні керівники |
| 12 | Затвердити алгоритм роботи щодо організації роботи факультативів та гуртків | До 16 вересня | ЗДНВР |
| 13 | Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами | До 01 вересня | Бібліотекар |
| 14 | Затвердити графіки чергування вчителів, учнів, сторожа на І семестр | До 01 вересня | Заступники |
| 15 | Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування учнів 1-11 класів. Затвердити режим харчування та обслуговування у їдальні. Організувати пільгове харчування учнів. | До 01 вересня | ЗДНВР |
| 16 | Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, сімей, що потрапили в складні життєві обставини | До 10 вересня | ЗДНВР |
| 17 | Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів | До 10 вересня | Класні керівникик |
| 18 | Провести засідання ради школи | До 31 серпня | Директор |
| 19 | Затвердити графік проведення предметних місяців | До 02 жовтня | ЗДНВР |
| 20 | Організувати підготовку учнів у І та ІІ етапах шкільних та районних олімпіад | До 02 жовтня | ЗДНВР |
| 21 | Проводити рейди «Урок» | постійно | Директор,  ЗДНВР |
| 22 | Забезпечити виконання, конституційних прав дітей на освіту:  • забезпечити відкриття 1-го класу з українською мовою навчання;   * відкрити 10-й клас * забезпечити відкриття групи дошкільного підрозділу;   • організувати та проводити профорієнтаційну роботу серед майбутніх випускників школи | До 01 вересня  До 01 вересня  До 01 вересня  Протягом року | Директор |
| 23 | Забезпечити соціальний захист учнів | Протягом року | Педагог-організатор |

**3.9.Заходи щодо закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації ,підготовка до проведення ЗНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-дальний** |
| 1 | Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року, проведення ДПА,ЗНО | Березень- квітень | ЗДНВР |
| 2 | Ознайомити педагогічний колектив з нормативними документами щодо проведення ДПА | Березень | ЗДНВР |
| 3 | Подати до районного відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення державних підсумкових атестацій у 4,9,11-х класах. | Квітень | ЗДНВР |
| 4 | Оформити документи на учнів, які звільнені від державних підсумкових атестацій за станом здоров’я. | Квітень | ЗДНВР |
| 5 | Вибір учнями 11 кл. предметів складання ДПА, ЗНО. | Квітень | ЗДНВР |
| 6 | Підготувати до розгляду на засіданнях методичних об’єднань матеріали ДПА 9 та 11 кл. | Квітень | ЗДНВР |
| 7 | Видати наказ «Про порядок організованого закінчення навчального року» | Квітень | ЗДНВР |
| 8 | Видати наказ про відповідальних за оформлення випускної документації | Квітень | ЗДНВР |
| 9 | Скласти розклади ДПА та графіки консультацій | Травень | ЗДНВР |
| 10 | Зміни в розкладі уроків під час проведення ДПА | Травень | ЗДНВР |
| 11 | Провести ДПА учнів 4, 11-х класів | Травень | Директор |
| 12 | Провести ДПА учнів 9-х класів | Червень | Директор |
| 13 | Класним керівникам виставити оцінки до табелів успішності, особових справ учнів, написати характеристики до особових справ учнів 1-х класів | Травень-червень | Класні керівники |
| 14 | Створити робочу групу для складання річного плану на 2023/2024 навчальний рік | До 31 березня | Директор |
| 15 | Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік | Червень | Адміністрація |
| 16 | Проаналізувати виконання навчальних програм за рік | Червень | ЗДНВР |
| 17 | Узгодити попереднє педагогічне навантаження з профспілковим комітетом. Ознайомити з ним педпрацівників. | 4 тиждень травня | Директор |
| 18 | Видати накази  «Про відпустки педпрацівників школи»  «Про відпустки непедагогічних працівників школи»  «Про соціальні відпустки працівників школи»  «Про додаткові відпустки працівників школи» | 4 тиждень травня | Директор |
| 19 | Видати накази «Про переведення учнів до наступного класу» | Травень | ЗДНВР |
|  | Вручення атестатів учням 11-х класів. | Травень | Директор |
| 20 | Нагородження учнів 2-8-х та 10-х класів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні». | Травень | Директор |
| 21 | Вручення свідоцтв. | Червень | Директор |

**3. ВИХОВНА РОБОТА**

Виховна робота школи реалізується у процесі організації навчально-виховної діяльності, позаурочної та позакласної діяльності, позашкільної освіти, роботи органів учнівського самоврядування, взаємодії з батьками, громадськими організаціями, державними установами. Виховний процес зорієнтовано на здібності, схильності, потреби і життєві плани кожного з вихованців. Всі компоненти системи підпорядковані певним цілям і забезпечують у процесі свого функціонування досягнення заданого результату - розвитку особистості.

**Методична тема виховної роботи** : становлення морально-духовної , життєво-компетентної особистості , яка успішно реалізується в соціумі як громадянин , професіонал.

Виховна діяльність школи , як цілісна система , складається з діяльності дорослих і учнів і передбачає кінцеву мету – забезпечити  суспільство високоінтелектуальною , духовно багатою , толерантною  елітою.

Шляхи  досягнення  мети вбачаємо в  запровадженні  сучасних моделей виховання, у впровадженні і апробації  інноваційних  технологій виховання.

Очікуваний результат – формування цілісної особистості, яка має активну творчу і соціальну позицію, високі моральні якості, які постійно вдосконалює, уміє керувати своїм здоров`ям, прагне до знань і має певний достатній життєвий досвід, тобто готова до суспільного життя.

Пріоритетними завданнями у вихованні є :

-врахування вікових особливостей учнів;

-виховання патріотизму, громадянських якостей особистості;

-індивідуальний підхід до кожного вихованця;

-гармонія інтересів, потреб і бажаньучнів;

-дисципліна і відповідальність особистості за свою працю та поведінку;

-зв’язок з життям;

- турбота про здоров'я учнів, пропаганда здорового способу життя;

- естетичне, екологічне та трудове виховання як одна з складових підготовки учнів до дорослого життя;

-продовження спільної роботи психолого-педагогічної служби з педагогами, учнями, батьками;

- виховання громадсько-патріотичних якостей завдяки продовженню краєзнавчої та воєнно-патріотичної роботи.

Виховний процес здійснюється згідно з «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» .

**3.1. Основні завдання виховної роботи:**

Основними завданнями виховної роботи закладу на 2022/2023 навчальний рік є :

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та суспільних вимог;

- підвищення соціального статусу, зміцнення й розвиток виховних функцій;

- забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, причетними до виховання учнів, розширення складу суб’єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль;

- посилення ролі сім’ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії із закладом;

- розвиток учнівського самоврядування, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху;

- оптимізація змісту і форм виховного процесу;

- збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’я особистості;

- попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість;

**-** формування досвіду гуманістичних відносин на основі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.

**3.2. Планування виховної роботи на 2022/2023 навчальний рік**

Виховна робота школи реалізується у процесі організації навчально-виховної діяльності, позаурочної та позакласної діяльності, позашкільної освіти, роботи органів учнівського самоврядування, взаємодії з батьками, громадськими організаціями, державними установами. Виховний процес зорієнтовано на здібності, схильності, потреби і життєві плани кожного з вихованців. Всі компоненти системи підпорядковані певним цілям і забезпечують у процесі свого функціонування досягнення заданого результату - розвитку особистості.

**Методична тема виховної роботи** : становлення морально-духовної , життєво-компетентної особистості , яка успішно реалізується в соціумі як громадянин , професіонал.

Виховна діяльність школи , як цілісна система , складається з діяльності дорослих і учнів і передбачає кінцеву мету – забезпечити  суспільство високоінтелектуальною , духовно багатою , толерантною  елітою.

Шляхи  досягнення  мети вбачаємо в  запровадженні  сучасних моделей виховання, у впровадженні і апробації  інноваційних  технологій виховання.

Очікуваний результат – формування цілісної особистості, яка має активну творчу і соціальну позицію, високі моральні якості, які постійно вдосконалює, уміє керувати своїм здоров`ям, прагне до знань і має певний достатній життєвий досвід, тобто готова до суспільного життя.

Пріоритетними завданнями у вихованні є :

-врахування вікових особливостей учнів;

-виховання патріотизму, громадянських якостей особистості;

-індивідуальний підхід до кожного вихованця;

-гармонія інтересів, потреб і бажаньучнів;

-дисципліна і відповідальність особистості за свою працю та поведінку;

-зв’язок з життям;

- турбота про здоров'я учнів, пропаганда здорового способу життя;

- естетичне, екологічне та трудове виховання як одна з складових підготовки учнів до дорослого життя;

-продовження спільної роботи психолого-педагогічної служби з педагогами, учнями, батьками;

- виховання громадсько-патріотичних якостей завдяки продовженню краєзнавчої та воєнно-патріотичної роботи.

Виховний процес здійснюється згідно з «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» .

**3.3. Основні завдання виховної роботи:**

Основними завданнями виховної роботи закладу на 2022/2023 навчальний рік є :

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та суспільних вимог;

- підвищення соціального статусу, зміцнення й розвиток виховних функцій;

- забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, причетними до виховання учнів, розширення складу суб’єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль;

- посилення ролі сім’ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії із закладом;

- розвиток учнівського самоврядування, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху;

- оптимізація змісту і форм виховного процесу;

- збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’я особистості;

- попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість;

**-** формування досвіду гуманістичних відносин на основі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.

**3.4. Планування виховної роботи на 2022/2023навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст виховної діяльності | Клас | Термін проведення | Відповідальний | |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Підготовка до свята Першого дзвоника. | 1-11 | Протягом місяця | ЗДВР,  педагог–організатор,  члени учнівського самоврядування | |
| 2. | Підготовка до проведення першого уроку. | 1-11 | 3-й,4-й тижні серпня | ЗДВР,  педагог–організатор,  члени учнівського самоврядування | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1. | День знань. Свято Першого дзвоника. | 1-11 | 01 вересня | ЗДВР,  педагог–організатор,  члени учнівського самоврядування | |
| 2. | Проведення перших уроків. | 1-11 | 01 вересня | Класні керівники | |
| 3. | Тиждень безпеки життєдіяльності ( за окремим планом) | 1-11 | 1-й тиждень вересня | Педагог –організатор,  класні керівники, | |
| 4. | Тиждень здоров’я | 1-11 | 2-й тиждень | педагог – організатор,  класні керівники,  члени учнівського самоврядування | |
| 5. | “Нам потрібне мирне небо”  (відзначення Міжнародного дня миру) | 1-11 | 3-й тиждень | педагог – організатор,  класні керівники,  члени учнівського самоврядування | |
| 6. | Всеукраїнський день бібліотек  Акція “Моя улюблена книга” | 1-11 | 4-й тиждень | Класні керівники  Бібліотекар  Пед.-організатор | |
| 7. | День пам\*яті жертв Бабиного Яру | 5-11 | 29.09. | Класні керівники  ЗДВР  Педагог- організатор | |
| 9. | Підготовка до Дня працівників освіти | 1-11 | Протягом місяця | педагог – організатор,  класні керівники,  члени учнівського самоврядування | |
| 10. | Рейд-перевірка «Зовнішній вигляд», «Класний куточок» | 1-11 | Протягом місяця | Адміністрація, педагог-організатор,  члени учнівського  самоврядування | |
| 12. | Організація роботи учнівського парламенту школи. | 1-11 | Протягом місяця | Педагог-організатор,  члени учнівського  самоврядування. | |
| 13. | Профорієнтаційні бесіди. Аналіз працевлаштування випускників. Співпраця з навчальними закладами. | 9-11 | Протягом місяця | ЗДВР, класні керівники | |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Свято до Дня працівників освіти  «Учителю вклоняюся доземно» | 11 | 1-й тиждень | Класний керівник, члени учнівського самоврядування | |
| 2. | Фотовиставка до Всесвітнього дня захисту тварин “Наші улюбленці” | 1-11 | Протягом місяця | Класні керівники | |
| 3. | Проведення годин спілкування, присвячених Міжнародному дню людей похилого віку «Повага – ниточка, що єднає покоління» | 1-11 | Протягом місяця | Класні керівники | |
| 4. | День музики.Хіт-парад українських пісень “З Україною в серці!” | 1-11 | 2-й тиждень | Вчитель музики педагог – організатор | |
| 5. | Благодійна акція “Спільними зусиллями”. | 5-11 | 2-й тиждень | педагог – організатор, члени учнівського самоврядування | |
| 6. | Заходи до Дня захисника України:  - Загальношкільна лінійка  -«Козацькі забави»  -Години спілкування | 1-11  9-11  1-11 | 13 жовтня | педагог – організатор,  класні керівники  вчитель ЗВ та фізичної культури | |
| 7. | До Дня українського козацтва:  Виставка учнівських робіт «Козацькими шляхами».  Упорядкування могил воїнам УПА | 1-11 | 2-й тиждень | Вчителі Трудового навчання та образотворчого мистецтва, педагог – організатор, члени учнівського самоврядування | |
| 8. | День боротьби з торгівлею людьми | 1-11 | 3-й тиждень | ЗДВР,педагог – організатор | |
| 9. | Тиждень пожежної безпеки:   * виступ агітбригади, * виставка малюнків, * тематичні години спілкування | 1-11 | 3-й тиждень | адміністрація | |
| 10. | Шкільні предметні олімпіади | 6-11 | Згідно графіка | Вчителі предметники | |
| 11. | Виставка дитячих робіт на тему:”Золота осінь” | 1-11 | 3-й тиждень | класні керівники | |
| 12. | Рейд-перевірка «Зовнішній вигляд» | 1-11 | Протягом місяця | Адміністрація, педагог-організатор,  члени учнівського  самоврядування | |
| 13. | Акція “Жовте листя”,виготовлення та розповсюдження серед населення листівок про шкоду спалювання опалого листя та про користь компостування. | 1-11 | 3-й тиждень | педагог-організатор,  ЗДВР | |
| 14. | Тиждень безпеки життєдіяльності учнів  (за окремим планом) | 1-11 | Тиждень перед канікулами | Адміністрація,  класні керівники | |
| 15. | Проведення різноманітних форм виховної діяльності під час осінніх канікул (згідно з планом роботи) | 1-11 | Протягом канікул | Класні керівники, педагог-організатор | |
|  |  |  |  |  | |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. | Проведення Дня української писемності та мови. | 1-11 | 09.11. | Класні керівники, педагог-організатор, вчителі укр.мови | |
| 2. | Шкільний етап Всеукраїнського конкурсу імені Т.Шевченка | 5-11 | II тиждень | Класні керівники, вчителі укр.мови | |
| 3. | Шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П. Яцика. | 5-11 | ІІ тиждень | Класні керівники,  учителі укр. мови | |
| 4. | Години спілкування на реалізацію ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Протягом місяця | Класні керівники | |
| 5. | Міжнародний День толерантності(за окремим планом) | 1-11 | 16  листопад. | Педагог-організатор, Класні керівники | |
| 6. | Тиждень правових знань «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | 5-11 | листопад. | Педагог –організатор,  класні керівники | |
| 7. | Відзначення річниці Революції Гідності та Свободи | 5-11 | 21.11. | ЗДВР, педагог–організатор,  класні керівники, члени учнівського самоврядування | |
| 8**.** | Тиждень пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій( за окремим планом) | 1-11 | 4-й тиждень | Класні керівники, педагог – організатор | |
| 9. | Акція «Запали свічку»  Година пам\*яті | 1-11 | 25.11 | Адміністрація, педагог-організатор,  члени учнівського  самоврядування | |
| 10. | Акція “16 днів проти насильства”  (за окремим планом) | 1-11 | 25.11-10.12 | Класні керівники, педагог – організатор | |
| 11. | Тренінг “Безпечні соціальні мережі” | 5-11 | Останній тиждень | Класні керівники,вчит. інформатики | |
| 12. | Зустріч лідерів учнівського самоврядування з органами місцевого самоврядування | 8-11 | Останній тиждень | ЗДВР | |
| 13. | Підготовка до відзначення 300-річчя від дня народження Григорія Сковороди | 5-11 | 3-4 тиждень | Педагог-організатор, ЗДВР | |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Міжнародний День боротьби зі СНІДом Написання учнівських рефератів:«Сніду-ні !».Конкурс малюнків та плакатів. | 8-11 | 1-й тиждень | Педагог–організатор,  класні керівники |  |
| 2. | Акція до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «Правда про СНІД» | 5-11 | 01.12. | Педагог організатор |  |
| 2. | «Світ ловив мене, та не впіймав» (відзначення 300-річчя від дня народження Григорія Сковороди) | 5-11 | 02.12 | Педагог-організатор, ЗДВР |  |
| 3. | Заходи до Всеукраїнського тижня Захисту Вітчизни та фізичної культури (за окремим планом)  Військово-паиріотична гра”Джура” | 9-11 | 2-й тиждень | Вчителі фізичної культури та Зах.Вітч. |  |
| 4. | Андріївські вечорниці | 8-11 | 3-й тиждень | Класні керівники,  педагог – організатор |  |
| 5. | Акція милосердя і турботи «Повір у себе», присвячена Міжнародному дню інвалідів | 1-11 | 3-й тиждень | Класні керівники |  |
| 6. | Відкриття новорічної майстерні  «Подарунок ялинці» | 1-11 | 3-й тиждень | Класні керівники,  педагог – організатор, активи класів |  |
| 7. | Виставка композицій  «Замість ялинки – зимовий букет» | 1-11 | 3-й,4-й тижні грудня | Класні керівники,  педагог – організатор |  |
| 8. | Свято «Святий Миколай – наш гість!» | 1-11 | 17 грудня | Класні керівники, педагог – організатор |  |
| 9. | Конкурс Різдвяних малюнків. | 1-11 | 3-й,4-й тижні грудня | Класні керівники,  педагог – організатор |  |
| 10. | Новорічне свято для учнів 1-4 класів .  «Новорічна казка» | 1-4 | 4-й тиждень грудня | педагог – організатор, класні керівники |  |
| 11. | Новорічне свято для учнів 5-7 класів  «Якось раз під Новий рік…» | 5-7 | 4-й тиждень грудня | педагог – організатор, класні керівники |  |
| 12. | Новорічна розважальна програма для учнів  8-11 класів «Новорічний КВК» | 8-11 | 4-й тиждень грудня | педагог–організатор, класні керівники |  |
| 13. | Операція «Ялинка»  (дії учнів під час новорічних свят) | 1-11 | 4-й тиждень грудня | Педагог – організатор |  |
| 14. | Рейд-перевірка «Зовнішній вигляд» | 1-11 | Протягом місяця | Адміністрація, педагог-організатор,  члени учнівського  самоврядування |  |
| 15. | Тиждень безпеки життєдіяльності учнів (за окремим планом) | 1-11 | Тиждень перед канікулами | Адміністрація,  класні керівники |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст виховної діяльності | Клас | Термін проведення | Відповідальний за проведення | Відмітка про виконання |
| 1. | Проведення різноманітних форм виховної діяльності під час зимових канікул (згідно з планом роботи) | 1-11 | Протягом канікул | Класні керівники |  |
| 2. | Виготовлення Різдвяних вертепів | 1-6 | Перший тиждень після канікул | Класні керівники,педагог-організатор |  |
| 3. | Розучування колядок, щедрівок | 1-8 | До 19 січня | Класні керівники,педагог-організатор |  |
| 4. | Години спілкування на реалізацію ставлення до мистецтва | 1-11 | Протягом місяця | Класні керівники,педагог-організатор |  |
| 5. | Рейди-перевірки «Зовнішній вигляд», «Чистота класних кімнат» | 1-11 | Протягом місяця | Адміністрація, педагог-організатор,  члени учнівського  самоврядування |  |
| 6 | Бесіди до Дня Соборності України «Україна в нас єдина» | 1-11 | 20 січня | Класні керівники |  |
| 7. | Зустріч з медпрацівниками. Бесіди на тему : «Як вберегтися від захворювань?» | 5-8 | Протягом місяця | Педагог-організатор |  |
| 8. | Екскурсії до сільської бібліотеки. | 1-4  5-8  9-11 | Протягом місяця | ЗДВР,педагог-організатор |  |
| 5. | Декада профорієнтаційної роботи:  -екскурсія в центр зайнятості;  -зустрічі з представниками навчальних закладів;  -години спілкування | 9-11 | Січень | Класні керівники |  |
| 6. | Бесіди до Дня пам’яті Героїв Крут | 5-11 | 27 січня | Класні керівники |  |
| 7. | Конкурс малюнків «Безпека взимку» | 1-11 | Протягом місяця | Вчитель образотворчого мистецтва |  |
| 8. | Зимові ігри та розваги | 1-4 | Протягом місяця | Класні керівники |  |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/ п | Зміст виховної діяльності | Клас | Термін проведення | Відповідальний за проведення | Відмітка про виконання |
| 1. | Години спілкування на реалізацію ставлення до праці | 1-11 | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 2. | Вечір відпочинку до Дня Святого Валентина | 10 | 14.02. | Класний керівник |  |
| 3. | Свято «Масляна! Масляна! Яка ж ти мала…» | 6-8 | лютий | Педагог-організатор, класні керівники |  |
| 4. | Години спілкування до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 1-11 | до 15  лютого | Адміністрація, педагог-організатор, члени учнівського самоврядування |  |
| 5. | Свято Стрітення. Екскурсія до місцевого храму Іоанна Предтечі. |  | 15 лютого | Педагог-організатор |  |
| 6. | “Герої не вмирають!”(9-а річниця вшанування пам\*яті Героїв Небесної Сотні) | 1-11 | 20.02 | Класні керівники, педагог – організатор |  |
| 7. | «У четвер на світанку звістка світ пройняла – чорним птахом накрила Україну війна…» (початок війни Росії проти України) | 9 | 24.02. | Педагог-організатор, ЗДВР |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст виховної діяльності | Клас | Термін проведення | Відповідальний за проведення | Відмітка  про виконання |
| 1. | Конкурс малюнків «Весна прийшла!» | 1-4 | перший тиждень березня | педагог-організатор,  класні керівники |  |
| 2. | Виготовлення сувенірів, листівок, плакатів, випуск газети «Джерело» до Міжнародного жіночого дня | 1-11 | перший тиждень березня | педагог-організатор,  класні керівники |  |
| 3. | Святковий концерт-привітання зі святом 8 Березня для працівників школи  «Жінка – одвічна загадка природи» | 8-11 | до 8  березня | педагог-організатор, батьки, члени учнівського самоврядуван  ня |  |
| 4. | Виставка-конкурс вітальних листівок до 8 Березня «Свято весни, ніжності та краси» | 1-11 | до 08 березня | Класні керівники |  |
| 5. | Виставка учнівських робіт «Із Кобзарем у серці» | 1-11 | до 9 березня | Вч.обр.мист. |  |
| 6. | Відзначення Шевченківських днів «Шевченкові слова добра й любові, як слово батьківське в душі ми збережем» (за окремим планом) | 1-11 | 9-13 березня | Вчителі укр. мови та літератури,  ЗДВР |  |
| 7. | Конкурс-виставка малюнків  «Природа очима дітей» | 1-7 | До 13 березня | Класні керівники, вчитель образотворчого мистецтва |  |
| 8. | Тиждень безпеки життєдіяльності учнів  (за окремим планом) | 1-11 | Тиждень перед канікулами | Адміністрація,  класні керівники |  |
| 9. | Проведення різноманітних форм виховної діяльності під час весняних канікул (згідно з планом роботи) | 1-11 | Протягом канікул | Класні керівники |  |
| 10. | Змагання з футболу | 7-11 | 17 березня | Вч.фізкультури |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст виховної діяльності | Клас | Термін проведення | Відповідаль ний за проведення | Відмітка про виконання |
| 3. | Відзначення Всесвітнього дня здоров’я  ( за окремим планом) | 9-11 | 07 квітня | Класні керівники |  |
| 4. | Виставка Великодніх писанок «Українська Великодня писанка» | 1-11 | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 5. | Тематична загальношкільна лінійка «Дзвони Чорнобиля» | 5-11 | 26 квітня | Педагог-організатор |  |
| 6. | Форми роботи щодо участі в екологічному двомісячнику «Зелена весна» ( за окремим планом) | 1-11 | Квітень-травень | Педагог-організатор , члени учнівського самоврядування, класні керівники |  |
| 7. | Тиждень дитячої та юнацької книги | 1-11 | 4-й тиждень | Бібліотекар , Департамент інформації |  |
| 8. | Підготовка до Дня Примирення | 5-11 | протягом місяця | Педагог-організатор , члени учнівського самоврядування |  |
| 9. | Акція «Збережи первоцвіти» | 1-11 | протягом місяця | Вчитель біології |  |
| 10. | Участь в акції «Посади дерево добра» | 6-11 | протягом місяця | Педагог-організатор, учнівське самоврядування |  |
| 11. | “Великодня писанка” (виконання гаївок) | 6 | 18.04. | Класний керівник |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Зміст виховної діяльності | Клас | Термін проведення | Відповідаль ний за проведення | Відмітка про виконання |
| 1. | Флешмоб до Дня Пам’яті та примирення  «Вогнем і полум’ям обпалені навік » | 1-11 | До 08-09 травня | Адміністрація, педагог-організатор, члени учнівського самоврядування, класні керівники |  |
| 2. | Уроки мужності «У житті завжди є місце подвигу», «Будемо гідні слави героїв», «Це потрібно не мертвим-це потрібно живим…» | 1-11 | Травень | Класні керівники,  активи класів |  |
| 3. | Виставка стіннівок «Пам’ять вічна у наших серцях» | 5-11 | 04-08 травня | Педагог-організатор , члени учнівського самоврядування |  |
| 4. | Години спілкування до Дня Європи | 1-11 | До 20 травня | Класні керівники |  |
| 5. | Відзначення Дня Європи | 1-11 | До 20 травня | Педагог-організатор |  |
| 6. | Родинне свято до Дня матері «Це ніжне слово …МАМА…» | 5 | 07 травня | Класний керівник |  |
| 7. | День вишиванки | 1-11 | 18 травня | ЗДВР,педагог-організатор, класні керівники |  |
| 8. | Свято «Прощавай Букварику» | 1 | 4-й тиждень | Вчитель 1класу,  Батьки |  |
| 9. | Тиждень безпеки життєдіяльності | 1-11 | Тиждень перед канікулами | ЗДВР,педагог-організатор, класні керівники |  |
| 10. | Свято Останнього дзвоника «До побачення, школо!» | 1-11 | травень | ЗДВР,педагог-організатор |  |
| 11. | Випускний вечір учнів 11 класу | 11 | травень | ЗДНВР, педагог-організатор , класні керівники, батьки |  |
| 12. | Підготовка заходів до Дня захисту дітей. | 1-10 | До 1 червня | Класні керівники |  |

**ЧЕРВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | | Міжнародний день захисту дітей  Конкурс малюнків на асфальті | 1-10 | червень | | ЗДВР педагог-організатор, члени учнівського самоврядування, класні керівники, батьки | |  |
| 3. | | | Відзначення Дня Конституції України | 1-10 | червень | | Педагог-організатор | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **4.3. Військово-патріотичне виховання** | | | | | | | | | |
| №  з/п | Заходи | | Термін | | Класи | Відпові-дальний | Відмітка про виконання | | |
| 1. | Місяць бойової слави.  Бесіда: «Національна символіка України»  Слухання патріотичних пісень.  Конкурс малюнків на асфальті «Ми за Мир!»  Години спілкування про героїзацію осіб воїнів АТО.  Перегляд документальних та художніх фільмів про боротьбу за незалежність України.  Екскурії до сільської бібліотеки на тематичні виставки на військово-патріотичну тематику.  Волонтерська акція «Учасник АТО мого села» | | вересень | | 1-11 | ЗДВР,  класні  керівники  педагог-організатор, учнівське самоврядування |  | | |
| 2. | Конкурс малюнків «Ми за мирне небо»  Зустріч з воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО.  Волонтерська акція «Під час війни добру є місце» | | жовтень | |  | ЗДВР,  класні  керівники  педагог-організатор, учнівське самоврядування, |  | | |
| 3. | Година скорботи «Дзвони зраненої пам’яті»  Акція :«Запали свічку», конкурс композицій «Колосок пам’яті»  Учнівська конференція, години спілкування, присвячені пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр.  Перегляд документальних, художнів фільмів про боротьбу за незалежність України.  Години спілкування «Герої не вмирають» | | Листопад | |  | учитель історії та правознавства |  | | |
| 4. | День Збройних сил України  «Служіння Вітчизні-священний обов’язок кожного»  Військово –спортивне свято для юнаків «Нумо, хлопці.»  Зустріч з воїнами АТО.  Доброчинні акції в допомогу воїнів АТО: «Солдатські сім’ї», «Добру є місце» | | Грудень | |  | ЗДВР,  класні  керівники  педагог-організатор, учнівське самоврядування,учитель ЗВ,  фізичного  виховання, історії та правознавства |  | | |
| 5. | День Соборності України  День пам’яті героїв Крут.  Віртуальна подорож на фотовиставку про АТО. | | Січень | |  | Педагог-організатор,  учитель історії та правознавства |  | | |
| 6. | День вшанування учасників бойових дій в Україні.  Конкурс малюнків « Нам потрібне мирне небо!» | | Лютий | |  | ЗДВР, педагог-організатор |  | | |
| 7. | Військово-спортивні змагання для старшокласників.  Вивчення героїчного минулого народу.  Конкурс прози та поезії на військово-патріотичну тематику. | | Бере  зень | |  | Учитель ЗВ,  фізичного  виховання, історії та правознавствамови та літератури. |  | | |
| 8. | «На Чорнобиль журавлі летіли» Загальношкільна лінійка.  Чорнобильські уроки  Перегляд документальних фактів.  Міжнародний день звільнення в’язнів фашистських концтаборів.  Конкурс патріотичної пісні.  Флешмоб «Квітка пам’яті» | | Кві тень | |  | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники |  | | |
| 9. | День Пам’яті та примирення.  Виставка малюнків «Вічна пам’ ять героям» та  «Миру мир»  Районна військово-патріотична гра «Джура».  Години спілкування «Мужність і відвага крізь покоління»  Вшанування сучасних героїв-захисників України та пам'ять загиблих за свободу. | | Травень | |  | ЗДВР, педагог-організатор, кл.керівники |  | | |
| 10. | Екскурсії до музеїв бойової слави.  Заходи до Дня Конституції України. | | Червень | |  | Педагог-організатор, класні керівники |  | | |

**3.5. Правове виховання. Попередження злочинності, запобігання дитячої бездоглядності.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст  заходів | Термін проведення | Класи | Відповідальний |
| 1. | Збір інформації про  зайнятість учнів у  позаурочний час | До  15.09 | 1-11 | Громадський  інспектор  Класні  керівники |
| 2. | Зустріч з дільничним  інспектором  Бесіда «Кримінальна  відповідальність  неповнолітніх» | Вересень | 7-11 | Громадський  інспектор  Класні  керівники |
| 3. | Корекція списків учнів,  які потребують  особливої педагогічної  уваги | До  20.09 | 1-11 | класні  керівники |
| 4. | Засідання Ради  профілактики  правопорушень | Кожного  місяця |  | Голова  ради |
| 5. | Години спілкування  «Знайомство з кримінальним  та адміністративним  Кодексами України» | жовтень | 1-11 | Класні  керівники |
| 6. | Система роботи  класних керівників  з профілактики  правопорушень | Листо пад |  | Громадський  інспектор  . |
| 7. | Бесіда «Закон суворий,  та це закон» | Листо пад | 1-11 |  |
| 8. | Відвідування учнями занять. Рейд «Урок» | Гру день | 1-11 |  |
| 9. | Організація та проведення лекцій за  участю працівників  кримінальної поліції | Січень | 1-11 |  |
| 10. | Бесіда «Ти і право» | Лютий | 1-11 | Вчитель  правознавства |
| 11. | Проведення діагностико  корекційної роботи  з дітьми, схильними  до правопорушень | Березень | 1-11 | Практичний  психолог |
| 12. | Бесіда «Твої права  та обов’язки» | Квітень | 5-8 |  |
| 13. | Зустріч з працівниками кримінальної поліції  та дільничним  Інспектором | Травень | 5-11 |  |
| 14. | Лекції спеціалістів  служби для сім’ї ,  дітей та молоді. | Червень | 7-11 |  |

**3. 6. Соціальний захист учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст  заходів | Термін проведення | Відповідальний |
| 1. | Створити банк даних  пільгових категорій. | До  15.09 | ЗДВР |
| 2. | Відвідати пільговиків  вдома. Складання актів  обстеження побутових  умов проживання. | Вересень | ЗДВР  Класні  керівники |
| 3. | Затвердження плану роботи громадського інспектора | До  15.09 |  |
| 4. | Залучення до гурткової роботи дітей пільгових  категорій | Вересень | ЗДВР,  керівники  гуртків |
| 5. | Заходи щодо протидії  торгівлі людьми  (за окремим планом) | жовтень | Класні керівники |
| 6. | Соціальний супровід  дітей - сиріт та дітей  позбавлених батьківської опіки. | листопад | ЗДВР, педагог-організатор,  класні  керівники |
| 7. | Акція «16 днів проти  насильства в сім’ї» | грудень | Педагог-організатор,  Психолог,  ЗДВР |
| 8. | Привітання пільговиків  зі святом Миколая та  Новорічними святами. | грудень | Адміністрація  школи |
| 9. | Рейди в сім’ї з метою  виявлення умов проживання. Акти. | січень | Класні  керівники |
| 10. | Круглий стіл «Чому  буває самотньо?»  День сім’ї. | лютий | Голова  учнівського  самоврядування |
| 11. | «Як живеш дитино?»  Робота з обдарованими  пільговиками | березень | ЗДВР |
| 12. | Робота психологічної  служби для сімей, які  потребують уваги | квітень | Психолог |
| 13. | Тренінг для соціально  та педагогічно занедбаних дітей «Навчаємося спілкуючись» | квітень | Психолог |
| 14. | Робота по оздоровленню  пільгового контингенту | травень | Громадський  інспектор |
| 15. | Участь в доброчинних акціях «Від серця до серця», «Добру є завжди місце» тощо | Протягом року | ЗДВР |

**3.7. Формування основ здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Класи | Відповідальний |
| 1 | Тиждень безпеки життєдіяльності ,у зв’язку з початком нового навчального року. Проведення вступного інструктажу. | І тиждень вересня | 1-11 | Заступники директора, кл. керівники |
| 2 | Організація рухового режиму учнів, вихованців школи. | вересень |  | Адміністрація закладу |
| 3 | Оформлення листів здоров’я учнів класу. | вересень | 1-11 | Медична сестра, класні керівники |
| 4 | Проведення різноманітних форм виховної діяльності щодо пропаганди здорового способу життя | Постійно | 1-11 | Класні керівники |
| 5 | Тиждень безпеки життєдіяльності учнів перед осінніми, зимовими, весняними та літніми канікулами. | Перед канікулами | 1-11 | ЗДНВР, класні керівники |
| 7 | Організувати гаряче харчування для учнів закладу | Вересень  січень | 1-11 | Директор |
| 8 | Бесіда «Я обираю здоровий спосіб життя»  (з профілактики СНІДу) | 1 раз на місяць | 1-11 | Кл. керівники, вчитель основ здоров’я |
| 9 | Профілактичний медогляд учнів | Протягом року | 1-11 | Кл. керівники  медсестра |
| 10 | Залучати до співпраці з учнями, батьками та педагогами спеціалістів: сімейного лікаря,  лікаря-гінеколога; лікаря-венеролога; лікаря-нарколога | Протягом року | 5-11 | ЗДВР |
| 11 | Провести круглий стіл «Причини і наслідки захворювання ВІЛ/СНІДом» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень | 8-11 | Кл.  керівники |
| 12 | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками щодо формування здорового способу життя дітей через проведення батьківських зборів. | Постійно | 1-11 | Класні керівники |
| 13 | Створювати в школі виставки тематичної літератури з питань профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та формування здорового способу життя серед учнів закладу. | Постійно |  | бібліотекар закладу |
| 14 | Проведення бесід у рамках проведення днів здоров’я:  -«Режим дня і його виконання»;  -«Особиста гігієна учня»;  -«Організація робочого місця»;  -«Гігієна зору»;  -«Профілактика простудних захворювань»;  -«Профілактика захворювань ,що передаються статевим шляхом»;  -«Профілактика шлунково-кишкових захворювань»;  -«Вплив алкоголю,наркотиків і тютюну на здоров’я дітей»;  -«Час сказати: Ні !»;  -«Небезпечний вплив наркотичних речовин на здоров’я людини»;  -«Соціальна небезпека наркоманії»;  -«Наслідки раннього безладного статевого життя»; | Протягом року | 1-11 | Класні керівники |
| 15 | Організація роботи дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням. Оздоровлення учнів пільгових категорій. | Травень | 1-8, 10-ті класи | Директор закладу |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**3.8.План спортивно-масової роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид змагань | Термін проведення | Відповідальний |
| 1. | Внутрішкільний етап малих Олімпійських ігор «Діти школи»:  - урочисте відкриття малих Олімпійських ігор;  - змагання між учнями 2-3 класів;  - змагання між учнями 5-6 класів;  - змагання між учнями 7-8 класів; | вересень-листопад | Педагог-організатор,  вчитель фізичного виховання |
| 2. | Шкільні змагання з мініфутболу:  -5-7 класи;  -8-9 класи;  -10-11 класи. | Вересень-жовтень | Вчитель фізичного виховання |
| 3. | Участь у районному етапі змагань із футболу «Шкіряний м’яч» |  | Вчитель фізичного виховання |
| 4. | Шкільні змагання з настільного тенісу 5-6 класи. | Листопад | Вчитель фізичного виховання |
| 5. | Шкільні змагання з настільного тенісу 7-8, 9-11 класи. | Листопад | Вчитель фізичного виховання |
| 6. | Шкільні змагання з волейболу між учнями 6-8 класів. | Грудень | Вчитель фізичного виховання |
| 7. | Шкільні змагання з волейболу між учнями 9-11 класів. | Січень | Вчитель фізичного виховання |
| 8. | Спортивні ігри «Старти надій» | Квітень | Вчитель фізичного виховання |
| 9. | Фізкультурно-оздоровчий патріотичний фестиваль школярів «Козацькі забави» | Травень | Вчитель фізичного виховання |
| 10. | Військово-патріотична спортивна гра «Джура» | Травень | Керівник гуртка |
| 11. | Змагання з легкої атлетики | жовтень | Вчитель фізичного виховання |
| 12 | З легкоатлетичного чотирьохборства | квітень | Вчитель фізичного виховання |
| 13. | Змагання з шахів «Біла тура» | лютий | Вчитель фізичного виховання |

**4. РОБОТА З БАТЬКАМИ**

Одним із важливих завдань закладу є взаємодія закладу і родини. Робота педагогічного колективу спрямована на активне залучення сім’ї до навчально-виховного процесу, на гуманізацію відносин між членами родини та педагогами закладу.

**4.1.Основні завдання роботи з батьками:**

-ознайомлення з умовами життя сім’ї, з’ясування її психологічного клімату, особливостей поведінки дитини в сім’ї;

-виявлення труднощів, які відчувають батьки;

-здійснення колективного, диференційованого та індивідуального педагогічного впливу на батьків на основі ретельного аналізу;

-залучення батьків до організації позашкільної виховної роботи;

-проведення загальношкільних батьківських зборів (1 раз на семестр), класних батьківських зборів (4 рази на рік);

-особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками, консультації для батьків практичного психолога закладу.

Робота з батьками спрямована на підвищення педагогічної культури батьків, на зміцнення взаємодії навчального закладу та родини, на посилення їхнього виховного потенціалу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | НАЗВА ЗАХОДУ | ТЕРМІН | ВІДПОВІДАЛЬНИЙ |
| 1 | Провести загальношкільні батьківські збори, на яких розглянути питання впровадження Державних стандартів,початкової, базової загальної освіти (5 клас), базової(6-9 кл.) та повної загальної середньої освіти. | 1 раз на семестр | Директор, ЗДНВР |
| 2 | Ознайомитися з матеріально-побутовими умовами проживання родин:  -вихованців дошкільного підрозділу;  - першокласників;  -дітей, що прибули до школи;  -сімей групи «ризику»;  -сиріт, напівсиріт;  -дітей, що мають батьків-інвалідів;  - багатодітних;  - дітей із малозабезпечених сімей;  -дітей з обмеженими можливостями. | Вересень-жовтень,  січень | ЗДНВР, класні керівники, представники батьківської громадськості |
| 3 | Взяти під контроль сім’ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання учнів. | Вересень | ЗДНВР,  Класні керівники |
| 4 | Протягом навчального року залучати батьків до участі в загальношкільних, класних формах виховної діяльності. | Протягом року | ЗДНВР,  кл. керівники |
| 5 | Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів | Протягом року | ЗДНВР, |

**4.2. Загальношкільні батьківські збори**

Загальношкільні батьківські збори шкільного підрозділу щколи проводяться 1 раз на семестр.

І засідання (жовтень)

1. Організація домашнього навчання і розвитку дитини. Батьки і домашнє завдання.

2. Профілактика і попередження ентеробіозу, педикульозу, інших заразних захворювань серед учнів (виступ медпрацівника).

3. Поточні питання життєдіяльності шкільного підрозділу школи.

ІІ засідання (квітень)

1.Вплив ПК на психіку дитини.

2. Спілкування батьків з дітьми-підлітками.

3. Забезпечення збереження життя і здоров’я дітей – одне з основних завдань батьків.

4. Поточні питання життєдіяльності шкільного підрозділу школи.

**4.3. Класні батьківські збори**

Класні батьківські збори проводити 2 рази на семестр. Строки проведення зборів та тематика визначаються класними керівниками в планах виховної роботи.

**5. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи.

Основні завдання:

* отримання інформації для педагогічного аналізу;
* надання методичної, практичної допомоги учителям;
* підвищення рівня професійної майстерності учителя;
* створення умов для навчання і виховання особистості учня в умовах соціалізації та гуманізації;
* виконання рекомендацій педрад, нарад при директорі, перевірок відділу освіти;
* удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження інноваційних засобів навчання.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Об’єкти управління, діяльності | | Термін виконання | Відповідальний |
| **Серпень – вересень** | | | | |
| 1 | | Аналіз стану навчально-виховної роботи у 2021/2022 н.р. та завдання на новий навчальний рік, спрямовані на покращення результатів освітньої та виховної роботи. | Серпень | Директор |
| 2 | | Комплектування мережі школи, підготовка статистичної звітності. Контроль за охопленням навчання дітей мікрорайону. | До 05 вересня | Директор |
| 3 | | Аналіз та затвердження календарних планів. | До 01 вересня | ЗДНВР |
| 4 | | Аналіз та затвердження планів виховної роботи. | До 01 вересня | ЗДНВР |
| 5 | | Аналіз стану ведення особових справ учнів | До 30 вересня | ЗДНВР |
| 6 | | Аналіз стану ведення алфавітної книги та журналу прибуття (вибуття) дітей. | До 30 вересня | Директор |
| 7 | | Результати медичного обстеження учнів | Після медогляду | Медсестра |
| 8 | | Результати медичного обстеження вихованців | Вересень | Медсестра |
| 9 | | Перевірка журналів випускних класів щодо стану заповнення сторінок | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 10 | | Аналіз санітарно-гігієнічного режиму | 4 тиждень | ЗДНВР, завгосп |
| 11 | | Аналіз виконання норм харчування | 4 тиждень | Медсестра |
| 12 | | Контроль показників лічильників електроенергії | Щодня | Завгосп |
| 13 | | Контроль за відвідуванням учнями занять | Щодня | ЗДНВР |
| **Жовтень** | | | | |
| 1 | | Контроль за відвідуванням учнями занять | Щодня | ЗДНВР |
| 2 | | Перевірка стану ведення щоденників учнів 2-3 класів | ІІ тиждень | ЗДНВР |
| 3 | | Вивчення стану викладання біології | Жовтень | ЗДНВР |
| 4 | | Результати І-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін | Жовтень | ЗДНВР |
| 5 | | Аналіз роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 6 | | Контроль за проведенням предметного місяця біології та хімії | Жовтень | ЗДНВР |
| 7 | | Перевірка журналів 1-11 класів | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 8 | | Перевірка журналів факультативних занять, занять групи дошкільного підрозділу | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 10 | | Вивчення стану ведення зошитів з математики, геометрії, алгебри, алгебри та початків аналізу | 3 тиждень | ЗДНВР |
| 11 | | Аналіз санітарно-гігієнічного режиму | 4 тиждень | ЗДНВР, завгосп |
| 12 | | Аналіз виконання норм харчування | 4 тиждень | Медсестра |
| 13 | | Стан ведення особових справ працівників закладу | 3 тиждень | ЗДНВР |
| 14 | | Контроль показників лічильників електроенергії | Постійно | Завгосп |
| 15 | | Контроль за проведенням годин спілкування у1-4класах | Протягом місяця | Директор,  ЗДНВР |

**листопад**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | | Аналіз санітарно-гігієнічного режиму | 4 тиждень | | ЗДНВР, завгосп |
| 2 | | | Аналіз виконання норм харчування | 4 тиждень | | Медсестра |
| 3 | | | Вивчення системи роботи класних керівників (5-7 класи). | Протягом місяця | | ЗДНВР |
| 4 | | | Контроль за організацією навчально-виховного процесу у групі дошкільного підрозділу | Листопад | | Адміністра-ція |
| 5 | | | Вивчення стану викладання фізики | Протягом місяця | | ЗДНВР |
| 6 | | | Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються | Листопад | | ЗДНВР, директор |
| 7 | | | Перевірка журналів випускних класів | 4 тиждень | | ЗДНВР, директор |
| 8 | | | Перевірка стану ведення щоденників учнів 5-6 класів | 4 тиждень | | ЗДНВР |
| 9 | | | Вивчення стану ведення зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури | 3 тиждень | | ЗДНВР |
| 10 | | | Атестація педпрацівників. | Листопад | | ЗДНВР |
| 11 | | | Аналіз роботи ШМО учителів початкової школи | 4 тиждень | | ЗДНВР |
| 12 | | | Контроль показників лічильників електроенергії | Щодня | | Завгосп |
| 13 | | | Контроль ведення класних журналів з питання проведення тематичних бесід з безпеки життєдіяльності | 2 тиждень | | ЗДНВР |
| 14 | | | Контроль за відвідуванням учнями занять | Щодня | | ЗДНВР |
| 15 | | | Аналіз результатів проведення І-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | 2 тиждень | | ЗДНВР |
| 16 | | | Вивчення стану виконання Програми профілактики правопорушень | Протягом місяця | | ЗДВР |
| 17 | | | Проведення предметного місяця історії та правознавства | Протягом місяця | | ЗДНВР |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
| **Грудень** | | | | | | |
| 1 | | | Моніторинг навчальних досягнень учнів за І-й семестр. | 4 тиждень | | ЗДНВР |
| 2 | | | Виконання навчальних програм за І семестр | 4 тиждень | | ЗДНВР |
| 3 | | | Контроль щодо організованого закінчення І-го семестру | 3,4 тижні | | Адміністра-ція |
| 4 | | | Участь у ІІ-му етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Грудень | | ЗДНВР |
| 5 | | | Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються | Грудень | | ЗДНВР, директор |
| 6 | | | Вивчення стану навчання з фізики | Грудень | | ЗДНВР |
| 7 | | | Перевірка журналів 1-11 класів | 4тиждень | | ЗДНВР |
| 8 | | | Перевірка журналів факультативних занять, занять групи дошкільного підрозділу | 4 тиждень | | ЗДНВР |
| 9 | | | Перевірка стану ведення щоденників учнів 9-11 класів | 3 тиждень | | ЗДВР |
| 10 | | | Вивчення стану ведення зошитів учнів початкової школи, англійської мови | 3 тиждень | | ЗДНВР |
| 11 | | | Перевірка техніки читання учнів 2-3 –х класів | 3, 4 тижні | | ЗДНВР |
| 12 | | | Атестація педпрацівників. | Грудень | | ЗДНВР |
| 13 | | | Аналіз санітарно-гігієнічного режиму | 3,4 тижні | | Директор, завгосп |
| 14 | | | Аналіз виконання норм харчування | 4 тиждень | | Медсестра |
| 15 | | | Аналіз роботи ШМО учителів гуманітарного циклу | 3,4 тижні | | ЗДНВР |
| 16 | | | Проведення предметного місяця фізичної культури та ЗВ | Протягом місяця | | ЗДНВР |
| 17 | | | Контроль показників лічильників електроенергії, газу | Щодня | | Завгосп |
| 18 | | | Контроль за відвідуванням учнями занять | Щодня | | ЗДНВР |
| 19 | | | Вивчення системи роботи класних керівників (7-8 класи). | Протягом місяця | | ЗДНВР |
| 20 | | | Вивчення стану виконання Програми профілактики правопорушень | Протягом місяця | | ЗДНВР |
| 21 | | | Вивчення питання по забезпеченню безпеки учнів та працівників закладу | Протягом ІІ семестру | | ЗДНВР |
| **Січень** | | | | | | |
| 1 | | Аналіз виконання рішень попередніх педрад | | | 1 тиждень | Директор |
| 2 | | Стан ведення трудових книжок | | | До 14 січня | Директор |
| 3 | | Аналіз та затвердження календарних планів. | | | До 12 січня | ЗДНВР |
| 4 | | Аналіз та затвердження планів виховної роботи. | | | До 12 січня | ЗДНВР |
| 5 | | Атестація педпрацівників. | | | Січень | ЗДНВР |
| 6 | | Вивчення стану навчання з трудового навчання | | | Січень | ЗДНВР |
| 7 | | Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються | | | Січень | ЗДНВР |
| 8 | | Перевірка журналів випускних класів | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 9 | | Організація роботи з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | | | 1,2 тиждень | ЗДНВР |
| 10 | | Аналіз санітарно-гігієнічного режиму | | | 4 тиждень | ЗДНВР, завгосп |
| 11 | | Аналіз виконання норм харчування | | | 4 тиждень | Медсестра |
| 12 | | Аналіз роботи ШМО класних керівників | | | 4 тиждень | ЗДНВР, ЗДВР |
| 13 | | Аналіз результатів виховної роботи за І семестр 2022/2023 н.р. | | | І тиждень | ЗДВР |
| 14 | | Стан ведення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності | | | До 31 січня | Директор |
| 15 | | Контроль показників лічильників електроенергії | | | Щодня | Завгосп |
| 16 | | Контроль ведення класних журналів з питання проведення тематичних бесід з безпеки життєдіяльності. | | | І, 2 тижні | ЗДНВР |
| 17 | | Вивчення системи роботи класного керівника (8 клас). | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 18 | | Контроль за відвідуванням учнями занять | | | Щодня | ЗДНВР |
| 19 | | Вивчення питання по забезпеченню безпеки учнів та працівників закладу | | | Протягом ІІ семестру | ЗДНВР |
| 20 | | Проведення предметного місяця англійської мови та зарубіжної літератури | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| **Лютий** | | | | | | |
| 1 | Атестація педпрацівників. | | | | Лютий | ЗДНВР |
| 2 | Перевірка дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності в спорткласі, кабінетах фізики, біології, інформатики. | | | | Лютий | Адміністра-ція |
| 3 | Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються | | | | Лютий | ЗДНВР. директор |
| 4 | Перевірка журналів випускних класів | | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 5 | Перевірка стану ведення щоденників учнів 2-4 класів | | | | 3,4 тижні | ЗДНВР |
| 6 | Вивчення стану навчання з української мови та трудового навчання | | | | Лютий | ЗДНВР |
| 7 | Контроль за санітарно-гігієнічного режимом | | | | Протягом місяця | ЗДВР, завгосп |
| 8 | Аналіз виконання норм харчування | | | | 4 тиждень | Медсестра |
| 9 | Аналіз роботи ШМО учителів гуманітарного циклу | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 10 | Контроль за проведенням предметного місяця початкових класів | | | | лютий | ЗДНВР |
| 11 | Вивчення системи роботи класних керівників (10-11 класи). | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 12 | Вивчення питання по забезпеченню безпеки учнів та працівників закладу | | | | Протягом ІІ семестру | ЗДНВР |
| 13 | Контроль показників лічильників електроенергії. | | | | Щодня | Завгосп |
| 14 | Контроль за відвідуванням учнями занять | | | | Щодня | ЗДНВР |
| **Березень** | | | | | | |
| 1 | Аналіз результатів участі учнів у ІІ-му етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 2 | Атестація педпрацівників. | | | | Березень | ЗДНВР |
| 3 | Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються | | | | Березень | ЗДНВР |
| 4 | Перевірка журналів 1-11 класів | | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 5 | Перевірка журналів факультативних занять, занять групи дошкільного підрозділу | | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 6 | Перевірка стану ведення щоденників учнів 9-11 класів | | | | 2,3 тижні | ЗДВР |
| 7 | Контроль за організацією навчально-виховного процесу у групі дошкільного підрозділу | | | | Березень | Адміністрація |
| 8 | Контроль за санітарно-гігієнічного режимом | | | | Протягом місяця | ЗДНВР, завгосп |
| 9 | Аналіз виконання норм харчування | | | | 4 тиждень | Медсестра |
| 10 | Аналіз роботи ШМО природничого циклу | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 11 | Контроль за проведенням місяця української мови і літератури | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 12 | Контроль показників лічильників електроенергії. | | | | Щодня | Завгосп |
| 13 | Контроль ведення класних журналів з питання проведення тематичних бесід з безпеки життєдіяльності. | | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 14 | Контроль за відвідуванням учнями занять | | | | Щодня | ЗДНВР |
| **Квітень** | | | | | | |
| 1 | Підсумки атестації педпрацівників (узагальнення матеріалів). | | | | І тиждень | ЗДНВР |
| 2 | Стан профорієнтаційної робот з учнями 9-11-их класів. | | | | 2,3 тиждень | ЗДНВР |
| 3 | Вивчення стану організації підсумкового повторення з метою підготовки до державної підсумкової атестації у 4-, 9- та 11-их класах. | | | | 3,4 тижні | ЗДНВР |
| 4 | Підготовка до аналізу і планування роботи школи на наступний навчальний рік | | | | 2 тиждень | Директор |
| 5 | Перевірка журналів випускних класів | | | | 4 тиждень | ЗДНВР |
| 6 | Перевірка стану ведення щоденників учнів 5-7 класів | | | | 3, 4 тижні | ЗДВР |
| 7 | Контроль за станом санітарно-гігієнічного режиму | | | | Протягом місяця | ЗДВР, завгосп |
| 8 | Аналіз виконання норм харчування | | | | 4 тиждень | Медсестра |
| 9 | Контроль за відвідуванням учнями занять | | | | Щодня | ЗДВР |
| 10 | Контроль за проведенням місяця математики та фізики | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 11 | Контроль показників лічильників електроенергії. | | | | Щодня | Завгосп |
| 12 | Вивчення стану навчання з математики в початкових клас ах | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 13 | Вивчення питання по забезпеченню безпеки учнів та працівників закладу | | | | Протягом ІІ семестру | ЗДНВР |
| **Травень** | | | | | | |
| 1 | Державна підсумкова атестація учнів 4 класу | | | | Травень | ЗДНВР |
| 2 | Контроль за проведенням тижня дошкільнят | | | | Травень | ЗДНВР |
| 3 | Аналіз стану роботи з дітьми пільгового контингенту. | | | | 1,2 тижні | Педагог-організатор |
| 4 | Інструктування та контроль ведення випускної документації. | | | | Травень | ЗДНВР |
| 5 | Аналіз результатів директорських контрольних робіт. | | | | До 31 числа | ЗДНВР |
| 6 | Аналіз та планування роботи школи на наступний навчальний рік | | | | Травень | Творча група |
| 7 | Перевірка журналів 1-11 класів | | | | 3, 4 тиждень | ЗДНВР |
| 8 | Перевірка журналів факультативних занять, занять групи дошкільного підрозділу | | | | 3, 4 тиждень | ЗДНВР |
| 9 | Перевірка техніки читання учнів 1-3 –х класів | | | | 3 тиждень | ЗДНВР |
| 10 | Контроль за станом санітарно-гігієнічного режиму | | | | Протягом місяця | ЗДНВР, завгосп |
| 11 | Аналіз виконання норм харчування | | | | 4 тиждень | Медсестра |
| 12 | Контроль за організацією оздоровлення дітей улітку. | | | | Травень | ЗДВР |
| 13 | Контроль показників лічильників електроенергії | | | | Щодня | Завгосп |
| 14 | Контроль за відвідуванням учнями занять | | | | Щодня | ЗДВР |
| 15 | Контроль за проведенням місяця географії | | | | Протягом місяця | ЗДНВР |
| 16 | Вивчення питання по забезпеченню безпеки учнів та працівників закладу | | | | Протягом ІІ семестру | ЗДНВР |
| **Червень** | | | | | | |
| 1 | Організація індивідуальної роботи у літній період з учнями, які мають за рік низький рівень навчальних досягнень. | | | | І тиждень | ЗДНВР |
| 2 | Аналіз навчальних досягнень учнів | | | | І, ІІ тижні | ЗДНВР |
| 4 | Підсумки методичної роботи у школі | | | | ІІ тиждень | ЗДНВР |
| 5 | Моніторинг навчальних досягнень учнів за навчальний рік. | | | | І, ІІ тижні | ЗДНВР |
| 6 | Аналіз виконання навчальних планів і програм | | | | І тиждень | ЗДНВР |
| 7 | Стан діловодства та ведення шкільної документації. | | | | ІІ, ІІІ тижні |  |
| 8 | Перевірка журналів 1-11 класів | | | | 1,2 тижні | ЗДНВР |
| 9 | Аналіз та планування роботи школи на наступний навчальний рік | | | | Червень | Творча група |
| 10 | Контроль показників лічильників електроенергії | | | | Щодня | Завгосп |
| 11 | Аналіз виховної роботи у 2022/2023 навчальному році | | | | ІІ,ІІІ тижні | ЗДВР |
| 12 | Аналіз роботи ШМО класних керівників | | | | ІІ,ІІІ тижні | ЗДНВР |
| 13 | Контроль ведення класних журналів з питання проведення тематичних бесід з безпеки життєдіяльності. | | | | ІІ,ІІІ тижні | ЗДНВР |

**6.ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ЖИТТЯ ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | | Відповідальний | |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1 | Створення комісії по перевірці готовності навчальних кабінетів до роботи у 2022/2023 навчальному році | 20.08.2022 | | Директор | |
| 2 | Створення комісії по випробуванню та перевірці на надійність встановлення та кріплення спортивного інвентарю та спортивного обладнання | 20.08.2022 | | Директор | |
| 3 | Випробування та перевірка на надійність встановлення та кріплення спортивного інвентарю та спортивного обладнання | 21.08.2022 | | Директор | |
| 4 | Затвердження правил безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу | 21.08.2022 | | ЗДНВР | |
| 5 | Затвердження правил протипожежної безпеки в кабінетах | 21.08.2022 | | ЗДНВР | |
| 7 | Призначення постійно діючої комісії по організації навчання та перевірці знань працівників школи з питань охорони праці | 27-31.08.2022 | | ЗДНВР | |
| 8 | Порядок проходження працівниками школи інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці | 27-31.08.2022 | | ЗДНВР | |
| 9 | Заходи щодо попередження виникнення пожежі у школі | 27-31.08.2022 | | ЗДНВР | |
| 10 | Призначення відповідального за пожежну безпеку | 27-31.08.2022 | | ЗДНВР | |
| 11 | Проведення первинного інструктажу з охорони праці з працівниками школи | При прийомі на роботу | | ЗДНВР | |
| 12 | Маркування парт згідно з віковими особливостями | До 10.08 | | Кл. керівники, класоводи | |
| 13 | Одержати акт прийняття школи до нового навчального року | До 01.09 | | Директор,  завгосп | |
| 14 | Оформлення актів-дозволів на організацію навчально-виховного процесу у навчальних кабінетах, спортивних залах, майстерні. | До 01.09 | | Директор | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувань запобіжних заходів. | Протягом місяця | | ЗДНВР | |
| 2. | Оформлення листків здоров’я | До 20.09.2022 | | Кл. керівники та медична сестра | |
| 3. | Розподіл учнів до медичних груп для занять на уроках фізичної культури | До 20.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 4. | Оформлення журналів реєстрації інструктажів | До 20.09.2022 | | Вчителі-предметники,  кл. керівники | |
| 6. | Проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. | 03.09.2022 | | Кл. керівники | |
| 7. | Проведення первинних інструктажів з безпеки життєдіяльності у кабінетах | 03-07.09.2022 | | Зав. кабінетами | |
| 8 | Організувати роботу ДЮП, ЮІДР. | Вересень | | Педагог-організатор | |
| 9 | Тиждень знань з безпеки життєдіяльності | Вересень | | ЗДНВР | |
| 10 | Проведення позапланових та цільових інструктажів з охорони праці з працівниками та безпеки життєдіяльності з учнями, вихованцями школи | Протягом року | | ЗДНВР    ЗДВР | |
| 11 | Проведення первинних інструктажів з працівниками школи | 03.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 12 | Проведення інструктажу з протипожежної безпеки з працівниками школи | 03.09.2022 | | Завгосп | |
| 13 | Організація роботи з питань профілактики дитячого травматизму | 03.09.2022 | | ЗДВР | |
| 14 | Організація діяльності школи щодо формування основ здорового способу життя, превентивного навчання та виховання у 2022/2023 н.р. | 03.09.2022 | | ЗДВР | |
| 15 | Заходи щодо вдосконалення роботи з фізичного виховання та збереження здоров’я учнів, вихованців школи | 03.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 16 | Невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів, вихованців під час проведення занять з фізичної культури, захисту Вітчизни та позакласних спортивно-масових заходів | 03.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 17 | Заборона тютюнопаління та затвердження заходів щодо проведення антинікотинової інформаційно – освітньої та профілактичної роботи | 03.09.2022 | | ЗДВР | |
| 18 | Організація роботи школи з питань пожежної безпеки, санітарних норм і правил | 03.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 19 | Організація роботи з охорони праці та дотримання вимог безпеки, протипожежної безпеки | 03.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 20 | Посилення роботи з профілактики нещасних випадків серед учнів | 03.09.2022 | | ЗДНВР | |
| 21 | Заходи щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму | 03.09.2022 | | ЗДВР | |
| 22 | Заходи із профілактики масових отруєнь грибами | 03.09.2022 | | ЗДВР | |
| 23 | Організація роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності, СНІДу, наркоманії та алкоголізму | До 07.09.2022 | | ЗДВР | |
| 24 | Перевірка наявності куточків з безпеки в класних кабінетах. | До 10.09.2022 | | Адміністрація | |
| 25 | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | Протягом місяця | | Адміністрація, завгосп | |
| 26 | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | Протягом року | | Класні керівники, ЗДВР | |
| 27 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | За планом | | Кл. керівники, класоводи | |
| 28 | Дотримання правил безпеки у кабінетах, спортивному залі. | Постійно | | Учителі | |
| 29 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | Постійно | | Кл. керівники, класоводи, медсестра, адміністрація | |
| 30 | Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги | До 07. 09 | | Кл. керівники, класоводи | |
| 31 | Оформлення стенду «Куточок цивільного захисту» | До 07. 09 | | ЗДНВР | |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Дотримання правил безпеки при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій | 05.10.2022 | | ЗДНВР | |
| 2. | Посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період |  | | Директор | |
| 3. | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | Протягом місяця | | Адміністрація, завгосп | |
| 4. | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | Протягом року | | Класні керівники, ЗДВР | |
| 5 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | За планом | | Кл. керівники, класоводи | |
| 6 | Дотримання правил безпеки у кабінетах, спортивному залі. | Постійно | | Учителі | |
| 7 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | Постійно | | Кл. керівники, класоводи, медсестра, адміністрація | |
| 8 | Проведення тематичних годин по цивільному захисту | Постійно | | Кл. керівники, класоводи, | |
| 9. | Огляд технічного стану будівель | 08-12.09. 2022 | | Завгосп | |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | Протягом місяця | Адміністрація, завгосп | |
| 2. | Проведення повторного інструктажу з охорони праці з обслуговуючим персоналом | | 30.11.2022 | ЗДНВР | |
| 3. | Додаткові заходи з профілактичної роботи з ВІЛ/ СНІДу та пропаганди здорового способу життя | | 10.11.2022 | ЗДВР | |
| 4. | Заходи по запобіганню випадків загибелі людей на водних об’єктах у зимовий період | | 10.11.2022 | ЗДВР | |
| 5 | Заходи, присвячені Дню спільних дій в інтересах дітей | | 28.11.2022 | ЗДВР | |
| 6 | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 7 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Кл. керівники, класоводи | |
| 8 | Дотримання правил безпеки у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 9 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, адміністрація | |
| 10 | Проведення тематичних годин по цивільному захисту | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, | |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Стан температурного режиму школи | | Грудень | Завгосп | |
| 3. | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | Протягом місяця | Адміністрація, завгосп | |
| 4. | Заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки при проведенні новорічних та різдвяних свят | | 21.12.2022 | ЗДВР | |
| 5 | Дотримання правил безпеки життєдіяльності у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 6 | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 7 | Бесіди щодо профілактики нещасних випадків у канікулярний час, проведення інструктажу. | | III тиждень грудня | Класні керівники | |
| 8 | Проведення інструктажу з протипожежної безпеки з працівниками школи | | 03.12.2022 | Завгосп | |
| 9 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Кл. керівники, класоводи | |
| 10 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, медсестра, адміністрація | |
| 11 | Підведення підсумків виконання плану основних заходів ЦЗ | | До 28.12.2022 | НШЦО | |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Стан температурного режиму школи | | Грудень | Завгосп | |
| 2. | Затвердження заходів щодо проведення антинікотинової інформаційно – освітньої та профілактичної роботи | | 11.01.2023 | ЗДВР | |
| 3. | Затвердження плану першочергових заходів з профілактики травматизму учасників навчально-виховного процесу невиробничого характеру на 2024 рік. | | 18.01.2023 | ЗДВР | |
| 4 | Проведення профілактичної роботи щодо застереження травмування учасників навчально-виховного процесу в зимовий період 2022/ 2023 н.р. | | 17.01.2023 | ЗДВР | |
| 5 | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | Протягом місяця | Адміністрація, завгосп | |
| 6 | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 7 | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності | | Січень | Зав. Кабінетами, кл. керівники, класоводи | |
| 8 | Аналіз травматизму дітей та працівників | | До 11.01.  2023 | ЗДНВР | |
| 9 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Кл. керівники, класоводи | |
| 10 | Дотримання правил безпеки у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 11 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, адміністрація | |
| 12 | Організація і ведення цивільного захисту в школі | | До 09.01.2023 | НШЦО | |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1. | Проведення повторного інструктажу з охорони праці з працівниками школи | | 28.02.2023 | Завгосп    ЗДНВР | |
| 2. | Стан температурного режиму школи | | Лютий | Завгосп | |
| 3. | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | Протягом місяця | Адміністрація, завгосп | |
| 4. | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 5 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Класні керівники, класоводи | |
| 6 | Дотримання правил безпеки у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 7 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, медсестра, адміністрація | |
| 8 | Підготовка до проведення Дня цивільного захисту | | Лютий | НШЦО | |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Проведення бесід з безпеки життєдіяльності щодо правил поведінки під час весняних канікул. | | 18-22.03.  2023 | Кл. керівники, класоводи | |
| 2. | Проведення інструктажу з протипожежної безпеки з працівниками школи | | 01.03.2023 | Завгосп | |
| 3 | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | Протягом місяця | Адміністрація, завгосп | |
| 4 | Стан температурного режиму школи | | Грудень | Завгосп | |
| 5 | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 6 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Класні керівники, класоводи | |
| 7 | Дотримання правил безпеки життєдіяльності у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 8 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, адміністрація | |
| 9 | Підготовка до проведення Дня цивільного захисту | | Березень | НШЦО | |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Заходи щодо попередження виникнення лісових пожеж **протягом пожежонебезпечного періоду** | | 15.04.2023 | Директор | |
| 2. | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 3. | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Класні керівники, класоводи | |
| 4 | Дотримання правил безпеки у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 5 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Кл. керівники, класоводи, медсестра, адміністрація | |
| 6 | Проведення Дня цивільного захисту | | 28.04.2023 | НЦО, НШЦО, вчителі фізичної культури, «Захисту Вітчизни» | |
| 7 | Тиждень охорони праці | | Протягом місяця | ЗДНВР | |
| 8 | Огляд технічного стану будівель | | 8-12.04.2023 | Завгосп | |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |  | |
| 1. | Інструктаж з охорони життя і здоров’я дітей під час літніх канікул та під час проведення літніх екскурсій та практики | | 20-24.2023 | Кл. керівники | |
| 2. | Проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах | | Протягом року | Класні керівники, ЗДВР | |
| 3 | Проведення повторного інструктажу з охорони праці з обслуговуючим персоналом школи | | До 31.05. | ЗДНВР | |
| 4 | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | Протягом місяця | Адміністрація, завгосп | |
| 5 | Бесіди щодо застереження дитячого травматизму | | За планом | Класні керівники, класоводи | |
| 6 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури | | Постійно | Класні керівники, класоводи, медсестра, адміністрація | |
| 7 | Дотримання правил безпеки у майстернях, кабінетах, спортивній залі. | | Постійно | Учителі | |
| 8 | Про підсумки проведення Дня цивільної оборони | | До 03.05 | НШЦО | |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Проведення інструктажу з протипожежної безпеки з працівниками школи | | 03.06.2023 | Завгосп | |
| 2. | Інструктажі та бесіди з безпеки життєдіяльності учнів під час перебування в дитячому закладі відпочинку. | | Згідно плану | Начальник табору | |
| 3. | Інструктажі з охорони праці з працівниками школи під час проведення ремонтних робіт | |  | ЗДНВР | |
| 4 | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у закладі | | 01-14.06.  2023 | Адміністрація, завгосп | |

**7. ПЛАН РОЗВИТКУ НАВЧАЛЬНО – МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ ШКОЛИ. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін | Відповідальний |  |
| 1. | Заміна електроламп | За потребою | Завгосп |
| 2 | Заміна електроламп розжарювання на енергозберігаючі | Протягом року | Завгосп, класні керівники, класоводи |
| 3 | Зняття показань лічильників, електроенергії. Дотримання лімітів енергоносіїв . | Кожен день | Завгосп |
| 4 | Передача відділу освіти показань лічильників електроенергії | Кожен день | Завгосп |
| 5 | Придбання інвентарю, обладнання. | За потребою | Завгосп |
| 6. | Перевірка якості ремонтних робіт та підготовка до нового навчального року: кабінетів, їдальні, спортивної зали та інших приміщень | Серпень |  |
| 7. | Заходи щодо підготовки школи до роботи в зимових умовах.Утеплення потолочного перекриття школи. | Серпень | Завгосп |
| 8 | Ревізія опалювальної системи, системи водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року. | Серпень-вересень | Завгосп |
| 9 | 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 | Серпень-вересень | Бібліотекар |
| 10 | Поповнити матеріальну базу кабінетів школи, провести поточний ремонт | Червень- серпень | Учителі |
| 11 | Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ТЗН | Протягом року | ЗДНВР |
| 12 | Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей | Січень | Завгосп |
| 13 | Скласти акти на проведені ремонтні роботи та господарчі роботи за позабюджетні та благодійні кошти | Серпень | Завгосп |
| 14 | Проводити огляд стану та збереженості майна, інвентарю, обладнання в кабінетах | Серпень | Завгосп |
| 15 | Благоустрій пришкільної ділянки, екологічний двомісячник. | Квітень-травень | Завгосп  ЗДВР |
| 16 | Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу | За потребою | Завгосп |
| 17 | Організація роботи щодо залучення позабюджетних коштів | Протягом року | Директор |
| 18 | Аналіз економії, енергоресурсів за І, II семестри | Грудень, травень | Директор |
| 19 | Підбиття підсумків роботи школи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік | Серпень | Директор |
| 20 | Ремонт класних кімнат, коридорів, спортивної зали та інших приміщень школи | До 31.08.2022 | Директор, завгосп |

**9.1.Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепла, електроенергії та водних ресурсів.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид робіт | Термін | Відповідальний |
| 1 | Забезпечити готовність школи до навчального року, упорядкувати подвір'я школи, спортивний майданчик. | До 01.09.22 | Директор, завгосп |
| 2 | Закріплення ділянок території школи за класами для прибирання | Серпень | ЗДВР, завгосп |
| 3 | Забезпечити протягом літньо-осіннього періоду догляд за клумбами. | Червень-жовтень | ЗДВР, завгосп |
| 4 | Заготівля піску для посипання тротуарів | Жовтень | Завгосп |
| 5 | Фарбування, утеплення труб | серпень | Завгосп |
| 6 | Проведення ремонту віконних рам, кватирок, дверей | Липень-жовтень | Завгосп |
| 7 | Забезпечення здачі системи опалення | Червень-серпень | Завгосп |
| 8 | Маркування електровимикачів | Серпень | Завгосп, |
| 9 | Ревізія справності електровимикачів у кабінетах, коридорах | 1раз на місяць | Завгосп |
| 10 | Підготовка гардеробу до експлуатації | Червень-липень | Завгосп |
| 11 | Закриття кранів системи зливу унітазів на вихідні, канікулярні та святкові дні | Постійно | Завгосп |
| 12 | Проведення зварювання водопостачальних труб (за потребою) | Червень-серпень | Завгосп |
| 13 | Забезпечити протягом літньо-осіннього періоду обкошування прилеглої території | Червень-жовтень | Завгосп |
| 14 | Утримання в належному стані паркану та його фарбування | Постійно | Завгосп |
| 15 | Догляд за бетонною відмосткою | Постійно | Завгосп |
| 16 | Обладнати кімнату для вживання їжі працівниками школи | До 31.08.2022 | Завгосп |
| 17 | Перевірка дієздатності ливневих труб (водовідвід) | Кожен місяць | Завгосп |
| 18 | Провести заходи щодо підготовки школи до опалювального сезону. | До 01.10.22 | Директор, завгосп |
| 19 | Привести схеми зовнішнього електропостачання до нормального режиму роботи (перевірка опору ізоляції та захисною заземлення) у закладах освіти (виконати приписи) | До 31.08.2022р | Директор, завгосп |
| 20 | Проведення роз’яснювальних бесід з учнями про збереження тепла, електроенергії, води. | Постійно | ЗДВР, класоводи, кл.керівники |
| 21 | Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження | 1 раз на місяць | ЗДВР, завгосп, педагог-організатор |
| 22 | Провести на загальних зборах педагогічних колективів за участю представників батьківських комітетів, рад звітування керівника про виконану за рік роботу, у тому числі про витрату батьківських коштів, що надійшли . | Серпень-вересень 2022 року, червень 2023 року. | Директор, завгосп |
| 23 | Чистка системи водовідведення | За потребою | Завгосп |