**«Схвалено»**

**Педагогічною радою**

**від 31.08.2021року**

**Протокол №1**

***ПЛАН РОБОТИ***

***ГАННІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ***

***ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ***

***ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО***

***РАЙОНУ***

***КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ***

***НА 2021/2022 Н.Р.***



Зміст

1. Аналіз роботи в 2020-2021 н. р*…………………………………………… 1-31*
2. Завдання на 2021-2022 навчальний рік*……………………………………31-32*
3. Освітнє середовище*……………………………………………………………33-37*
4. Система оцінювання здобувачів освіти*………………………………….38-41*
5. Педагогічна діяльність*……………………………………………………….42-45*
6. Управлінські процеси закладу*……………………………………………..46-51*
7. Наскрізний процес виховання*………………………………………………52-67*
8. Додатки:*…………………………………………………………………………69*
   1. *Наради при директорові……………………………………………………..70*
   2. *Засідання педагогічної ради…………………………………………………71-72*
   3. *План роботи шкільного бібліотекаря…………………………………….73-89*
   4. *План роботи практичного психолога……………………………………90-101*
   5. *План роботи соціального педагога……………………………………….102-118*
   6. *План роботи педагога-організатора…………………………………….119-136*
   7. *План роботи шкільного парламенту…………………………………….137-144*
   8. *План роботи ШМО………………………………………………………….145-161*
   9. *План заходів булінгу…………………………………………………………162-167*

**Аналіз роботи за 2020-2021 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям**  **оціню-**  **вання** | **Рівні** | | | |  |
| **В** | **Д** | **ВП** | **Н** | **Опис результатів оцінювання якості освітньої діяльності** |
| 1. Освітнє середовище закладу освіти |  |  | + |  | В ході спостереження за територіями трьох закладів було встановлено, що територія Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів не загороджена (відсутня огорожа взагалі), місце підходу до приміщення закладів та місце, де проводяться загальношкільні заходи на подвір’ї, мають пошкоджене асфальтоване покриття (ями, нерівності, тріщини), що небезпечно для учасників освітнього процесу. Великої шкоди завдає руйнування покрівлі Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів та Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ( протікання та постійна сирість, що сприяє розвитку плісняви). На території Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів відсутній стадіон, однак є пристосована територія без м’якого покриття, без бігових доріжок, не загороджена.  У Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів навчається 120 учнів, що не перевищує проектної потужності закладу (320 осіб). У закладі освіти наявні чотири кабінети для початкової освіти (додатково є кабінет для групи продовженого дня), які розміщені на першому поверсі, окремо від інших класів. Але є прохідними для учнів середньої і старшої ланки, так як поруч знаходяться санвузли.  Навчальні кабінети середньої і старшої ланки розміщені на другому поверсі.  У закладі наявні такі групи приміщень:  - Фізкультурно-спортивні – спортивний зал, однак відсутні баскетбольні щитки, недостатньо спортивного інвентарю;  - Актова зала - відсутня;  - Бібліотека - кількість підручників відповідає кількості учнів.  Є Інтернет. Наявна художня література для початкових класів. Однак, відсутнє технічне забезпечення та недостатнє забезпечення навчальною літературою;  - Приміщення для харчування - нові меблі, духова шафа, морозильна камера, стенд з щоденним меню,однак потребує капітального ремонту;  - Адміністративні - наявні кабінети директора, заступників та завгоспа. У кабінеті директора та заступників не має комп’ютерів (користуються особистими);  - Медіатека, ресурсна кімната, психологічний, логопедичний та методичні кабінети, кабінет соціального педагога – в наявності кабінет психолога та методичний кабінет . Ресурсна кімната, кабінет соціального педагога відсутні. Кабінет психолога потребує навчального обладнання;  - Допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероби, санвузли) - Є рекреації на першому і другому поверхах; санвузол на першому поверсі. У вестибюлі є шафи для верхнього одягу - гардероб відсутній;  - кабінет № 6 фізики - є мультимедійне обладнання (дошка, проектор, ноутбук); навчальне обладнання для проведення лабораторних робіт, однак, наявне навчальне обладнання застаріле, потребує оновлення;  - № 9 хімії - є мультимедійне обладнання:  Дошка, проектор, ноутбук, принтер, ламінатор, однак, відсутнє навчальне обладнання і реактиви для проведення демонстрацій і практичних робіт;  -№ 9 Біології - є мультимедійне обладнання:  Дошка, проектор, ноутбук, принтер, ламінатор  Навчальне обладнання в достатній кількості, однак необхідне  Доукомплектування кабінету необхідними навчальними матеріалами;  - Кабінет №7 Інформатики - нові комп’ютери (7+1), мультимедійна дошка, проектор, магнітна дошка, стенди, однак, старі меблі;  - кабінети іноземної мови, математики, історії, географії, української мови та літератури, трудового навчання - відсутнє мультимедійне обладнання, сучасні меблі та дидактичне обладнання;  - кабінети початкових класів - облаштовані згідно з рекомендаціями НУШ.  Кожен педагог має своє облаштоване місце, яке знаходиться в учительській або в навчальних кабінетах.  Облаштовано в приміщенні три місця для відпочинку дітей під час перерв: пуфи знаходяться на початковому крилі, на коридорі другого поверху та фойє, та на подвір’ї – дерев’яні лавки.  - 49% педагогічних працівників повністю задоволені освітнім середовищем та умовами праці, 51% - переважно задоволені, 48% педагогічних працівників повністю задоволені тим, як організований простір закладу, 52% - переважно задоволені.  У Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів навчається 100 здобувачів освіти, що не перевищує проектної потужності закладу (320 учнів).  Усі приміщення закладу освіти використовуються раціонально. Приміщення початкової школи виокремлено від старшої, класні кімнати знаходяться на 1-му поверсі. Навчальні кабінети початкової школи відповідають вимогами Нової української школи. В усіх класах організовані зони відпочинку для учнів.  У навчальному закладі забезпечується раціональне використання приміщень згідно Плану будівлі, проєктної потужності закладу і комплектування мережі класів відповідно до вимог ДСанПіН 5.5.2.008-01. Заклад забезпечений меблями, у тому числі різних ростових груп. В навчальних кабінетах здійснюється поділ на осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя. Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі раціонально. Приміщення початкової школи виокремлено від старшої, класні кімнати знаходяться на 1-му поверсі. Навчальні кабінети початкової школи відповідають вимогами Нової української школи. В усіх класах організовані зони відпочинку для учнів.  Навчальних приміщень, які не використовуються у навчальному процесі, немає.  У закладі освіти наявні наступні групи приміщень:  - Навчальні ( навчальні кабінети (лабораторії) з лаборантськими, майстерні) - у закладі освіти є приміщення, які необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Є вестибюль, санвузли, підсобні приміщення. Для навчання 1-9 класів визначено 9 класних кімнати. У навчальному закладі є бібліотека, їдальня, майстерня, ресурсна кімната, спортивна та актова зали. Організовані спеціалізовані кабінети – фізики, біології, інформатики, математики, християнської етики, української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, історії. Однак,частина кабінетів немає сучасних меблів (кабінет англійської мови, хімії, української мови та літератури, художньо-естетичного циклу). В наявності великі громоздкі стінки.  - Фізкультурно-спортивні - на території обладнано майданчик для учнів 1-4 класів. За межами навчального закладу є майданчик для заняття спортом та фізичної активності учнів. Здобувачі освіти мають змогу проводити заняття на футбольному полі зі штучним покриттям ТОВ «Агрофірми П´ятихатська». Майданчик для учнів початкових класів обладнаний ігровим обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів - майданчик для початкових класів потребує часткового оновлення;  - Актова зала - у закладі освіти є актова зала, в якій проводяться позакласні та позашкільні заходи. Актова зала потребує ремонту;  - Бібліотека - у закладі освіти наявна бібліотека. Простір і ресурси бібліотеки та методичного інформаційно-ресурсного центру систематично використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу. Діяльність бібліотеки налічує інформаційний супровід освітнього процесу, консультування учнів і вчителів з пошуку інформації. Бібліотека школи – це не тільки збереження фондів, а місце, орієнтоване на користувача. Методичний інформаційно-ресурсний центр акумулює розробки уроків, заходів, створених педагогічними працівниками. Створено архів відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі, урочисті зібрання, пам’ятні дати. Учасники освітнього процесу мають змогу отримати доступ до всіх матеріалів. Однак, бібліотечний фонд потребує оновлення та поповнення сучасною літературою для старшого шкільного віку;  - Приміщення для харчування - у школі працює харчоблок із обідньою залою на 60 місць загальною площею 75 кв.м. У їдальні було зроблено косметичний ремонт. Оновлено обладнання кухні (електрична сковорідка, електрична плита з духовою шафою), покращено обідню залу, столи, місце для видачі страв чисті і регулярно миються. На вході до їдальні є рукомийники, рідке мило і паперові рушники;  - Адміністративні - для адміністративної роботи є 2 кабінети. В одному знаходиться кабінет завідувача філією, а в другому – місце секретаря та заступника завідувача з НВР;  - Медіатека, ресурсна кімната, психологічний, логопедичний та методичні кабінети, кабінет соціального педагога - у закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната.  В ресурсній кімнаті в наявності є необхідні меблі (стіл, стільці, пуфики), гімнастична стінка. Є ноутбук, однак, гімнастична стінка не відповідає віковій категорії. Відсутній принтер;  - Допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероби, санвузли) - в наявності туалети для учнів початкових класів (окремо для дівчат і хлопців) та старших класів. Туалетні кімнати утримуються в належному стані, систематично прибираються. Один з туалетів облаштовано для дітей з особливими освітніми потребами. В наявності рідке мило та паперові рушники, однак, відсутні двері в кабінках. Туалет для працівників закладу не працює.  Недостатнє забезпечення рідким милом, паперовими рушниками, туалетним папером;  - Фойє потребує заміни підлоги (кахелю), а на ІІ поверсі – лінолеуму.  Облаштовано 7 місць для відпочинку для дітей під час перерв: є дерев’яні лавочки та пуфи.  У навчальному закладі в наявності персональні робочі місця для працівників. 60% педагогічних працівників повністю задоволені освітнім середовищем та умовами праці, 40% - переважно задоволені, 60% педагогічних працівників повністю задоволені тим, як організований простір закладу, 40% - переважно задоволені.  В Іскрівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів навчається 61учень, що не перевищує проектної потужності закладу.  Усі приміщення закладу освіти використовуються раціонально.  У закладі наявні такі групи приміщень:  - Навчальні ( навчальні кабінети (лабораторії) з лаборантськими, майстерні) – в наявності - відсутня майстерня;  - кабінет фізики - мультимедійна дошка, ноутбук, комп’ютери - 5  обладнання на 60%;  - кабінет хімії - наявне обладнання застаріле, відсутні необхідні реактиви, обладнання на 40%;  - кабінет біології - обладнання 30%;  - кабінет історії - мультимедійна дошка, ноутбук;  - кабінет географії, української мови та літератури - обладнання відсутнє;  - майстерні/кабінети трудового навчання - обладнання 30%;  - кабінети початкових класів - облаштовані згідно з рекомендаціями НУШ.  Робота педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності - задовільна.  Усі працівники школи дотримуються вимог законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.08.2001р. №563, Державного санітарного регламенту постійно;  Заступники з навчально-виховної роботи залучають фахівців для проведення з учнями 1-11-х класів, їхніми батьками роз’яснювальної, просвітницької роботи, заходів із профілактики захворювань та дитячого травматизму, бесід про дотримання правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, піротехнічними засобами, тематичних занять із питань профілактики отруєнь грибами, дикими рослинами тощо протягом навчального року.  Класні керівники організовують зустрічі дітей з фахівцями-лікарями, пожежниками, інспекторами ДАІ протягом року, проводять тренувальні вправи «Увага! Діти на дорозі!».  Заступниками з навчально-виховної роботи здійснюється перевірка організації адміністративного контролю за якістю проведення навчання та інструктажів із техніки безпеки, дотримання встановленого режиму праці й відпочинку, трудової дисципліни, заслуховуються дані питання на нарадах при директорові та засіданнях профспілкового комітету, складаються звіти про виконання угоди, заходів, наказів, інструкцій із техніки безпеки, обговорюються результати проведеної роботи, причини захворювання учнів і працівників, плануються конкретні заходи з попередження нещасних випадків та профілактики захворювань із призначенням відповідальних осіб і термінів виконання у разі виявлення.  Завідувачами господарством проводиться перевірка дотримання вимог пожежної та електробезпеки.  Належним чином проводиться робота з ознайомлення з правилами поведінки: класними керівникам у вересні 2021 року на загальношкільних та класних батьківських зборах, на першій годині спілкування про Правила поведінки у школі.  Головою методичного об’єднання на засіданні МО класних керівників розроблено пам’ятку для батьків «Правила поведінки у закладі».  Багато часу відводиться розгляду питання відвідування здобувачами закладу. Класні керівники у класних журналах вчасно заповнюють сторінку обліку відвідування учнями уроків. З 1 вересня у школі систематично ведеться журнал «Облік відвідування учнями школи», в якому після першого уроку черговий учитель записував прізвища відсутніх учнів на уроці.  Членами учнівського самоврядування та черговими вчителями проводилися рейди по виявленню учнів, які систематично запізнюються на уроки, втікають з них. З учнями та їх батьками, які систематично запізнювалися на уроки або відсутні 1-2 уроки без поважних причин, проводилися роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпричинних пропусків уроків.  Класний керівник збирав матеріали, які засвідчують причину пропуску уроків: пояснювальні записки від батьків, довідки з лікарні та амбулаторії.  Питання відвідування учнями школи розглядалися на батьківських зборах, педагогічній раді.  У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення відповідно до санітарно - гігієнічних вимог ДСанПіН 5.5.2.008-01, облаштування та утримання туалетів, прибирання приміщень, дотримання питного режиму.  З урахуванням карантинних обмежень питний режим забезпечується наявністю бутильованої води в кожному класі та індивідуальним посудом.  Повiтряно-тепловий режим та освiтлення примiщень вiдповiдають санiтарним нормам, реryлярно здiйснюється вологе прибирання, провiтрювання, туалети утримуються в належному cтaнi. В наявності паперові рушники та рідке мило для миття рук. У кожному кабінеті та по коридорах в наявності термометри для визначення температури повітря. Відповідальна особа щодня моніторить повітряно-тепловий режим і заносить дані в журнал.  Опитування щодо повітряно-теплового режиму дали такі результати:  батьки  85% батьків задоволені повітряно-тепловим режимом;  15% - висловили своє незадоволення.  учні  98% учнів задоволені повітряно-тепловим режимом;  2% висловили своє незадоволення.  педагоги  69% педагогів повністю задоволені повітряно-тепловим режимом;  31% педагогів переважно задоволені повітряно-тепловим режимом.  У всіх закладах організовано гаряче харчування. Для учасників освітнього процесу створюється щоденне та перспективне меню та оприлюднюється на стенді у їдальні. У Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів навчається 120 учнів, харчуванням охоплено 110 учнів. Дев’ять учнів носять обід із дому, а один учень на перерві ходить додому обідати.  У школі працює харчоблок із обідньою залою на 70 місць та загальною площею 89,2 кв.м, але з урахуванням карантинних обмежень в обідній залі харчується не більше 30 учнів на 4 перервах. Меню затверджено Держспоживпродслужбою Олександрійського району на два тижні. Приміщення їдальні не відремонтоване (зроблено косметичний ремонт 2020 році), оновлено технологічне обладнання (вентиляція, духова шафа) та меблі. Більшість здобувачів освіти (90%) задоволені якістю приготування страв у їдальні. Переважну більшість (98%) опитаних педагогічних працівників задовольняють умови організації харчування у закладі освіти. Більшість батьків (70%) задоволені якістю харчування у школі.  Майже усі батьки задоволені чистотою їдальні і лише 1% вважають її не задовільною.  На “відмінно” чистоту в їдальні оцінили 69% учнів, “добре” –11%, “задовільно” – 19%, “вкрай незадовільно” – 1%.  В наявності елементи сервірування столів (ложки, хлібниці). Замовлено тарілки мілкі, глибокі, стакани та кухонний інвентар.  Перед входом у їдальню є рукомийники та електросушки для рук. Класні керівники носять рідке мило, паперові рушники перед обідом. Учні в їдальні не чергують.  Щодня проводиться моніторинг стану страв у їдальні.  В зв´язку з карантинними умовами батьки не запрошуються для контролю за харчуванням у школі.  Думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, меню цікавилися. Вартість харчування для початкових класів 14 грн, але вони харчуються безкоштовно, а для 5-10 класів 15 грн. за кошти батьків.  У Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів працює харчоблок із обідньою залою на 60 місць та загальною площею 75 кв.м, але з урахуванням карантинних обмежень в обідній залі харчується не більше 40 учнів на 3 перервах. Приміщення їдальні відремонтоване, оновлено технологічне обладнання та меблі. Більшість здобувачів освіти (67%) задоволені якістю приготування страв у їдальні. Переважну більшість (86%) опитаних педагогічних працівників задовольняють умови організації харчування у закладі освіти. Більшість батьків (69%) задоволені якістю харчування у школі.  В наявності елементи сервірування столів (ложки, ножі, виделки, серветки, хлібниці).  У їдальні є рукомийники, рідке мило, паперові рушники, безконтактна електросушка для рук.  Учні в їдальні не чергують.  Згідно з анкетами батьків та учнів режим харчування всіх задовольняє.  В їдальні харчується 96 % учнів.  Щодня проводиться моніторинг стану страв у їдальні.  В зв´язку з карантинними умовами батьки не запрошуються для контролю за харчуванням у школі.  Думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, меню цікавилися. Було проведено анкетування педагогічних працівників, батьків учнів 1-9 класів та учнів 5-9 класів.  В закладі освіти харчуються 96 учнів зі 100. 4 учні не харчуються, бо не хочуть.  На питання «Чи влаштовує харчування дитини в навчальному закладі батьки відповіли:  так – 77%;  скоріше так, ніж ні – 11%  важко відповісти – 9%.  На питання «Як організовано харчування в навчальному закладі» батьки відповіли:  добре – 77%;  задовільно – 17%  Смак страв у шкільній їдальні оцінили так:  смачно: учні (52% ), батьки (60%), вчителі (80%);  Не дуже смачно: учні (15%), батьки (10%), вчителі (5%).  Привабливість (зовнішній стан) страв у шкільній їдальні оцінили так:  привабливі, апетитні: учні (33% ), батьки (40%), вчителі (40%);  не дуже привабливі: учні (19% ), батьки (10%), вчителі (10%);  Учні і батьки (спираючись на анкети) бажають ввести в меню випічку.  У Іскрівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів працює харчоблок із обідньою залою на 60 місць та загальною площею 80м.кв., де харчуванням охоплено 80% учнів.  За власні кошти харчується 16 учнів 5-10-их класів (49%). Графік харчування є та створений зручний режим харчування для учнів школи  Громадський огляд харчування проводиться -1раз на місяць. Адміністрація 1раз на тиждень. Відповідальний за харчування щодня. Батьки запрошуються для контролю за харчуванням у школі. Провівши анкетування серед усіх учасників освітнього процесу, виявили, що більшість просить урізноманітнити страви.  У закладах освіти розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу. Заходи з усіма учасниками освітнього процесу проводяться регулярно відповідно до плану роботи, із залученням представників державних органів, навіть в умовах дистанційного навчання. У ході опитування й учні, і педагогічні працівники підтвердили, що в школі чимало уваги приділяють цьому питанню.  Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання з протидії булінгу в закладі (Edera, PROMETEUS), ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, інших видів насильства та запобігання йому (підтвердили 100% педагогів).  Створена робоча група у закладі для формування антибулінгової політики. Постійно проводяться інформаційні заходи для батьків щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу, бесіди, години спілкування, виховні заходи, перегляд та обговорення фільмів, екскурсії.  Є журнал звернень, що надходять до керівника закладу щодо булінгу  Результати опитування учнів, вчителів та батьків по Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів:  Звідки діти отримують інформацію про булінг?  Учні дали відповідь: найчастіше від класного керівника на годині спілкування 98%  Чи відчувають діти в школі булінг?  Не відчуваю – 70%  Поодинокі випадки – 20%  Досить часто – 10%  Якщо дитина потерпала від булінгу, то від кого?  Директор – 2%  Заступники директора – 1%  Класний керівник – 5%  Однокласники – 40%  Інші учні школи – 42%  Батьки інших учнів – 6%  Інші особи – 4%  Якщо діти потерпали від булінгу, чи стали його свідком, то до кого діти зверталися за допомогою у закладі освіти?  Ні до кого не зверталися – 20%  До директора – 15%  До практичного психолога – 3%  До заступника директора – 5%  До класного керівника – 30%  До педагогів – 20%  До однокласників – 26%  До інших осіб – 1%  Чи допомогло це звернення зупинити булінг відносно дитини?  Ніхто нічого не зробив – 38%  Мені намагалися допомогти, але булінг не припинився – 10%  Мені допомогли частково – 12%  Булінг стосовно мене припинився – 40%  51% батьків засвідчили, що робота з попередження та зниження рівня дискримінації проводиться постійно,  19% – часто,  25% - іноді,  лише 5% - ніколи;  68% вчителів вказали, що випадків звернення до них з боку учнів не було.  Щодо попередження та зниження рівня насилля:  51% - постійно,  29% - часто,  18% - іноді,  2% - ніколи.  Освітнє середовище навчального закладу загалом безпечне й психологічно комфортне. Про це свідчать результати опитування:  серед опитаних почувають себе цілком безпечно 90% учнів,  10% - здебільшого безпечно;  Дуже подобається перебувати в школі 7% учнів,  78% - подобається;  13% - не дуже подобається;  2% - не подобається.  90% учнів відзначили комфортну атмосферу в закладі освіти, 10% - не дуже комфортно.  Позитивну атмосферу відзначили й усі педагогічні працівники: 81% - цілком задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі,19% переважно задоволені.  Серед батьків 73% відзначили, що їхні діти йдуть до школи у піднесеному настрої, 21% - здебільшого охочеі 6% - неохоче.  У школі основним підходом до адаптації учнів до навчання є включення їх до усіх етапів освітнього процесу. Класні керівники та соціальний педагог проводять заходи для згуртування класних колективів, заходи, щодо протидії булінгу, адиктивної поведінки. Також велику роль в адаптацції учнів відіграє їх включення в позаурочну діяльність закладу.  У закладі дотримуються вимог, щодо викладання навчальних предметів та впровадження державних стандартів.  Новоприбулим педагогам надається постійна методична допомога заступниками директора. За молодими спеціалістами закріплюється педагог-наставник. Новоприбулі педагоги залучаються до роботи методичних об’єднань.  При зміні освітньої програми, введення нового законодавства в силу у навчальному закладі проводиться роз’яснювальна робота серед педагогічних працівників щодо впровадження нових нормативних документів у дію. Розгляд нових документів проводиться на засіданнях МО та РМО. Працівники школи можуть отримати консультацію у районних консультаційних пунктах, які включені в структуру районної методичної роботи.  Однак, карантинні обмеження та дистанційне навчання негативно впливають на процес адаптації.  У Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів реалізуються окремі заходи з адаптації та інтеграції (індивідуальна робота з учасниками освітнього процесу, спостереження, традиції, що забезпечують наступність між дошкіллям та початковою школою, початковою та основною школою), педагогічних працівників - до професійної діяльності.  За результатами анкетування щодо адаптації до освітнього процесу 78% батьків зазначають, що в учнів ніколи не виникало проблем з адаптацією, 3% вказують, що переважно не виникали, 19% батьків відповіли, що іноді виникали;  76,7% педагогів вважають, що в закладі освіти вживаються заходи, які допомагають учителям адаптуватись до змін умов праці.  Соціальний педагог застосовує різноманітні методики, які передбачають діагностику емоційного ставлення дитини до школи.  Для досягнення поставленої мети була розроблена Програма дослідження, яка містить наступні методики:  - анкета Н. Лусканової (для оцінки рівня шкільної мотивації і адаптації);  - проективна методика «Мій клас» (на дослідження шкільної мотивації);  - проективна методика «Моя сім’я» (на дослідження взаємовідносин в родині учнів, вплив батьків на адаптацію дітей);  - опитувальник для вчителя «Психологічний аналіз особливостей адаптації першокласників до школи»;  - методика «Коректурна проба» (дослідження властивостей уваги);  - методика «Впізнання фігур» (дослідження процесів пам`яті);  - спостереження за класом (дослідження стосунків з колективом);  - бесіди з класним керівником (дослідження стосунків з вчителем);  - індивідуальна бесіда з дітьми.  Навчальний заклад забезпечує умови для реалізації принципу наступності в навчанні:   ознайомлення педагогів зі змістом, методами та формами освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах та початковій школі;   проведення екскурсій у загальноосвітній навчальний заклад;   організація спільних виставок дитячих робіт, вернісажів, конкурсів тощо у дошкільному та загальноосвітньому навчальному закладі;   відвідування дітьми старшого дошкільного віку святкової лінійки 1 вересня, присвяченої Дню знань, свята «Прощання з Букварем» та інших заходів у загальноосвітньому навчальному закладі (до пандемії);   анкетування батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до школи;   дослідження рівня готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі, аналіз їх процесу адаптації вже у ролі учнів 1-го класу  Думка батьків, щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладівивчається через анкетування. На питання «У Вашої дитини виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти?» отримали відповіді:   «ні, ніколи»-78%;   «іноді» 22%.  На питання «Вам подобається перебувати у школі» відповіли:   «дуже подобається»- 36%;   «подобається»-59%;   «не дуже подобається» - 5%.  На питання «Вам комфортно у школі?» відповіли:   «комфортно» - 49%;   «в цілому комфортно» - 46%;   «не дуже комфортно» 4%;   «некомфортно» - 1%.  На питання «Чи почуваєтесь Ви у безпеці, перебуваючи в школі?» відповіли:   так, мені безпечно-60,8%   здебільшого, так- 39,2%  Заходи, які застосовуються для адаптації педагогів:   Діагностування особистісних якостей та здібностей молодих учителів.   Вивчення результатів їхньої діяльності.   Допомога в підвищенні рівня загальнонаукової, фахової та методичної підготовки.   Удосконалення професійних умінь та навичок.   Діагностування рівня професійної компетентності та прогнозування напрямів її розвитку.   Аналіз інструктивних документів щодо особливостей викладання навчальних предметів.   Аналіз шкільної документації, яка характеризує професійну діяльність учителів.   Забезпечення умов для професійного розвитку.   Аналіз діяльності молодого вчителя та внесення оперативних змін.   Отримання інформації щодо кількісних та якісних змін у професійній компетентності молодих учителів.  У навчальних закладах застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет. Користування Інтернет-ресурсами під час навчальних занять відбувається тільки під наглядом педагогів.  По Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів 95% здобувачів освіти та 87% батьків поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування нею.  За результатами анкетування 62% учнів зазначають, що в школі їх інформують про те, як безпечно користуватися інтернетом на тематичних заходах, а 27% учнів зазначають, що це здійснюється на уроках інформатики. Батьки зазначають в анкетах, що в закладі освіти проводиться робота з ними щодо безпечного використання мережі Інтернет (постійно – 70%, часто – 20%, іноді – 10%), а також робота щодо попередження кібербулінгу (постійно – 58%, часто - 22%, іноді – 15%, ніколи – 3%).  По Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів 98% здобувачів освіти та 80% батьків поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування нею.  За результатами анкетування 83 % учнів зазначають, що в школі їх інформують про те, як безпечно користуватися інтернетом на тематичних заходах, а 17% учнів зазначають, що це здійснюється на уроках інформатики. Батьки зазначають в анкетах, що в закладі освіти проводиться робота з ними щодо безпечного використання мережі Інтернет (постійно – 62%, часто – 22%, іноді – 16%), а також робота щодо попередження кібербулінгу (постійно – 59%, часто - 21%, іноді – 13%, ніколи – 5%).  Простір закладів, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти. Простір навчального закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, сходах, інсталяції). Для підвищення мотивації до навчальної діяльності вчителі використовують різноманітний арсенал сучасних форм роботи: кооперативні форми роботи, проєктна діяльність, квести, фестивалі, майстер-класи, тренінги, вистави, марафони, тощо.  У закладах освіти наявні та використовуються дидактичні матеріали: ілюстрації для розвитку уваги, мислення, дидактичні набори НУШ, розвиваючі іграшки тощо.  За опитуванням учнів щодо використання різних технічних засобів під час освітнього процесу: 57% лабораторне обладнання, 70% мультимедійне обладнання, 74% комп’ютерна техніка, 72% наочність, 74% спортивний інвентар. Є речі, які не використовуються в освітньому процесі.  У навчальному закладі навчаються діти з особливими освітніми потребами (6 та 7 класи).. Педагогічні працівники виважено застосовують форми, методи роботи з дітьми з ООП, які максимально враховують особливості цих дітей та допомагають їм безболісно інтегруватись в дитячий колектив. Педагоги використовують спектр освітніх технологій: особистісно орієнтоване навчання, яке дають змогу здійснити індивідуальний підхід, стимулюють пізнавальну активність, навчають дітей з ООП визначати шляхи здобуття ґрунтовних знань, умінь і навичок; будування індивідуальної освітньої траєкторія для учнів, які не завжди сприймають навчальний матеріал синхронізовано з однокласниками; формувальне оцінювання для визначення індивідуального освітнього прогресу учня; кооперативне навчання, яке дозволяє учням з ООП інтегруватись в учнівський колектив, відчути допомогу та підтримку однокласників.  В процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з ООП, вчителі використовують такі форми і методи: бесіди, пояснення, переконання, виконання вправ за алгоритмом, змагання, заохочення, переконання. Заохочують дітей до участі в позакласних заходах, до участі в інтернет-олімпіадах, інтернет-конкурсах.  У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната  В ресурсній кімнаті в наявності є необхідні меблі (стіл, стільці, пуфики), гімнастична стінка. Є ноутбук.  Кабінет практичного психолога оснащений дидактичними засобами (конструктор «Геометричні форми», іграшка дерев´яна, геометричні фігури з тактильними елементами, розвиваюча гра «Балансер крокодил», іграшка-шнуровка «Метелик», іграшка для розвитку дитини «Ферма», логопедичні картки)  У закладі освіти наявні та використовуються дидактичні матеріали для осіб з особливими освітніми потребами: текстові матеріали, ілюстрації для розвитку уваги, мислення, дидактичні набори, розвиваючі іграшки, тренажери тощо (універсальний сенсорний конструктор, конструктор пластмасовий, збірка настільних ігор, іграшка для розвитку дитини «Веселка», геометричні фігури, тематичні ілюстрації тощо).  У закладі освіти організовано та функціонують 2 інклюзивні класи (6 та 7). В кожному навчається по одній дитині з особливими освітніми потребами. Працюють асистент вчителя та соціальний педагог. Проводяться корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами (наявні договір, акти виконаних робіт).  У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами. Педагоги отримують достатню методичну підтримку для роботи з дітьми з ООП. Проводяться психолого-педагогічні семінари, тренінги, робота районного методичного об’єднання, яка спрямована на пошук методик і форм роботи з дітьми з ООП. Вчителі за власним бажанням проходять тренінги, курси та семінари з цієї проблематики.  Заклад освіти співпрацює з ІРЦ Петрівського району щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.  Водночас необхідне дооблаштування ресурсної кімнати Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів та створення та облаштування ресурсної кімнати Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів.  Необхідно облаштувати бібліотеки закладів освіти, оскільки наявний лише бібліотечний фонд, що не є достатнім для створення простору інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу.  За звітний період було здійснено поповнення матеріально-технічної бази закладів:   * Придбано меблі для облаштування класних кімнат НУШ 1 класу на суму 163362,00 грн. * Придбано та установлено мультимедійне обладнання для перших класів НУШ на суму 149940,00 грн. * Встановлені бухгалтерські програми 20964,00 грн. * Проплачені юридичні консультації по укладанню договорів на суму 28000,00 грн. * Придбано канцелярських товарів на суму 10564,00 грн. * Придбано один ПК для бухгалтерії на суму 14529,00 грн. * Придбано токени (ключі) на суму 4865,00 грн. * Придбано блендер для харчоблоку на суму 2042,00 грн. * Здійснені проплати газопостачання на суму 525235,33 грн. * Здійснені проплати за користуванням електроенергією на суму 102868,39 грн. * Здійснені проплати по вивезенню сміття на суму 1631,16 грн. * Здійснені проплати за відрядження працівників закладу на суму 6741,15 грн. * Здійснені проплати за навчання кухарів, з електробезпеки, з теплового господарства та роботі на висоті, на суму 3600,00грн. * Здійснені проплати за перевірку якості води та змивів на суму 32681,55 грн. * Проведено сервісне обслуговування котлів на суму 18025,50 грн. * Закуплено продуктів для харчування здобувачів освіти на суму 94810,86 грн. * Проведено техогляд газопроводу, димових котлів, та суму 34719,61 грн. * Здійснена перезарядка вогнегасників на суму 10090,00 грн. * Проведено заміри опору ізоляції та перевірку блисковкозахисту на суму 6500,00 грн. * Здійснено поточні ремонти на суму 52425,00 гр. * Проведено обслуговування трансформатора на суму 900,00 грн.   Всього 1284494,30 грн.  З метою вдосконалення безпечного та комфортного середовища було розроблено заходи. У 2021 році планувалось:  - зробити капітальний ремонт харчоблоку;  - замінити двері на аварійних виходах;  - та встановити мультимедійне обладнання в класних кімнатах, де навчатимуться першокласники;  - пройти навчання з домедичної допомоги;  - розробити план заходів з адаптації здобувачів освіти та педагогічних працівників;  - розробити план заходів для поліпшення доступності закладу;  - вчителям-предметникам пройти навчання з методики роботи з дітьми з ООП.  - провести реконструкцію та озеленення території закладу.  Однак, не всі заплановані заходи здійснились. Виконання плану заходів здійснилось на 40%. |
| 2. Система оцінювання здобувачів освіти |  |  | + |  | Адміністрація закладів освіти спрямувала діяльність педагогічної ради, шкільних методичних об’єднань на ознайомлення педагогів з особливостями застосування формувального оцінювання учнів (формування об’єктивних і зрозумілих для учнів навчальних цілей, участь учнів у процесі оцінювання, корегування спільно з учнями підходів до навчання з урахуванням результатів оцінювання), сприяє взаємовідвідуванню навчальних занять з метою обміну досвідом щодо впровадження формувального оцінювання, а також прийомів самооцінювання та взаємооцінювання; посилює спрямованість науково-методичної роботи на професійний розвиток педагогів з вивченого питання, розмістили інформацію щодо критеріїв, правил і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів на сайтах закладів.  Відповідно до перспективного плану роботи закладу та річного плану роботи двічі на рік у школі проводяться зрізи знань учнів з навчальних предметів. Також аналіз результатів навчальних досягнень учнів проводиться в розрізі вивчення стану викладання предметів варіативної частини навчального плану.  Результати ДПА, контрольних зрізів, корелюють підсумковим оцінюванням.  Однак, у 2020/2021 навчальному році не проводився моніторинг рівня навчальних досягнень учнів.  Тому, необхідно скласти перспективний план аналізу результативності викладання навчальних предметів, провести моніторинг начальних досягнень учнів з даного предмету, проаналізувати зв’язок навчальних досягнень учнів та практики оцінювання навчальних досягнень вчителями.  Було проаналізовано рівень формування у здобувачів освіти відповідальності за результатами свого навчання, здатності до самооцінювання.  УГаннівській ЗШ І-ІІІ ступенів:  - я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває – 68%  - я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю важливість не розвиває – 21%  - освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів – 10%  - вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність до навчання відсутня – 1%  У Володимирівській ЗШ І-ІІ ступенів:  - я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває ***50,9%***  - я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю важливість не розвиває ***41,2%***  - освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів ***7,8%***  - вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність до навчання відсутня ***0%***  3. Іскрівська ЗШ І-ІІІ ступенів  - я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває 80%  - я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю важливість не розвиває 15%  - освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів 5%  - вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність до навчання відсутня – 0%  З результатів аналізу анкет можна сформувати висновок про недостатність мотивації до навчання у здобувачів освіти та включити до плану роботи на наступний рік заходи з підвищення мотивації до навчання.  З метою вдосконалення системи оцінювання здобувачів освіти планувались такі заходи:   * Розмістити критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень; * Провести психолого-педагогічний семінар з питань компетентнісного підходу при оцінюванні навчальних досягнень здобувачів; * Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів; * Ввести в навчальний план факультативи, курси за вибором профорієнтаційного спрямування.   Виконання плану заходів з вдосконалення системи оцінювання здійснилось на 50%. |
| 3. Педагогічна діяльність працівників закладу освіти |  |  | + |  | При складанні календарно-тематичного планування  -100% вчителів використовують календарно-тематичне планування, що відповідає чинним Державним стандартам загальної середньої освіти, освітній програмі закладу;  30% - також користуються зразками, які пропонують фахові видання;  50% - також користуються розробками з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання кожного предмету;  50% - також використовують досвід, запозичений у колег;  10% -також спільна робота з колегами;  40% - також власний досвід.  При розробленні календарно-тематичного планування враховуються умови роботи закладу та освітня програма та контингент класу. Враховується також стан матеріально-технічного та програмного забезпечення закладу.  Вчителі враховують контингент класу та під нього визначають обсяг годин на вивчення теми, відповідно до складності.  Переважна більшість учителів зазначили, що аналізують результати своєї діяльності й відповідно до цього аналізу здійснюють корекцію календарно-тематичного планування. Двічі на рік пишеться аналітична довідка «Про виконання навчальних програм та планів»  Однак, не у всіх вчителів простежується компетентнісний підхід до навчання.  Відповідно до методичних рекомендацій з патріотичного виховання (лист МОН України від 27.11.2014 року №1/9-61), патріотичне виховання має наскрізно пронизувати весь навчально-виховний процес. Також одним із дев’яти ключових компонентів формули НУШ (Концепція «Нова українська школа») є наскрізний процес виховання, який формує цінності. Наскрізний процес виховання простежується під час навчальних занять усіх предметів і курсів навчального плану.  Зміст навчального матеріалу спрямовується на виховання в учнів патріотизму та поваги до державної мови. Так, всі вчителі спілкуються державною мовою, в переважній більшості не вживають русизмів, виправляють русизми у висловлюваннях учнів, слідкують за правильною побудовою речення, за дотриманням академічної доброчесності. Вчителі заохочують учнів до висловлювання власної думки, використовують особистісно-орієнтований підхід у роботі. На навчальних заняттях панує атмосфера довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем та учнями.  Всі педагоги зміст навчального заняття спрямовують на формування загальнолюдських цінностей, таких, як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо. Але виходячи зі специфіки уроку, теми маємо наступні результати:   1. реалізація наскрізних змістових ліній таких як: екологічна безпека та сталий розвиток, громадська відповідальність, здоров’я і безпека, підприємливість і фінансова грамотність в переважній більшості простежується на уроках природничо-математичного циклу. А відбувається це через вивчення довкілля рідного краю, диспути про важливість збереження довкілля, дослідницьку робота, створення навчальних проєктів, пропагування на кожному уроці здорового способу життя, розв’язування задач на практичне застосування; 2. розвивають в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру) майже всі педагоги, але яскраво виражено це на уроках предметів суспільно-гуманітарного циклу. Адже саме на уроках літератури та історії можна обговорити літературних героїв чи історичні постаті, біографії письменників, героїв мультфільмів. Та на їх прикладі показати впливають загальнолюдські цінності на якість нашого життя. Також можуть проговорити і розібрати різні життєві ситуації; 3. розвиток в учнів навичок співпраці та культури командної роботи простежується в роботі майже всіх педагогів. Та, нажаль, в поодиноких випадках. Спільну роботу учнів на уроці можна побачити під час виконання спільних проєктів, спільне заповнення таблиць запитань, виготовлення спільного виробу (карта нашої місцевості з позначеннями).   Одним із результатів реалізації набутого досвіду педагогічними працівниками закладу є створені ними освітні ресурси.  Під час анкетування всі педагоги Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів зазначили, що створюють наступні освітні ресурси: плани-конспекти уроків, тестові контрольні роботи, календарно-тематичні плани. Також всі педагоги мають власні блоги, де розміщують всі вище перелічені ресурси. Більшість вчителів створюють власні презентації до уроків. Одиниці мають сайти та створюють відео.  Педагогічні працівники створюючи освітні ресурси, які використовують у своїй роботі, поступово формують власне освітнє портфоліо, але, поки що, лише одиниці мають власне електронне портфоліо.  Створені освітні ресурси вчителі використовують для обміну досвіду з колегами. Поки що, у більшості педагогів це зводиться до виступів на засіданні методичних об’єднань і проведенні відкритих заходів. Одиниці готові ділитися досвідом через проведення майстер-класів та виступах на семінарах.  Лише половина педагогів мають публікації професійної тематики. Серед причин через, які не оприлюднюють свої напрацювання зазначили, а саме: небажання, відсутність часу, не знання яким чином це зробити. Найпопулярнішими місцями для розміщення публікацій є: власні блоги, онлайн-платформи «На урок» та «Всеосвіта».  У Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів основні види освітніх ресурсів, які створюються педагогічними працівниками:   * Плани конспектів уроків – 100%; * Матеріали до уроків – 100%; * Практичні та лабораторні роботи – 30%; * Тестові контрольні роботи – 100%; * Завдання для самостійного опрацювання учнями- 100%; * Навчальні програми -55%; * Календарно-тематичні плани – 100%; * Презентації- 100%; * Відео- 100%; * Блоги – 100%; * Сайти – 60%; * Електронні освітні ресурси для дистанційного навчання- 100%; * Інтерактивні завдання – 10%; * Онлайн-книги – 5%   Педагогічні працівники створюють освітні ресурси, які використовують у своїй роботі, поступово формуючи власне освітнє портфоліо.  Створені освітні ресурси вчителі використовують для обміну досвіду з колегами:   * Виступи на семінарах – 75%; * Проведення майстер-класів- 15%; * Виступи на засіданнях МО- 45%; * Відкриті заходи- 100%; * Рекомендую особисто – 5%.   80% педагогів поширюють власний педагогічний досвід у матеріалах і виступах конференцій, у публікаціях на сайті закладу, у професійних спільнотах соціальних мереж.  20% вчителів публікують інформацію на блогах, на освітніх онлайн платформах.  60% - запрошують колег на свої уроки.  20% вчителів не мають оприлюднених розробок.  Постійно відбувається обмін досвідом між вчителями у навчальному закладі.  Під час анкетування педагоги Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів зазначили, що створюють такі освітні ресурси: плани-конспекти уроків, тестові контрольні роботи, календарно-тематичні плани. Також всі педагоги мають власні блоги, де розміщують всі вище перелічені ресурси. Більшість вчителів створюють власні презентації до уроків. Одиниці мають сайти та створюють відео.  Створені освітні ресурси вчителі використовують для обміну досвіду з колегами, шляхом виступів на засіданні методичних об’єднань, проведенні відкритих заходів. Одиниці готові ділитися досвідом через проведення майстер-класів та виступах на семінарах.  Лише половина педагогів мають публікації професійної тематики. Серед причин через, які не оприлюднюють свої напрацювання зазначили, а саме: небажання, відсутність часу, не знання яким чином це зробити.  У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти. Комунікація з батьками відбувається у різних формах. Це насамперед індивідуальні зустрічі, бесіди. Важливою є онлайнова комунікація за допомогою соціальних мереж, месенджерів Viber, Telegram або веб-сервісу Google Classroom. Питання і проблеми комунікування з батьками періодично розглядаються у закладі освіти на нарадах при директору, засіданнях батьківської громади.  100% вчителів систематично використовують індивідуальне спілкування з батьками як найефективнішу форму комунікації з батьками, а також батьківські збори (90%).  10% додатково використовують батьківські чати, соціальні мережі та проведення тренінгів для батьків.  В опитуванні батьків Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів чи забезпечують педагоги зворотній зв'язок 73% опитаних підтвердили, що так, завжди. 24% - переважно так, налагоджений зв'язок та 3% - іноді. Ніхто з опитаних батьків не вказав, що зв'язок з вчителем чи адміністрацією не налагоджений.  В опитуванні батьків Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів чи забезпечують педагоги зворотній зв'язок 69% опитаних підтвердили, що так, завжди. 25% - переважно так, налагоджений зв'язок та 6% - іноді. Ніхто з опитаних батьків не вказав, що зв'язок з вчителем чи адміністрацією не налагоджений.  В опитуванні батьків Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів чи забезпечують педагоги зворотній зв'язок 80% опитаних підтвердили, що так, завжди. 16% - переважно так, налагоджений зв'язок та 4% - іноді. Ніхто з опитаних батьків не вказав, що зв'язок з вчителем чи адміністрацією не налагоджений.  Всі педагогічні працівники Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів діють на засадах академічної доброчесності. Неухильно дотримуються норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструють важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності. Щодо заходів, які вони роблять для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності педагогічні працівники відповіли, що вони:  - дотримуються законів;  - інформують батьків про успішність та особисті досягнення їх дітей, критерії оцінювання;  - використовують та впроваджують принципи академічної доброчесності;  - використовують свої творчі та інтелектуальні можливості;  - дають посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;  - надають правдиву інформацію про власну науково-педагогічну діяльність;  - постійно здобувають нові знання, тренують креативне мислення;  - виховують свідоме ставлення до процесу здобуття освіти;  - формують навички критичного мислення;  - ознайомлюють здобувачів освіти із всесвітніми правовими нормами, наводять життєві приклади;  - пояснюють про авторське право та його особливості.  Адміністрація навчального закладу періодично перевіряє дотримання АД за допомогою опитування учнів та батьків, спостереження за проведенням уроків.  Разом з тим у календарних планах та поурочних конспектах не в усіх вчителів є посилання на використані джерела.  Педагоги Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів створюють для учнів завдання, які спонукають учнів критично мислити та, на які не можна знайти готові відповіді в підручнику чи інтернеті. Практикують в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів, складають ребуси, кросворди, вірші, казки. Застосовують компетентнісний підхід у навчанні. Проте не до кожного уроку вдається розробити завдання, які унеможливлюють списування.  Систематично інформують учнів та їх батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації, спрямовують зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів.  77% школярів відповіли, що з ними систематично проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчинності, 18 % - повідомили, що такі бесіди проводяться, але нерегулярно і 5% - написали, що не розуміють про що йдеться.  Майже всі педагогічні працівники Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності. Вчителі приділяють особливу увагу самостійному виконанню учнями домашніх завдань, використанню у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації, дотриманню правил посилання на джерела інформації, яка використовується; наданню достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності. Педагогічні працівники здійснюють просвітницьку роботу про важливість дотримання норм академічної доброчесності, вчать учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора, розробляють завдання, які унеможливлюють списування, оприлюднюють чіткі критерії оцінювання. Дотриманню норм сприяють формувальне оцінювання та партнерські відносини між учителями і учнями. Щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти, 90% педагогічних працівників проводять бесіди щодо дотримання академічної доброчесності, додатково знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права та на уроках дають такі завдання, які унеможливлюють списування. 10% використовують методичні розробки для формування основ академічної доброчесності. Частина учнів використовують ГДЗ.  Педагогічні працівники Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися. Для оцінювання здобувачів освіти 30% вчителів навчального закладу використовують формувальне оцінювання, націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня, яке включає порівняння навчальних досягнень різних учнів. При цьому вчителями широко використовується описове оцінювання індивідуального прогресу учня, застосовуються зрозумілі критерії оцінювання, завдяки чому учень стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання. Під час проведення навчальних занять вчителі здебільшого застосовують особистісно орієнтований підхід, визначаючи, що потребує виправлення або покращення у роботі учня, і вказуючи напрямки подальшої роботи. Регулярне відзначення досягнень учнів підтримує бажання навчатись. На запитання до педагогічних працівників "Чи спостерігаєте ви особистісний поступ здобувачів освіти" всі вчителі відповіли "так". На думку більшості вчителів, особистісний поступ спостерігається завдяки неперервному зворотному зв'язку вчителя та учня і вмотивованості навчання. На запитання до учнів "У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від вчителів щодо вашого навчання" учні відповіли: "аргументація виставлених оцінок від більшості вчителів" - 56%, "аналіз допущених помилок від більшості вчителів" - 46%, "визначення шляхів покращення результатів навчання від усіх вчителів" - майже 44%, "заохочення до подальшого навчання від більшості вчителів" - трохи більше 54%. Учням було також запропоновано визначити, з якою метою у школі оцінюють їхні навчальні досягнення. Відповіді розподілились таким чином: "з метою визначення мого рівня знань, умінь і навичок" - 65%, "для відтворення матеріалу підручника" - 22%, "оцінка використовується як інструмент покарання" - 4%. 9% опитуваних зазначили, що їм це невідомо.  Не всі педагогічні працівники застосовують елементи формувального оцінювання.  9% опитуваних зазначили, що їм це невідомо, з якою метою у школі оцінюють їхні навчальні досягнення.  Педагогічні працівники Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом консультують, проводять, навчальні семінари, майстер-класи, беруть участь у конференціях, відвідують заняття, публікують свій педагогічний досвід. Одним і дієвих чинників професійного зростання вчителів школи є командна робота, насамперед це команда вчителів початкової класів та налагоджена співпраця з колегами середньої школи.  Результатами співпраці педагоги діляться на нарадах, семінарах, конференціях, засіданнях методичних об'єднань, демонструють на відкритих заходах, уроках під час взаємовідвідування.  Напрацьовані спільні публікації, розробки розміщуються на сайті школи. Навчальний заклад має власну сторінку в соціальній мережі. Вчителів ведуть блоги, у яких діляться своїм досвідом та запрошують інших вчителів до обміну думками. Активність таких вчителів відображена в оцінюванні педагогічних працівників, враховується при атестації та інших формах морального і матеріального заохочення.  Щорічно проводиться опитування щодо потреб в методичному та психологічному консультуванні. Для малодосвідчених вчителів організовано наставництво. Наставництво здійснюється як у формі опіки досвідчених вчителів над молодими, так і ситуативне - більш компетентні в деяких питаннях вчителі проводять навчання інших.  У результаті проведеного анкетування вчителів Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів було отримано дані, що 49% педагогічних працівників на запитання анкети «Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?» відповіли «Цілком задоволена»; 51 % - «Переважно задоволена»  48% вчителів стверджують, що, у закладі створені всі умови для співпраці. 51% - зазначили, що співпраця переважно є ситуативною.  У результаті проведеного анкетування вчителів Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів було отримано дані, що 60% педагогічних працівників на запитання анкети «Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?» відповіли «Цілком задоволена»; 40 % - «Переважно задоволена»  80% вчителів стверджують, що, у закладі створені всі умови для співпраці.  20% педагогів вважають, що в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною. Жоден з працівників не зазначив, що співпраця відсутня. Психологічний клімат навчального закладу сприяє професійній співпраці.  Результати анкетування вчителів Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів є такими:  70% педагогічних працівників на запитання анкети «Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?» відповіли «Цілком задоволена»; 30 % - «Переважно задоволена»  60% вчителів стверджують, що, у закладі створені всі умови для співпраці.  40% педагогів вважають, що в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною. Жоден з працівників не зазначив, що співпраця відсутня. Психологічний клімат навчального закладу сприяє професійній співпраці.  З метою підвищення рівня професійної діяльності педагогічних працівників планувалось:   * Провести майстер-класи вчителів, які впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання; * Створити електронні портфоліо; * Проведення практичних занять у рамках роботи МО з впровадження ІКТ; * Заключення договорів про співпрацю з ІППО; * Створення та оприлюднення бази даних по підвищення кваліфікації педагогічних працівників; * Створення перспективних планів підвищення кваліфікації; * Організувати для комунікування з усіма учасниками освітнього процесу єдину інтернет-платформу.   Виконання плану заходів з підвищення рівня професійної діяльності педагогічних працівників здійснилось на 44%. |
| 4.  Управлінські процеси закладу освіти |  |  | + |  | На сучасному етапі учням надано більше прав і повноважень, створено широкі можливості для самореалізації кожного; вони здобувають управлінські вміння, навчаються жити в демократичному суспільстві. Сучасному учневі потрібен не абсолютний багаж знань, а вміння їх здобувати, аналізувати та застосовувати в конкретній ситуації, тому учнівське самоврядування є засобом формування ціннісного ставлення особистості.  З огляду на це група вчителів разом із учнями Ганнівської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів 2020 року ініціювали створення моделі учнівського самоврядування, підґрунтям якої є основні положення школи цінностей.  Учнівський комітет школи та класів  Першим кроком на шляху до створення самоврядної моделі школи стала підготовка положень про учнівське самоврядування, про вибори та створення структури учнівського самоврядування. Школярі обговорювали напрями, які має провадити самоврядування, органи шкільної влади, які мають діяти в школі, та межі їхніх повноважень. Вчителі враховували побажання та думки учнів щодо структури керівних органів, прав та обов’язків їхніх членів, перспектив роботи. Згідно з положенням про учнівське самоврядування, виробленим на підставі нормативно-правових актів, які регламентують діяльність органів самоврядування, учнівське самоврядування школи сформовано з учнів 5-10-х класів і містить п'ять центрів: «Берегиня», «Я сам», «Здоров'я», «Прес-центр», «Лідер»  Цінність учнівського самоврядування полягає в тому, що учні ґрунтовно та всебічно проникають у сутність своїх прав та обов’язків.  Відповідальні справи, управління життям школи спочатку доручають частині активу, а потім й усьому учнівському колективу. Тому від початку організації учнівського самоврядування було чітко сформульовано права й обов’язки кожного активіста.  Органи учнівського самоврядування взаємодіють із педагогічним колективом школи на засадах співпраці, що сприяє творчій діяльності учнів і дорослих. Основними засобами вдосконалення педагогічної допомоги учнівському самоврядуванню є:   * забезпечення реальних прав та обов’язків органів самоврядування; * підвищення довіри педагогів до рішень учнівського колективу, його органів самоврядування; * цілеспрямоване навчання учнів складній справі організації життя учнівського колективу, управління справами школи.    У кожному класному колективі діє своя модель учнівського самоврядування, яка взаємодіє зі структурою загальношкільної моделі, чіткий розподіл доручень між членами класу та консультативне педагогічне керівництво з боку класного керівника.  Через роботу класних центрів самоврядування в учнів формуємо ціннісні ставлення до суспільства та держави, культурних, духовних, історичних надбань рідного краю, до сім’ї, родини, людей, до себе:   * здійснення роботи класу як однієї команди, забезпечення співробітництва; * уміння школярів використовувати різні джерела інформації, класифікувати документи, користуватись новими інформаційними технологіями під час створення екологічних проектів, підготовки та проведення дискусій, виховних годин, тематичних лінійок і класних свят; * вміння аналізувати та критично ставитись до себе, бачити прогалини в роботі класного самоврядування та шляхи розв’язання проблем; * залучення учнів до участі в інтелектуальних і пізнавальних конкурсах, змаганнях, олімпіадах, до написання власних творів, МАНівських робіт тощо.   Класне самоврядування врешті-решт не просто дає учневі багаж знань, умінь і навичок перебування в колективі, але й формує його компетентність як загальну здатність, ґрунтовану на знаннях, досвіді, цінностях, здібностях, набутих завдяки участі в класному житті.   Шкільне самоврядування охоплює сфери навчання, трудової діяльності та суспільної праці, організації порядку й дисципліни, громадсько-суспільної діяльності, вільного часу, спорту, художньої діяльності тощо. Самоврядування розпочинаємо з конкретної самодіяльності учнів, яка є результатом їхньої потреби щось зробити, самостійно організувати.  Процес планування роботи школи на навчальний рік із 2020 року також зазнав суттєвих змін. Під час планування виховних заходів на наступний навчальний рік ураховуємо пропозиції голови та членів учнівського самоврядування. У процесі співпраці щороку виникають нові ідеї.  Класні керівники, педагог-організатор спільно з представниками учнівського самоврядування розробили **заходи**, спрямовані на формування в учнів ціннісного ставлення до суспільства та держави, культурних, духовних, історичних надбань рідного краю, до сім’ї, родини, людей, до себе. Протягом року учні нашої школи брали участь в наступних конкурсах:   * конкурс військово-патріотичної пісні та строю «Козацькому роду нема переводу»; * Брейн-ринг "Мова калинова" до Дня української писемності та мови; * Виховна година "Гідність і Свобода" * Флешмоб "Запали свічку" до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. * Історичний урок "Крути" * поетичну свічку «Ми - Шевченкові онуки» * Всеукраїнський конкурс "Нащадки Кобзаря" * Лінійки до Дня пам'яті та примирення, Дня вишиванки тощо.   Форми роботи з учнями  Стимулом для подальшого розвитку учнівського самоврядування в школі, класних колективах, для пошуку класними керівниками ефективних форм роботи з учнями стане проведення з 2021 року щорічного конкурсу **«**Кращий клас року», "Кращий учень року", який має за мету згуртування класів у суспільно-корисній діяльності, виховання активної громадської позиції, вміння діяти злагоджено. Формування у дітей почуття гідності та правильністю розтавлення пріоритетів.  Велику увагу учнівське самоврядування приділяє волонтерським проєктам та акціям, відвідування історичних гуртків та секцій:   * волонтерські проекти «Серце до серця», "Шматочок щастя" «Поділись своїм теплом»; * проведення дослідницької роботи та створення тематичних фотовиставок «Моя країна - Україна», «Наш пошук і творчість тобі Україно"; * конкурси малюнків «Намалюй свою МРІЮ», заняття гуртка «Мандрівник» тощо.   Представники учнівського самоврядування не залишаються осторонь проблемних питань школи, села, його мешканців, екології, охоче беруть участь в акціях і проєктах суспільного значення «Школа - наш дім, ми господарі в нім», «Посади дерево», «Весняна толока».  Невід’ємною частиною роботи щодо формування ціннісного ставлення до сім’ї, родини, людей є шанобливе ставлення до людей старшого віку, увага до молодших школярів, зацікавленість волонтерською та дослідницькою діяльністю. Тому наша школа часто долучається до акції "Допоможи людям похилого віку". До дня волонтера проводять акції, щодо залучення молоді до волонтерського загону "Берегиня". Щороку вчителі спільно з представниками учнівського самоврядування проводять зустрічі з педагогічним складом школи минулих років, присвячені Дню вчителя. В межах проведення акції «Милосердя» волонтери відвідують удома ветеранів педагогічної праці, надають їм необхідну допомогу, спілкуються.  Щороку зростає роль учнівського самоврядування щодо організації та проведення загальношкільних заходів, змістовного дозвілля учнів, оцінювання результативності участі класних колективів у конкурсах та акціях.   Із метою сприяння вихованню патріотичних почуттів учнів до свого навчального закладу, ознайомлення з його історією, традиціями, розвитку традицій учнівського самоврядування, активізації пошуків шляхів удосконалення функціонування учнівського самоврядування, тіснішої співпраці учнів, учителів, батьків у школі проводимо інформаційні години учнівського самоврядування:    - лекцію «Учнівське самоврядування як інструмент для власного розвитку»;  - засідання голів центрів на тему «Проблеми учнівського самоврядування: що хвилює учнів?»;  Адміністрація школи, вчителі, батьки цінують внесок членів учнівського самоврядування у розвиток традицій навчального закладу, виховання школярів в атмосфері поваги, взаєморозуміння, творчої співпраці, у формування активної життєвої та громадянської позиції, патріотизму, кращих моральних якостей учнів, у зміцнення зв’язків поколінь. Цьогоріч кращі представники були нагордженні грамотами та подарунки до Дня Захисту дітей.  Результатом діяльності учнівського самоврядування став процес демократизації шкільного життя, створення позитивної, доброзичливої атмосфери в школі.  На середньому та високому рівні перебувають показники розвитку ціннісного ставлення до сім’ї, родини, людей, суспільства та держави, до духовних, культурних та історичних надбань рідного краю, до себе.  Отже, діяльність органів самоврядування в школі сприяє згуртуванню шкільного колективу, розвитку громадської думки, процесу соціалізації учнів, ефективному входженню в доросле життя.  Школа керується інтересами та потребами дітей, бо прагне стати улюбленим місцем, де учні не лише навчаються, але й живуть повноцінним і духовним життям. Через шкільне самоврядування відбувається і процес підготовки майбутніх активних громадян демократичної держави. Вся діяльність школи та учнівського самоврядування висвітлюється на сторінці шкільного сайту в розділі "Новини" [https://hannivskashool.e-schools.info](https://hannivskashool.e-schools.info/) та на офіційній сторінці в мережі "Фейсбук" [(10) Ганнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів | Facebook](https://www.facebook.com/groups/427877561887403)  працює за Положенням про філію, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти, плану роботи школи на навчальний рік.  Інформація про освітню діяльність Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів освіти розміщено на сайті закладу (<https://volodumurivka.wixsite.com/shkola>) та сторінках соціальної мережі «Facebook» (<https://www.facebook.com/groups/832210627151215>).  Всі педагогічні працівники закладу працюють за фахом. Створено умови для професійного розвитку. Згідно з результатами опитування 60% учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу.  Розклад занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження. Розроблено Положення про академічну доброчесність, оформлено стенд. Переважна більшість здобувачів освіти, педагогічних працівників проінформована про необхідність дотримання академічної доброчесності.  Школа працює за 5 денним робочим тижнем. Графік дзвінків узгоджено з графіком харчування учнів. У зв’язку з тим, що діють карантинні обмеження у їдальні можуть знаходитися лише 2 класи, учні харчуються протягом 5 перерв.  Підвіз учнів здійснюється відповідно до режиму роботи закладу  Розклад занять повністю відповідає вимогам освітньої програми закладу.  Оскільки здійснюється підвіз учнів, то усі позаурочні заходи мають завершитися до 16.00. Це ставить дітей в нерівні умови. Учні старших класів, у яких 7-8 уроків мають менше можливості брати участь у позаурочній діяльності.  Тривалість уроків у молодших та старших класах різна. Збільшено перерви для харчування учнів. Відповідно до графіку харчування молодші учні харчуються раніше. В графіку харчування включено години для харчування учнів, які відвідують ГПД.  Враховуючи віддаленість філій, з яких до школи під’їжджають вчителі-сумісники, розклад уроків складається відповідно до розкладу руху автобусів.  Гігієнічної оцінки розкладу уроків по шкалі трудності немає. Рівномірне навантаження в тижневому циклі, відсутнє. Є дні у розкладі середніх класів, де переважають навчальні предмети з високим ступенем трудності. Є випадки не рівномірного чергування уроків одного й того ж предмета протягом тижня, що особливо стосується предметів з малою кількістю годин.  Не використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу.  За останні три навчальні роки було запроваджено індивідуальні навчальні плани для двох учнів, батьки яких звернулися з заявою та висновком ІРЦ.  У школі не проводиться робота, щодо роз’яснення батькам необхідності створення індивідуальних освітніх траєкторій.  Рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії приймалося за заявою батьків, складено індивідуальні навчальні плани для учнів, які навчаються на інклюзивній формі навчання.  Педагоги простежують індивідуальну освітню траєкторію учнів під час дистанційного навчання, проводять індивідуальні та групові консультації, створюють індивідуальні завдання для учнів.  Наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителями, соціальним педагогом і батьками.  Графік консультацій є не в кожного вчителя, спосіб у який вони здійснюються одноманітний і не найдієвіший (месенджери, телефонний зв´язок).  Не аналізується досягнення цілей, які визначенні індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти.  З метою підтримки процесу інформатизації, шляхом розвитку єдиного освітнього інформаційного простору навчальних закладів було створено шкільні сайти Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів.  В умовах розвитку інформаційного освітнього простору навчального закладу шкільний сайт виступає його вагомою складовою і є електронним представником школи в мережі Інтернет. Його створення - це крок до відкритості шкільного освітнього процесу, що сприяє приверненню уваги громадськості, батьків до питань формування та реалізації освітньої політики школи.  Слід зауважити, що саме шкільний сайт, за певних умов, як інформаційний канал глобального інформаційного простору, несе у собі можливості, які дозволяють об’єктивно оцінити наскільки дієвою є обрана навчальним закладом стратегія і тактика у реальному житті, а не на папері.  Аналіз інтересів внутрішніх і зовнішніх користувачів шкільного сайту дозволяє умовно вичленити 4 блоки важливої інформації про школу:   * Блок «Інформація»: головна сторінка, «Увага! Короновірус», «Дистанційне навчання», «Виховна робота під час дистанційного навчання», «Історія навчального закладу», «Екскурсія навчальним закладом», «Прозорість та відкритість», «Організація НВП у 2020/2021 н.р.», «Про В.О.Сухомлинського», ДПА, «Національно-патріотичне виховання», «Інформація про учнів», «Інклюзивна освіта», «Профспілка», «Шкільна бібліотека», «Самоврядування», «Профорієнтація». * Блок «Персоналії»: «Адміністрація», «Педагогічний коллектив», «Наші вчителі – наша гордість». * Блок «Навчальний процес»: «Гурткова робота», «Робота з обдарованими», «Розклад уроків», «Методична робота». * Блок «Різне»: «Безпечний Інтернет», «Цивільний захист», «Дай руку першокласнику», «Завітаємо на урок», «Шевченківська сторінка», «Тиждень БЖ», «Досягнення наших учнів».   Адміністрація школи постійно контролює оновлення шкільного сайту та вносить свої корективи в його роботу.  Слід відмітити належну роботу на сторінці в соцмережі «Facebook», де також висвітлюються події, які відбуваються в навчальному заладі.  В навчальному закладі в наявності інформаційні стенди:   * Зупинимо булінг разом; * Техніка безпеки; * Академічна доброчесність; * Наші права; * Інформаційний стенд; * Щасливі миттєвості шкільного життя; * Учасники АТО – випускники школи; * Духовне життя; * Методичний вісник,   Які систематично поновлюються новим матеріалом.  З метою удосконалення рівня управлінських процесів планувалось:   * Організація спільних екскурсій; * Вдосконалити сайт закладу; * Удосконалити формат комунікації між учасниками освітнього процесу; * Розробити принципи морального та матеріального стимулювання; * Забезпечити обізнаність учасників освітнього процесу зі своїми правами та обов’язками; * Вивчити питання побудови освітньої траєкторії здобувачів освіти; * Розробити заходи для формування та дотримання академічної доброчесності; * Розробити заходи з формування негативного ставлення до корупції.   Виконання плану заходів з удосконалення управлінських процесів здійснилось на 40%.  Отже реалізація стратегії за 2020/2021 навчальний рік була здійснена на 44%.  Впродовж 2020/2021 навчального року педагогічною радою закладу розглядались заплановані питання, однак, не підготовлені та не розглянуті питання аналізу результатів навчання здобувачів освіти та впровадження системи формувального оцінювання. |

**Завдання на 2021-2022 навчальний рік**

***Освітнє середовище***

Створити безпечні та комфортні умови для навчання та праці в приміщенні та на території навчального закладу;

Забезпечити навчальні кабінети відповідним обладнанням, що необхідне для реалізації освітньої програми;

Сприяти проходженню навчання з надання першої (домедичної) допомоги для педагогів;

Створити сучасні умови для харчування здобувачів освіти і працівників;

Створити систему адаптаційних заходів;

Створити освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації;

Залучити представників територіального органу (підрозділу) Національної поліції до розроблення Плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу;

Облаштувати приміщення та територію закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;

Впроваджувати в освітній процес методики та технології роботи з дітьми з ООП;

Розвивати освітнє середовище, яке мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя;

Створити в закладі простір інформаційної освіти та соціо-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

***Система оцінювання здобувачів освіти***

Оприлюднити критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень;

Спрямувати систему оцінювання навчальних досягнень учнів на реалізацію компетентнісного підходу до навчання;

Проаналізувати результати навчальних досягнень учнів;

Впроваджувати систему формувального оцінювання в середній та старшій школі;

Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання;

Застосовувати внутрішній моніторинг, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.

***Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти***

Застосовувати освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;

Активізувати роботу з поширення досвіду педагогічних працівників через створення та використання освітніх ресурсів;

Використовувати інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі;

Підвищувати професійний рівень педагогічних працівників;

Сприяти проходженню вчителями сертифікації;

Педагогічним працівникам брати участь у освітніх проектах, залучатися до роботи як освітні експерти;

Впровадження особистісно орієнтованого навчання;

Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку;

Дотримуватися академічної доброчесності усім учасникам освітнього процесу.

***Управлінські процеси закладу освіти***

Формування відносини довіри, прозорості, дотримання етичних норм;

Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах;

Забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;

Організація освітнього процесу на засадах людино центризму;

Прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу;

Взаємодія закладу з місцевою громадою;

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

1. **Освітнє середовище закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходів** | **Термін** | **Відповідальні** | **Узагальнення, форма контролю** |
| **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов** | | | |
| *1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці*  - Провести експертизу спортивного обладнання на відповідність вимогам ТБ, безпечної експлуатації;  *-* Провести огляд навчальних кабінетів, майстерні, спортзали, спортивного майданчика, стадіону;  *-* Проводити роботу щодо дотримання гігієнічних вимог в закладі (розміщення інформаційних плакатів, бесіди з учнями);  - Проаналізувати дотримання температурного режиму у приміщенні школи;  - провести ремонт харчоблоку;  - замінити двері на аварійних виходах Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів;  - встановити мультимедійне обладнання в 5 класах НУШ;  - покращити рівень освітлення по коридорах; | Серпень  Протягом року  Січень  Червень-серпень | Адмін., пост. діюча тех. комісія з обстеж. приміщень і споруд  Адміністрація, кл.керівники, медсестра  Завідувач господарством  Керівник закладу,  зав. господ. | Акти-дозволи на введення в експлуатацію  навч. кабінетів, майстерні, спортзали, спорт. майданчика, стадіону  довідка  Звіт |
| *1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми:*  *-* Закріпити робочі місця за працівниками;  *-* Провести опитування працівників закладу щодо потреб, подання запиту засновнику;  *-* Перевірити стан шкільних меблів у кабінетах;  *-* Оновити маркування парт та стільців згідно з віковими особливостями учнів;- | До 01.09  Вересень-  жовтень  Жовтень– березень  Грудень  Вересень | Директор  Вчителі, сільська рада  Завгосп  Завідуючий господарством  Завідуючі кабінетами |  |
| *1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх*  *-* Ознайомити працівників школи із правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи школи  *-* Провести інструктажі працівників закладу (вступний, з питань пожежної безпеки, охорони праці на робочому місці, з охорони праці в умовах карантину*)*  *-* Провести з учнями 1-9,11-х класів вступний інструктаж із відповідним зазначенням у журналах;  *-* Провести інструктажі з БЖ під час карантину, бесіди з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог;  *-* Скласти графік чергування вчителів, адміністрації по школі.  *-* Організувати навчання з цивільного захисту, оновити документи ЦЗ.  *-* Провести практичне навчання з евакуації учнів та працівників школи на випадок надзвичайних ситуацій;  *-* Провести тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці;  *-* Організувати роботу з питань профілактики дитячого травматизму;  *-* Провести первинні інструктажі з БЖ і профілактики захворювань з учнями під час канікул;  *-* Провести День ЦЗ;  - Провести цільові інструктажі з ОП про безпеку під час ремонтних робіт із працівниками школи;  - оновити схеми евакуації; | Серпень  Вересень  01.09  До 05.09  До 05.09  До 15.01  Листопад ,  травень  Вересень, Листопад,  Січень,  Квітень,  Травень  Перед канікулами  Квітень  Червень  Вересень | Адміністрація  Директор  Кл.керівники  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  Директор  ЗГ | Журнали інструктажів  Наказ  наказ  Наказ  Наказ |
| *1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях:*  *-* Користуватися алгоритмом дій в разі нещасного випадку чи погіршення самопочуття здобувачів освіти;  - Підвищувати кваліфікацію з домедичної підготовки  - Організувати практичні заняття з надання домедичної допомоги для педагогічних працівників | У разі потреби | Педпрацівники  Директор, медсестра, сімейний лікар (за згодою) |  |
| *1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників.*  - Створити умови для впровадження НАССР;  - Провести ремонт харчоблоку  - Провести роботу по вчасній організації гарячого харчування учнів;  *-* Організувати безкоштовне харчування учнів пільгових категорій;  *-* Організувати харчування відповідно до протиепідемічних заходів на період карантину*;*  - Зробити стенд з пропагування здорової їжі (здорова тарілка);  - Вивчити стан впровадження нового чотиритижневого меню за Є. Клопотенком. | Серпень  До 02.09  Вересень  З 02.09  Вересень  Лютий | Завгосп Директор  завгосп  соціальний педагог, ЗГ  Директор  Педагог-організатор,  у. асмоврядування  ЗДНВР, ЗЗФ | Наказ  Наказ  Довідка |
| *1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті:*  *-* Оновити програми, що обмежують доступ до сайтів з небажаним змістом;  *-* Проводити роз’яснювальну роботу зі здобувачами освіти та їх батьками щодо правил безпечного користування інтернетом; | Вересень  Протягом року | Вчитель інформатики  Класні керівники |  |
| *1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників*  *-* Передбачити нормативне навантаження учнів 5 класу, яке б забезпечило сталий фізичний розвиток та попереджувало втомлюваність;  *-* Провести моніторинг рівня адаптації учнів 1, 5 класу та учнів з ООП;  *-* Відвідати уроки в 4 класі вчителями п’ятого класу 2022-2023 н.р. з метою педагогічної та методичної корекції у викладанні навчальних предметів, вивчення яких продовжується за програмами в 5 класі. | Серпень  Листопад-грудень  ІІ семестр | Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ, практичний психолог  Вчителі-предметники | Освітня програма |
| ***1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | |
| *1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі:*  *-* Проводити інформаційну роботу через інтернет-сторінки з усіма учасниками освітнього процесу;  *-* Вивчати законодавчі документи протидії булінгу;  - Залучити представників територіального органу (підрозділу) Нац.поліції до інфомаційно-просвітницької роботи.  - провести заходи з батьками з профілактики насильства, кубербулінгу; | Протягом року  Протягом року  Впродовж року | ЗДНВР, ЗЗФ, соціальний педагог, практичний психолог  Пед.-орг. |  |
| *1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини*  *-* Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнів на уроках та перервах;  - розробити та оприлюднии алгоритм дій в разі відсутності учня без поважної причини більше 10 днів;  *-* Провести інформаційні хвилинки «Правила поведінки на перервах»;  *-* Провести засідання радипрофілактики правопорушень серед учнівз питання  *«*Формування правової свідомості та правової культури здобувачів освіти»; | Постійно  Вересень  Вересень  Вересень | Чергові вчителі, класні керівники  Класнікерівники  ЗДНВР, ЗЗФ |  |
| *1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви:*  - У випадку виявлення факту булінгу діяти відповідно до Порядку реагування у випадках булінгу, оприлюдненого на сайті закладу.  - Контролювати відвідування учнями занять. | В разі потреби  Постійно | Адміністрація  Кл.керівники,соціальний педагог | Наказ |
| ***1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | |
| *1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування*  *-* Оновити позначки, написи на дверях, вказівники; | Вересень | **ЗГ** |  |
| *1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з ООП*  - Пройти тренінги, курси та семінари з проблем роботи з дітьми з ООП;  *-* Провести моніторинг методів та форм роботи з учнями з ООП; | Протягом року  Листопад-грудень | Вчителі предметники  ЗДНВР | Довідка, наказ |
| *1.3.3. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя*  *-* Провести анкетування рівня сформованості компетентностей особистості;  *-* Залучити здобувачів освіти до гурткової роботи;  *-* Провести конкурсну програму до Дня здоров’я; | Листопад  Протягом року  Вересень, квітень | ЗДНВР, ЗЗФ, соціальний педагог  класні кер.  Керівники гуртків  Класні керівники  ЗДНВР, ЗЗФ |  |
| *1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)*  - Проаналізувати забезпечення учнів підручниками;  - Організувати проведення бібліотечних уроків (згідно плану роботи бібліотеки);  - Зібрати інформацію про підручники, за якими будуть працювати вчителі та учні в н/р.  - Проаналізувати навчально-методичне забезпечення предметів, внутрішньої документації кабінетів (картотеки, каталоги.)  - Оновити матеріально-технічну базу шкільного бібліотечного інформаційного центру;  - Розробити заходи з переструктурування простору бібліотеки; | До 03.09  Вересень-травень  Серпень, вересень  Квітень-травень  Червень | Бібліотекар, ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  Бібліотекар,  ЗГ  Бібліотекар,  ЗГ |  |

1. ***Система оцінювання здобувачів освіти***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Зміст заходів* | *Термін* | *Відповідальні* | *Узагальнення, форма контролю* | |
| ***2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень*** | | | | |
| *2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень:*  *-* Опрацювати нормативно-правові документи щодо оцінювання навчальних досягнень учнів;  *-* Розробити критерії оцінювання навчальних досягнень, які ґрунтуються на національних критеріях та враховують особливості вивчення теми, компетентнісний підхід, форму проведення заняття;  - Адаптувати критерії оцінювання для батьків та учнів;  *-* Оприлюднити критерії оцінювання здобувачів освіти в усній формі, на інформаційних стендах у класах, на сайті закладу*;* | До 06.09  Вересень  На поч. навч. року, при зміні критеріїв | Вчителі-предметники  Вчителі  ЗДНВР |  | |
| *-2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання:*  *-* Пройти онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання;  - Розробляти компетентнісні завдання для проведення оцінювання; | Протягом року | ЗДНВР,ЗЗФ  Педпрацівн. |  | |
| *2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним:*  *-* Залучати учнів до розроблення критеріїв оцінювання*;*  *-* Впроваджувати самооцінювання та взаємооцінювання учнів*;*  *-* Провести анкетування учнів та батьків щодо об’єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі;  - Порівняти результати ЗНО з результатами річного оцінювання. | За потреби  Січень  Червень | Вчителі-предметники  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ | Інформація | |
| ***2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти*** | | | | |
| *2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти*  - Провести моніторингові дослідження:   * рівня знань учнів з математики, української мови, ЯДС, фізики, основ здоров’я; * Провести аналіз результативності викладання навчальних предметів Математика   Фізика  Інтегровани курс «Я досліджую світ»  Факультативний курс «Захисти себе від ВІЛ»  Факультативний курс «Настає час вибору»  Факультативний курс «Українознавство»  Факультативний курс «Логіка»;  - рівня сформованості ціннісних ставлень особистості учня:  -до суспільства і держави,  - до праці, природи;  - відвідування учнями занять;  - Проаналізувати, чи забезпечують календарно-тематичні планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені Державним стандартом загальної середньої освіти; чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним  результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно з навчальними програмами предметів (курсів);  - Створити базу учнів, які потребують корекції освітньої діяльності:  - створити алгоритм впровадження індивідуальних освітніх траєкторій для учнів, які потребують корекції освітніх компетентностей; | Грудень -квітень  Січень – квітень  Грудень  Червень  Січень  Червень  Червень  Березень  Травень-червень | ЗДНВР,ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР,ЗЗФ  ЗДНВР. ЗЗФ  ЗДНВР,ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР,ЗЗФ, вчителі-предметники головиМО | довідка  довідка  Наказ  Наказ  Довідка  Довідка  Довідка  Інформація | |
| 2.2.2. *У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання*  - Удосконалювати і творчо розвивати форми, спосіб, зміст і методи поточного і підсумкового оцінювання знань учнів, запроваджувати формувальне оцінювання; | Протягом року | Педпрацівники |  | |
| ***2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| *2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання:*  - Організувати роботу з підготовки до участі в предметних олімпіадах, конкурсах, МАН;  - Залучати учнів до волонтерської роботи. | Вересень  Протяг. року | Вчителі  Педагог-організатор | |  |
| *2.3.2.Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти:*  - Організовувати само- та взаємооцінювання учнів, залучати їх до рефлексивної діяльності;  *-* Провестимайстер-клас з питань самооцінювання та взаємооцінювання | Постійно  Лютий | Педпрацівн.  МО | |  |
| ***2.4. Позакласна робота*** | | | | |
| 2.4.1. Провести шкільний та брати участь у районних предметних турнірах. | Вересень,  Жовтень,  Лютий | Заступник | | Заявки,  наказ |
| 2.4.2. Поновити списки слухачів МАН. | Вересень | Заступник | | Списки,  наказ |
| 2.4.3. Організувати та провести І етап Всеукраїнських предметних олімпіад. | Жовтень | Заступник,  Голови ШМО | | Графік,  наказ |
| 2.4.4. Брати участь в Інтернет-олімпіадах. | Впродовж року | Заступник,  Голови ШМО | | Звіт |
| 2.4.5. Забезпечити умови для участі здобувачів освіти у Всеукраїнських конкурсах: «Колосок», «Соняшник», «Кенгуру», «Левеня», «Бобер». | Упродовж року | Голови ШМО | | Звіт |
| 2.4.6. Брати участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад. | Листопад-  грудень | Заступник  Голови ШМО | | заявки,  наказ |
| 2.4.7. Провести І етап Всеукраїнського конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика та брати участь у ІІ етапі. | Листопад – грудень | Заступник  Голови ШМО | | заявки,  наказ |
| 2.4.8. Провести шкільну науково-практичну  конференцію | Січень | Заступник,  вчителі-  предметники | | Довідка, наказ |
| 2.4.9. Брати участь у районних, обласних конкурсах, змаганнях, акціях | Впродовж року | Заступник,  педагог-організатор | | Звіт |
| ***2.5. Гурткова робота*** | | | | |
| 2.5.1. Організувати роботу гуртків, секцій. | Вересень | Заступник | | Графік роботи, наказ |
| 2.5.2. Провести огляд гурткової роботи. | Листопад-  грудень | Заступник | | Довідка, наказ |
| 2.5.3. Провести звіт роботи гуртків, секцій | Грудень  Травень | Заступник  керівники гуртків | | Довідка, наказ |
| 2.5.4. Брати участь у районних, обласних конкурсах, змаганнях | Впродовж року | Заступник  педагог-організатор | | Звіт |

***5. Педагогічна діяльність***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Зміст заходів*** | | ***Термін*** | | ***Відповідальні*** | ***Узагальнення, форма контролю*** |
| ***3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти*** | | | | | |
| *3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.*  - Опрацювати нормативні документи, рекомендаційні листи щодо організації освітньої діяльності;  *-* Провести співбесіди з учителями: «Освітня програма – календарне планування – поурочне планування – класний журнал»;  *-* Рецензувати та коригувати календарні плани викладання предметів;  - Перевірити, погодити календарні плани вчителів; | До 03.09  Вересень  До 07.09  Вересень, січень | | ЗДНВР,  ЗЗФ  Вчителі  ЗДНВР,  ЗЗФ  Голова МО  ЗДНВР, ЗЗФ | |  |
| *3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти*  *-* Вивчити роботу вчителів під час відвідування навчальних занять;  - Провести контрольні зрізи знань з використанням завдань міжнародних моніторингових досліджень РІSA, TIMSS;  - Включити учнів у дослідницьку та проектну діяльність;  - Провести майстер-клас вчителів, які впроваджують компетентнісний підхід;  - Оприлюднити на відкритих ресурсах розробки навчальних занять з впровадженням компетентнісного підходу;  - Використовувати у діяльності різні форми організації освітнього процесу; | Протяг. року  Грудень  Протягом року  Квітень  Вересень | | ЗДНВР, ЗЗФ  Вчителі  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФпедпрацівники | |  |
| *3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)*  - Використовувати технології змішаного навчання;  - Розробляти та поповнювати вчителями електронні освітні ресурси;  - Розробити індивідуальні завдання для виконання учнями; | Протягом року | | Педпрац. | |  |
| *3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)*  *-* Продовжити формування освітніх ресурсів вчителів;  - Оприлюднити освітні ресурси на освітніх сайтах, фахових виданнях;  *-* Проводити обмін педагогічним досвідом (засідання методичних об’єднань);  - Організувати взаємовідвідування уроків учителями;  *-* Вивчати створені освітні ресурси при атестації вчителя; | Протягом рок**у**  Березень  Лютий  Березень | | Педпрац.  Голови МО  Атестац. Комісія | |  |
| *3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку*  - Здійснювати наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять;  - Брати участь у благодійних акціях;  - Співпрацювати з волонтерським осередком ТГ;  - Проведити заходи до історичних та пам’ятних дат;  - Розробити заходи, освітні ресурси, спрямовані на формування суспільних цінностей виховання патріотизму. | Постійно  Протягом  року  Протягом року | | Педпрац.  Педагог-організатор ЗДНВР,  ЗЗФ вчит.сусп. предм | |  |
| *3.1.6.Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі*  - Проводити індивідуальні консультації;  - Продовжувати самоосвітню діяльність з використання комп’ютерних технологій, офісних програм;  - Продовжувати створення електронних ресурсів;  - Використовувати нові освітні технології при організації дистанційного навчання;  - Поповнити матеріальну базу для використання ІКТ; | Протягом року  Під час дистанц. навчання | | Вч.інформ.  Педпрацівники  Директор | |  |
| ***3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | | |
| *3.2.1.Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами*  *-* Забезпечувати різні форми підвищення кваліфікації;  - Брати участь у тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах;  - Подати заявку на навчання за прогамами в КОІППО;  - Продовжувати публікації в друкованих та електронних джерелах;  - Сприяти зростанню якісно-кваліфікаційного рівня вчителів;  - Консультувати вчителів щодо вибору та організації роботи над індивідуальними проблемними темами (співбесіда, аналіз тем);  - Застосовувати наукові досягнення у шкільній практиці з метою підвищення педагогічної майстерності (індивідуальні співбесідиз вчителями);  - Проводити ділові ігри з фінансової грамотності; | Січень  Протягом року  Вересень  Протягом року | | Педпрацівники  ЗДНВР, ЗЗФ  Педпрацівники  ЗДНВР,ЗЗФ | | Сертифік., свідоцтва |
| *3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти*  *-* Залучати педагогів та сприяти їх навчанню як освітніх експертів під час проведення інституційного аудиту, експертизи навчальних підручників;  *-* Здійснитипопереднє планування методичної, інноваційної роботи на новий навчальний рік;  - Створити творчі (проблемні групи) з реалізації проектної, дослідно-експерементальної роботи, планування освітньої діяльності. | За потреби  Травень  Вересень | | Педпрац.  ЗДНВР,ЗЗФ | |  |
| ***3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | | |
| *3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства*  *-* Інформувати учнів про очікувані результати навчання;  *-* Розробляти диференційовані завдання для роботи з учнями;  *-* Організувати та провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів; | Постійно  Жовтень | | Вчителі-предм.  Заступн. З НВР | |  |
| *3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок*  *-* Налагоджувати нові форми комунікації з батьками;  - Здійснювати онлайн-комунікацію за допомогою соціальних мереж;  - Провести спільні збори батьків дітей майбутніх першокласників, вчителя та вихователя дитячого садка;  - Провести співбесіди з представниками батьківського самоврядування (участь батьків у вдосконаленні системи роботи школи). | Протягом року  Вересень  Квітень | | Класні керівники  ЗДНВР,  ЗЗФ,  Кл. кер.  Пр.психол. | | Протокол |
| *3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці*  *-* Організувати роботу з наставництва, погодити план роботи.  *-* Організувати роботу методичних об'єднань учителів (кафедри, творча група);  *-* Аналізувати плани роботи методичних структур;  *-* Проводити роботу з молодими та новопризначеними вчителями: інструктаж зі складання календарних і поурочних планів;  *-* Здійснювати взаємовідвідування уроків;  *-* Представити електронні портфоліо вчителів, що атестуються;  - Провести моніторинг діяльності новопризначених вчителів відповідно до профстандартів; | Вересень  Січень-червень  Вересень, січень  Протягом року  Березень | | ЗДНВР, ЗЗФ  Голова МО  ЗДНВР, ЗЗФ  Педпрац. | | План роботи  Інформація  Самопрезентація |
| ***3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності*** | | | | | |
| *3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності;*  *-* Розробляти завдання, спрямовані на творчу роботу учнів;  *-* Провести засідання педради «Академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності» | | Постійно  Березень | | Педпрацівники  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |
| *3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти:*  *-* Дотримуватися Положення про академічну доброчесність;  *-* Розробляти завдання, які унеможливлюють списування; | | Постійно  Постійно | | Педпрацівники  Педпрацівники |  |

***6.* Управлінські процеси закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходів** | **Термін** | | **Відповідальні** | **Узагальнення, форма контролю** |
| *4****.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань*** | | | | |
| *4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності:*  - Здійснювати моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку; |  | |  | Звіт |
| *4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку*  *-* Створити робочу групу по підготовці плану роботи школи в наступному 2022-2023 н.р.  - Підготувати звітну документацію за підсумками роботи за 2021-2022н.р.;  *-* Скласти тарифікаційні списки. | Березень  Червень  До 05.09 | | ЗДНВР, ЗЗФ  Директор  ЗДНВР, ЗЗФ  Директор |  |
| *4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти:*  *-* Провести перевірку ведення класних журналів та особових справ учнів;  *-* Створити робочу групу для проведення самооцінювання;  *-* Провести самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти ( здобувачі);  - Підготувати річний звіт про діяльність закладу;  - Провести засідання педради за результатами самооцінювання освітньої діяльності. | Вересень, жовтень, грудень, березень, червень  Січень  ІІ семестр  Червень | | ЗДНВР, ЗФ,ЗЗФ  Директор | Довідка, наказ  Наказ  Довідка  Звіт  Протокол |
| *4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання:*  - Провести опитування працівників щодо потреб у забезпеченні освітнього процесу;  - Підготувати запит засновнику про фінансування для створення належних умов діяльності закладу з вказанням пріоритетності:  - перекриття даху (Ганнівська ЗШ, Володимирівська ЗШ)  - ремонт асфальтного покриття  - будівництво огорожі (Ганнівська ЗШ)  - будівництво стадіону(Ганнівська ЗШ)  -облаштування кімнати відпочинку (Володимирівська ЗШ)  - ремонт пандусу (Ганнівська ЗШ)  - зробити маркування перед та в кінці сходві;  -обладнати кабінети НУШ 5 клас  - створити ресурсну кімнату  -оновити шкільну бібліотеку  - перобладнання туалету у Володимирівці  - зробити кнопку виклику  - зробити поручні в туалеті  - придбати меблі для майстерні;  -закупити фотозони, стенди; | Вересень  Жовтень  Травень | | Директор | Додаток до Річного плану |
| ***4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| *4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру:*  - Продовжувати забезпечення безперешкодного доступу учасників освітнього процесу до спілкування;  - Оприлюднити графік прийому*;*  - Вести журнал звернень громадян | Постійно | | Адміністрація  Директор |  |
| *4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах*  - Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу на сайті згідно статті 30 Закону України «Про ПЗСО»;  - Висвітлювати шкільні події у соцмережах (сайт закладу, сторінка у Фейсбук, групи у вайбері); | Постійно  Постійно | | Адміністрація  Адміністрація |  |
| ***4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| *4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.*  - Укомплектувати заклад педагогічними кадрами згідно з штатним розписом.  - Розподілити обов’язки між адміністрацією школи;  - Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вчителів;  - Підготувати звіти ЗНЗ-1 та 83-РВК;  - Скласти попередню комплектації вчителів школи; | Серпень  До 03.09  Жовтень  Травень | | Директор  Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт |
| *4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності*  - Скласти графік щорічних основних відпусток працівників школи;  - Підготувати документи на нагородження педагогічних працівників школи Грамотами  Петрівської селищної ради. | Грудень  Серпень | | ЗДНВР, ЗЗФ  Адміністрація |  |
| *4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників*  - Забезпечувати вчасне подання замовлень на начання за програмами та складання договору з КОІППО;  - Сприяти організації і проведенню атестації вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників;  - Сприяти участі вчителів у професійних конференціях, семінарах, конкурсах;  - Створити атестаційну комісію І рівня.  - Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік та алгоритм роботи атестаційної комісії;  - Провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації;  - Розглянути атестаційні листи вчителів, що атестуються, на засіданні шкільної атестаційної комісії;  - Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах та інших заходах пов’язаних з організацією освітнього процесу;  - Провести засідання атестаційної комісії: прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педпрацівника займаній посаді, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій;  - Оформити документацію за підсумками атестації педагогічних працівників (атестаційні листи, протоколи засідань, накази);  **-** Підвести підсумки атестації в  2021-2022 н.р., підготувати звітну та статистичну документацію | Січень  Протягом року  Протягом року  До 20.09  Жовтень  Жовтень  Березень  До 15 березня  Березень  31.03  Квітень | | ЗДНВР  Адміністрація  Атестаційна комісія  ЗДНВР,ЗЗФ  Директор  Атестаційна комісія  Атестаційна комісія  Атестаційна комісія  Атестаційна комісія  Атестаційна  комісія  Директор  Атестаційна комісія | наказ |
| ***4.4. Організація освітнього процесу на засадах роцессутризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| *4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процессу*  - Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку |  | | Директор |  |
| *4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процессу*  - Здійснювати колегіальний розподіл, обговорення та узгодження педагогічного навантаження; | Травень | | Адміністрація, профспілковий комітет |  |
| *4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування*  - Приєднатися до руху вчительських (не)конференцій EdCamp | Жовтень | | ЗДНВР, ЗЗФ | Сертифікати |
| *4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади:*  - Брати участь у заходах, що проводяться в громаді;  - Залучати місцеву громаду до участі в благодійних акціях; | Постійно | | Педагог-організатор |  |
| *4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.*  - Розробити режим роботи для учнів 1-9,11 класів відповідно до Санітарного регламенту;  - Затвердити структуру навчального року;  *-* Скласти та затвердити розклад уроків згідно освітньої програми та санітарних вимог. Організувати роботу курсів за вибором, додаткових занять (комплектування, розклад)  - Провести гігієнічну оцінку організації освітнього процесу;  - Упорядкувати нормативну базу при складанні розкладу. | Серпень  До 05.09  Лютий | | Адміністрація  ЗДНВР,ЗЗФ | Наказ  довідка |
| *4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти:*  *-* Виявляти дітей, які потребують побудови інд. освітньої траєкторії;  *-* Подати список слухачів МАНУ; | Жовтень | | Педпрацівники  ЗДНВР, ЗЗФ | Наказ |
| ***4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| *4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності:*  *-* Дотримуватися норм академічної доброчесності згідно Положення закладу;  - Інформувати на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності. | Постійно | | Уч. освітнього процесу  ЗДНВР,ЗЗФ |  |
| *4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції:*  *-* Ознайомити працівників з Законом України «Про запобігання корупції»; | Вересень | | Директор |  |
| ***4.6. Діяльність закладу щодо дотримання вимог законодавства*** | | | | |
| Схвалити на засіданні педради та затвердити  Освітню програму закладу | | Серпень | ЗДНВР, ЗЗФ, директор |  |
| Оформити класні журнали згідно вимог інструкцій. | | До 04.09 | Класні керівники, вчителі |  |
| Організувати контроль за відвідуванням  учнями навчальних занять | | Вересень | ЗДНВР, ЗЗФ, класні керівники |  |
| Підготувати статистичну звітність по формі  ЗНЗ -1, 83-РВК, списки вчителів | | Вересень | ЗДНВР, ЗЗФ, | Звіт |
| Підготувати табелі обліку робочого часу | | Щомісяця | ЗДНВР, ЗЗФ, |  |
| Підготувати списки педпрацівників, які  атестуються, та надати їх на затвердження  атестаційній комісії | | Жовтень | ЗДНВР, ЗЗФ, |  |
| Встановити терміни проведення ДПА у 4 та  9 класах, скласти графіки проведення  консультацій (відповідно до рекомендацій  Міністерства освіти і науки України); | | Квітень | Адміністрація | Наказ |
| Підготувати матеріали до проведення  державної підсумкової атестації учнів 4 та  9 класів | | Квітень | Адміністрація, вчителі-предметники |  |
| Затвердити завдання для проведення державної підсумкової атестації | | Квітень | Директор | Наказ |
| Створити державні атестаційні комісії по  прийому ДПА у 4, 9 класах, затвердити їх  персональний склад | | Квітень | Директор | Наказ |
| Зазначити оцінки за атестацію в протоколах  ДПА, класних журналах, документах про  освіту | | Травень-  червень | Члени атест. комісій, вч., кл.кер. | Протоколи, класні журнали |
| Провести набір учнів до 1-го класу  2022-2023 н.р відповідно до вимог,  передбачених освітньою програмою | | Травень 2022 | ЗДНВР, ЗЗФ, вчитель 4 класу | Наказ |

**7.Наскрізний процес виховання**

***Вересень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | *Форма контролю* | *Відмітка про виконання* | |
| 1 | День знань. Свято Першого дзвоника | Ціннісне ставлення до себе | 01.09.2021 | 1-9,11 | Осадченко Н.М.  Щурик Д.О. | Інформація |  | |
| 2 | День народження української гривні (02.09) | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | 02.09.2021 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  | |
| 3 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Дорожній рух» | Ціннісне ставлення до себе | 06-10.09.2021 | 1-9,11 | Щурик О  Класні керівники | Наказ  Інформація |  | |
| 4 | Міжнародний день грамотності | Ціннісне ставлення до себе | 08.09.2021 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  | |
| 5 | Всеукраїнський конкурс «Українська паляниця» | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | До 09.09.2021 |  | Щурик Д.О. | Наказ  Інформація |  |
| 6 | День фізкультури та спорту  (2-га субота вересня) | Ціннісне ставлення до себе | 10.09.2021 | 1-9, 11 | Пилипенко О.В.  Щурик Д.О.  Класні керівники | Наказ  Інформація |  | |
| 7 | День українського кіно (13.09) | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 13.09.2021 | 8-9, 11 | Класні керівники | Інформація |  |
| 8 | Міжнародний день миру (21.09) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 21.09.2021 | 1-9, 11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  | |
| 9 | Тиждень протидії булінгу | Ціннісне ставлення до себе | 20-24.09.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  | |
| 10 | День партизанської слави (22.09) | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | 22-23.09.2021 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  | |
| 11 | Районні змагання зі спортивного туризму | Ціннісне ставлення до себе | 30.09.2021 | 7-9,11 | Щурик Д.О.  Пилипенко О.В. | Наказ |  | |
| 12 | Всеукраїнський день бібліотек | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 30.09.2021 | 1-9,11 | Гришаєва Л.В. | Звіт |  | |

***Жовтень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | *Форма контролю* | *Відмітка про виконання* | |
| 1 | Міжнародний день людей похилого віку. День ветерана (01.10) | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 01.10.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  | |
| 2 | Міжнародний день музики (01.10)  День караоке | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 01.10.2021 | 1-7 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 3 | Акція «Поділись своїм теплом» | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | Жовтень | 1-9,11 | Щурик Д.О. | Інформація |  | |
| 4 | День учителя  День самоврядування | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 01.10.2021 | 1-9,11 | Щурик О.О.  Щурик Д.О. | Інформація |  | |
| 5 | Конкурс юних фотоаматорів «Мій рідний край» | Ціннісне ставлення до себе | 05-07.10.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О. | Інформація |  |
| 6 | День козацтва (14.10) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 12-13.10.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  | |
| 7 | Районний конкурс «Козацькому роду нема переводу» | Ціннісне ставлення до себе | 13.10.2021 | 9,11 | Щурик Д.О.  Пилипенко О.В. | Наказ  Інформація |  | |
| 8 | Конкурс на краще родовідне дерево | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 19-21.10.2021 | 1-5 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  | |
| 9 | День визволення с. Ганнівка від німецько-фашистських загарбників | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 22.10.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Гришаєва Л.В. | Інформація |  | |
| 10 | День визволення України від німецько-фашистських загарбників (28.10) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 01.11.2021 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  | |
| 11 | Трудова акція «Зробимо шкільне подвір’я чистим» | Ціннісне ставлення до праці, природи | Протягом місяця | 5-9,11 | Класні керівники | Інформація |  | |

***Листопад***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | *Форма контролю* | *Відмітка про виконання* |
| 1 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Пожежа» | Ціннісне ставлення до себе | 01-05.11.2021 | 1-9,11 | Осадченко Н.М.  Класні керівники | Наказ  Інформація |  |
| 2 | День інтелекту | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 05.11.2021 | 2-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 3 | Всеукраїнська трудова акція «Юннатівський зеленбуд» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 08.11.2021 | 5-9,11 | Щурик Д.О.  Пилипенко О.В. | Наказ  Інформація |  |
| 4 | Всеукраїнський конкурс «Вчимося заповідувати» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 08.11.2021 | 1-2 | Крамаренко В.В.  Опалатенко В.С. | Наказ  Інформація |  |
| 5 | Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 08.11.2021 | 5-9 | Мартинюк М.А. | Наказ  Інформація |  |
| 6 | День української писемності та мови (09.11) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 09.11.2021 | 1-9,11 | Краснова  Галіба О.А.  Класні керівники | Інформація |  |
| 7 | Міжнародний день терпимості (16.11) | Ціннісне ставлення до себе | 16.11.2021 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  |
| 8 | Всесвітній день привітань (21.11) | Ціннісне ставлення до себе | 22.11.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 9 | Міжнародний день боротьби за ліквідацію насилля по відношенню до жінок (25.11) | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 25.11.2021 | 5-9,11 | Класні керівники | Інформація |  |
| 10 | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (26.11) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 26.11.2021 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  |

***Грудень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | | *Форма контролю* | | *Відмітка про виконання* |
| 1 | Всесвітній день боротьби зі СНІДом (01.12) | Ціннісне ставлення до себе | 01-02.12.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Осадченко Н.М.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 2 | Міжнародний день інвалідів (03.12) | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 03.12.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 3 | День Збройних Сил України (06.12) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 06.12.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 4 | Всеукраїнська виставка-конкурс «Новорічна композиція» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 10.12.2021 | 5-9,11 | Мартинюк М.А. | | Наказ  Інформація | |  | |
| 5 | Міжнародний день прав людини (10.12) | Ціннісне ставлення до себе | 10.12.2021 | 1-9,11 | Класні керівники  Гришаєва Л.В. | | Інформація | |  | |
| 6 | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС (14.12) | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 14-16.12.2020 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 7 | Турнір з шашок та шахів | Ціннісне ставлення до себе | 14-17.12.2021 | 5-9,11 | Пилипенко О.В. | | Інформація | |  | |
| 8 | День святого Миколая | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 17.12.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О. | Інформація | |  | |
| 9 | Новорічний калейдоскоп | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 23-24.12.2021 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація | |  | |

***Січень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | | *Форма контролю* | | *Відмітка про виконання* |
| 1 | Конкурс на кращу снігову скульптуру | Ціннісне ставлення до праці, природи | За погоди | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 2 | Тиждень зимових традицій | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 10-14.01.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація | |  | |
| 3 | Тиждень професій «Жити - значить працювати» | Ціннісне ставлення до праці, природи | 17-21.01.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 4 | День Соборності України (22.01) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 21.01.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 5 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Здоров’я –дорожче за золото» | Ціннісне ставлення до себе | 24-28.01.2022 | 1-9,11 | Осадченко Н.М.  Класні керівники | | Наказ  Інформація | |  |
| 6 | День пам’яті героїв КРУТ (29.01) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 28.01.2022 | 1-9,11 | Класні керівники | | Інформація | |  | |

***Лютий***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | | *Форма контролю* | | *Відмітка про виконання* |
| 1 | Всеукраїнський гуманітарний конкурс УМАКО «Сузір’я» «Космічні фантазії» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 04.02.2022 | 9,11 | Коваленкова С.М. | | Наказ  Інформація | |  | |
| 2 | День Святого Валентина | Ціннісне ставлення до культури,  мистецтва | 11.02.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О. | Інформація | |  | |
| 3 | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 15-17.02.2022 | 1-9,11 | Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 4 | Всеукраїнський конкурс «Гуманне ставлення до тварин» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 18.02.2022 | 5-7 | Гришаєва Л.В.  Марченко А.В. | | Наказ  Інформація | |  | |
| 5 | Міжнародний день рідної мови (21.02) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 21.02.2022 | 1-9,11 | Галіба О.А.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 6 | Змагання з волейболу, баскетболу | Ціннісне ставлення до себе | 21-25.02.2022 | 5-9,11 | Пилипенко О.В. | | Інформація | |  | |
| 7 | Змагання «Спортивна сімейка» | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 25.02.2022 | 1-9,11 | Пилипенко О.В.  Класні керівники | | Інформація | |  | |

***Березень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | | *Форма контролю* | | *Відмітка про виконання* |
| 1 | Всеукраїнський юнацький фестиваль «В об’єктиві натураліста» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 01.03.2022 |  | Щурик Д.О.  Робота Н.А. | | Наказ  Інформація | |  | |
| 2 | Всеукраїнська акція «Годівничка» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 01.03.2022 | 1-4 | Мартинюк М.А. | | Наказ  Інформація | |  | |
| 3 | День зустрічі птахів | Ціннісне ставлення до праці, природи | 01.03.2022 | 1-4 | Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 4 | Міжнародний жіночий день | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 04.03.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О. | | Інформація | |  | |
| 5 | Шевченківські дні | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 09-11.03.2022 | 1-9,11 | Галіба О.А. | | Інформація | |  | |
| 6 | Всеукраїнський день боротьби із захворюванням на туберкульоз (24.03) | Ціннісне ставлення до себе | 18.03.2022 | 1-9,11 | Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 7 | Виставка-конкурс «Знай і люби свій край» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 18.03.2022 | 9,11 | Осадченко Н.М.  Гришаєва Л.В. | | Наказ  Інформація | |  | |
| 8 | Всесвітній день поезії (21.03) | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 18.03.2022 | 1-10 | Гришаєва Л.В. | Інформація | |  | |
| 9 | Всесвітній день театру (27.03) | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 28-31.03.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О. | Інформація | |  | |

***Квітень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | *Відповідальні* | *Форма контролю* | *Відмітка про виконання* |
| 1 | День гумору | Ціннісне ставлення до себе | 01.04.2022 | 1-9,11 | Щурики Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 2 | Всесвітній день здоров’я (07.04)  Весняна спартакіада | Ціннісне ставлення до себе | 07.04.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Пилипенко О.В. | Інформація |  |
| 3 | Міжнародний день визволення в’язнів концтаборів (11.04) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 01.04.2022 | 1-9,11 | Класні керівники | Інформація |  |
| 4 | Зустріч учнів із випускниками школи | Ціннісне ставлення до себе | Квітень | 9,11 | Щурик Д.О. | Інформація |  |
| 5 | Обласна виставка-конкурс науково-технічної творчості «Наш пошук і творчість тобі, Україно!» | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 22.04.2022 |  | Осадченко Н.М.  Мартинюк М.А. | Наказ  Інформація |  |
| 6 | Виставка-конкурс робіт з початкового технічного моделювання | Ціннісне ставлення до праці, природи | До 22.04.2022 |  | Мартинюк М.А. | Наказ  Інформація |  |
| 7 | День Чорнобильської трагедії (26.04) | Ціннісне ставлення праці, природи | 26.04.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 8 | День Землі (22.04) | Ціннісне ставлення до праці, природи | 22.04.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 9 | «Танцюємо і співаємо разом з батьками» | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 22.04.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | Інформація |  |
| 10 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Безпека людини в небезпечних ситуаціях» до дня ЦО | Ціннісне ставлення до себе | 26-29.04.2022 | 1-9,11 | Осадченко Н.М.  Класні керівники | Наказ  Інформація |  |

***Травень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Заходи* | *Основні орієнтири виховання* | *Дата проведення* | *Клас* | | *Відповідальні* | | *Форма контролю* | | *Відмітка про виконання* | |
| 1 | День матері (2-га неділя травня) | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 13.05.2022 | 1-9,11 | | Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 2 | День джинсів | Ціннісне ставлення до себе | 06.05.2022 | 1-9,11 | | Щурик Д.О. | | Інформація | |  | |
| 3 | День пам’яті та примирення | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 06.05.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | | Інформація | |  | |
| 4 | День Перемоги | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 09.05.2022 | 1-9,11 | Осадченко Н.М. | | | Інформація | |  | |
| 5 | День Європи (17.05) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 17.05.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | | Інформація | |  | |
| 6 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Дорога не для забав» | Ціннісне ставлення до себе | 16-20.05.2022 | 1-9,11 | | Осадченко Н.М.  Класні керівники | | Наказ  Інформація | |  | |
| 7 | День пам’яті жертв політичних репресій (18.05) | Ціннісне ставлення до суспільства, держави | 18.05.2022 | 1-9,11 | Класні керівники | | | Інформація | |  | |
| 8 | День вишиванки | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 19.05.2022 | 1-9,11 | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 9 | Конкурс «Учень року» | Ціннісне ставлення до себе | 20.05.2022 | 1-9,11 | | Щурик Д.О. | | Інформація | |  | |
| 10 | Ярмарок талантів | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 20.05.2022 | 1-9,11 | | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 11 | День слов’янської писемності та мови (24.05) | Ціннісне ставлення до культури, мистецтва | 24.05.2022 | 1-9,11 | Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 12 | Пікнік зі шкільною родиною | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 27.05.2022 | 1-9,11 | | Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 13 | Свято Останнього дзвоника | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | 31.05.2022 | 1-9,11 | | Осадченко Н.М.  Щурик Д.О. | | Інформація | |  | |
| 14 | Урочистості з нагоди вручення свідоцтв випускникам школи. | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини | Червень | 9,11 | | Щурик Д.О.  Класні керівники | | Інформація | |  | |

**8 Додатки**

**Додаток 1**

**Наради при директорові**

**Додаток 2**

**Засідання педагогічної ради**

**Додаток 3**

**План роботи шкільного бібліотекаря**

**Додаток 4**

**План роботи практичного психолога**

**Додаток 5**

**План роботи соціального педагога**

**Додаток 6**

**План роботи педагога-організатора**

**Додаток 7**

**План роботи шкільного парламенту**

**Додаток 8**

**План роботи шкільних методичних об’єднань**

**Додаток 9**

**План заходів булінг**

|  |  |
| --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ**  ***Нарада №1***  ***17.08.2021 рік***  1. Про проведення протиепідемічних заходів.  ***Педагогічна рада Протокол №1***  ***31.08.2021 рік***   * + - 1. Про схвалення освітньої програми на 2021/2022 навчальний рік.       2. Про схвалення плану роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік.   3. Про оцінювання курсів за вибором та факультативних занять у 2021/2022 навчальному році.  4. Про оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах. | **СІЧЕНЬ Додаток 1-2**  ***Нарада №6***  ***18.01.2022 рік***  1. Про дотримання температурного режиму в закладі.  2. Про вивчення стану відвідування учнями навчального закладу.  3. Про аналіз методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року.  4. Про ведення класних журналі та журналів з БЖ. |
| **ВЕРЕСЕНЬ**  ***Нарада №2***  ***21.09.2021 рік***  1. Про ведення класних журналів класними керівниками.  ***Педагогічна рада Протокол №2***  ***22.09.2021 рік***  1. Про внесення змін до структури навчального року.  2. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. | **ЛЮТИЙ**  ***Нарада №7***  ***15.02.2022 рік***  1. Про результати вивчення навчальних предметів ЯДС, математики.  2. Про вивчення стану харчування.  3. Про гігієнічну оцінку організації освітнього процесу.  ***Педагогічна рада Протокол №4***  ***22.02.2022 рік***  1. Про замовлення підручників. |
| **ЖОВТЕНЬ**  ***Нарада №3***  ***19.10.2021 рік***  1.Про ведення класних журналів вчителями-предметниками.  2. Про ведення особових справ учнів. | **БЕРЕЗЕНЬ**  ***Нарада №8***  ***22.03.2022 рік***  1. Про ведення класних журналів.  ***Педагогічна рада Протокол №5***  ***29.03.2022 рік***  1. Про академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності. |
| **ЛИСТОПАД**  ***Нарада № 4***  ***23.11.2021 рік***  1. Про хід виконання заходів щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі. | **КВІТЕНЬ**  ***Нарада №9***  ***19.04.2022 рік***  1. Про результати моніторингу рівня знань учнів.  2. Про результати вивчення навчального предмету фізика.  3. Про результати вивчення курсів за вибором та факультативних курсів «Захисти себе від ВІЛ», «Настає час вибору», «Українознавство», «Логіка».  4. Про хід запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти.  ***Педагогічна рада. Протокол №6***  ***26.04.2022 рік***  1. Про аналіз результатів навчання здобувачів освіти.  2. Про впровадження системи формувального оцінювання.  3. Про погодження підсумкових контрольних робіт для проведення державної підсумкової атестації в 4 класі.  4. Про погодження завдань для проведення атестації в 9 класі  5. Про погодження навчальних предметів за вибором у 9 класі. |
| **ГРУДЕНЬ**  ***Нарада №5***  ***21.12.2021 рік***  1. Про результати моніторингу методів та форм роботи з учнями з ООП.  2. Про рівень сформованості ціннісних ставлень особистості учня до суспільства і держави.  3. Про роботу гуртків.  4. Про результати моніторингу рівня знань учнів.  ***Педагогічна рада. Протокол №3***  ***28.12.2021 рік***  1. Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 1, 5 класу та учнів з ООП.  2. Про погодження плану-графіку навчання працівників за програмами підвищення кваліфікації у КЗ «КОІППО імені В. Сухомлинського»  3. Про погодження плану-графіку навчання працівників на семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо за очною формою навчання у КЗ «КОІППО імені В. Сухомлинського».  4. Про вибір предмету для проходження державної підсумкової атестації в 9 класі. | **ТРАВЕНЬ**  ***Нарада №10***  ***24.05.2022 рік***  1. Про рівень сформованості ціннісних ставлень особистості учня до праці, природи.  3. Про ведення класних журналі та журналів з БЖ.  ***Педагогічна рада протокол №9***  ***31.05.2022 рік***  1. Про допуск до ДПА учнів 9 класу.  2. Про нагородження “Похвальними листами” “ За високі, досягнення в навчанні” учнів 2-8 класів.  3. Про визначення переможців, претендентів на нагородження одноразовою стипендією Петрівської селищної ради.  6. Про переведення учнів 1-8 у наступний клас. |
|  | **ЧЕРВЕНЬ**  ***Нарада №11***  ***07.06.2022 рік***  1. Про результати ЗНО.  2. Про виконання навчальних планів і програм.  3. Про стан відвідування учнями навчального закладу.  4. Про аналіз методичної роботи за ІІ семестр.  ***Педагогічна рада протокол №10***  ***14.06.2021 рік***  1. Про результати моніторингу виконання поставлених цілей і завдань стратегії розвитку та плану діяльності закладу.  2. Про видачу свідоцтв про здобуття базової середньої освіти.  3. Про відрахування учнів 9 класу, які виявили бажання закінчити навчальний заклад.  4. Про перевід учнів 9 класу у 10 клас.  5. Про результати самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти ( здобувачі). |

***Додаток 8.3 План роботи шкільного бібліотекаря***

***Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки***

***у 2021-2022  навчальному році***

Невід’ємною складовою науково-освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

**Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є:**

1.   Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.

2.   Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

3.   Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчанню здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.

4.   Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу

5.   Координація роботи шкільної бібліотеки зі здобувачами освіти, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.

6.   Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.

7.   Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

8.   В умовах пандемії Covid-19 приділяти увагу видовищній інформації, що спонукає здобувачів освіти звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризації літератури на інтернет-сервісах.

9.   Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового  фонду, основу  якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду  засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

10.             Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.

11.             Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам’ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників України, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

12. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

***РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ***

***ШКІЛЬНОЇ***

***БІБЛІОТЕКИ НА***

**2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

***Додаток 3***

**І. Робота з читачами**

***Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1.** | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень – листопад | Бібліотекарі |
| **2.** | Обслуговування здобувачів освіти, вчителів, батьків. | Постійно | Бібліотекарі |
| **3.** | Проведення бесід про правила користування бібліотекою. | За потребою | Бібліотекарі |
| **4.** | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів. | Постійно | Бібліотекарі |
| **5.** | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бібліотекарі |
| **6.** | Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова – країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги). | Березень, квітень | Бібліотекарі |
| **7.** | Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | За планом | Бібліотекарі,  вчителі |
| **8.** | Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій для учнів та вчителів. | За потребою | Бібліотекарі |
| **9.** | Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки із ТВО Олександрівського району, шляхом акції «Подаруй книгу бібліотеці!» тощо. | За потребою | Бібліотекарі |
| **10.** | Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями». | За потребою | Бібліотекарі |
| **11.** | Використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки. | За планом | Бібліотекарі |

***Індивідуальна робота з читачами***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |  |
| **1.** | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * консультації біля книжкових виставок. | Постійно | Бібліотекарі |  |
| **2.** | Виділити групи читачів за інтересами. | Жовтень | Бібліотекарі |  |
| **3.** | Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5-х класів: «Що читаємо? Як читаємо?». | Січень | Бібліотекарі |  |
| **4.** | Проводити бібліографічні консультації:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні огляди літератури; * тематичні бесіди з визначеної теми. | Постійно | Бібліотекарі |  |

***Обслуговування читачів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний | примітка |
| **1.** | Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки . | Постійно | Бібліотекарі |  |
| **2.** | Залучення нових читачів:   * екскурсії до бібліотеки «Перша зустріч з бібліотекою»; 1 клас * пояснення учням правил користування бібліотекою; * ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки; * використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки; * інформування за допомогою Блогу «Бібліотечна скринька», сайту гімназії, групи гімназії соціальної мережі Фейсбук. | Вересень      Постійно | Бібліотекарі |  |
| **3.** | Обслуговування читачів протягом року. | Систематично | Бібліотекар |  |
| **4.** | Налагодити індивідуальну роботу з читачами:   * списки рекомендованої літератури; * рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; * рекламування літератури; * букслем; * бібліофлешбек; * виставка однієї книги; * виставка книг-ювілярів; * експрес-інформація; * робота з формулярами читачів; * виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів; * виготовлення фотоальбому улюблених книжкових героїв. | За потребою        Продовж року | Актив  бібліотеки  Бібліотекар  Класні керівники |  |
| **5.** | Продовження роботи літературно-інформаційного центру:   * «Виставка однієї книги»; * «Букслем» (реклама) «Я прочитав – і ти прочитай»; * Інтернет марафон: «Літературний вернісаж»; * Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте». * «Знайомтесь: нові книжки»; * Бібліоперфоменс «Літературні герої в бібліотеці»; * «Рекламування (буктрейлер) книг-ювілярів 2021-2022 * років».( на блозі) | За планом | Бібліотекар |  |
| **6.** | Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок. | Систематично | Бібліотекар |  |
| **7.** | **Участь у Всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах, вебінарах**.   * Всеукраїнський місячник «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»; * Тиждень дитячої та юнацької книги; * «Книги-ювіляри 2021-2022 років»; (на блозі) * «Живи, книго!» (в рамках школи); * Районні мережеві акції; * Тощо. | Протягом року  жовтень  вересень | Бібліотекар  Вчителі-філологи,  Класні керівники,  сільська  бібліотека ,  Актив  бібліотеки |  |

**ІІ. Організація книжкових фондів і каталогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1.** | Оформлення передплати на періодичні видання. | Жовтень – листопад | Бібліотекар |
| **2.** | Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду. | Постійно | Бібліотекар |
| **3.** | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз у квартал | Бібліотекар |
| **4.** | Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників). | Протягом року | Бібліотекар |
| **5.** | Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотеки. | За планом  Постійно |  |
| **6.** | Часткова пересистематизація фондів з ББК на УДК. | Протягом року | Бібліотекар |
| **7.** | Робота з фондом:   * рознесення книг по стелажах; * розміщення згідно таблиць УДК; * оформлення книжок, отриманих від ТВО Олександрівського району та подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | Протягом року | Бібліотекар |
| **8.** | Вилучення з фондів:           застарілих за змістом видань;           загублених читачами книг;           згідно наказу про декомунізацію;           з інших причин  (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами). | Протягом року | Бібліотекар |
| **9.** | Комплектування книжкового фонду (отриманих підручників від Інституту модернізації та змісту освіти, художньої літератури за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!»). | Протягом року | Бібліотекар |
| **10.** | Робота з фондом підручників:           організація видачі підручників;           організація здачі підручників;           оформлення нових надходжень;           інформування вчителів та учнів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | Вересень  Травень    Протягом року | Бібліотекар |
| **11.** | Визначення в класах відповідальних за збереження підручників. | Вересень | Кл. керівники  Бібліотекар |
| **12.** | Заходи по збереженню фонду:           рейди перевірки стану підручників;           робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 2-7 класах);           індивідуальні бесіди з читачами. | 1 раз на семестр  Протягом року | Актив  бібліотеки  Класні  керівники  Бібліотекар |
| **13.** | Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників. | Протягом року | Бібліотекарі |
| **14.** | Залучення учнів та педколективу гімназії до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!». | Протягом року | Оргкомітет  Бібліотекар |
| **15.** | Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа». | Згідно наказу Міністерства освіти України | Бібліотекар |
| **16.** | Популяризація та вивчення бібліотечного фонду на сторінках блогу «Бібліоманія» тощо | Протягом року | Кл. керівники  Бібліотекар |

***Робота з підручниками***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | Своєчасно (до 05.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності в бібліотеці. | Серпень – вересень | Бібліотекар |
| **2** | Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників. | Вересень  Жовтень | Бібліотекар |
| **3** | Продовжувати комплектування фонду шкільних підручників, згідно наказів Міністерства освіти України. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Систематично вести картотеки підручників за встановленими формами. | Постійно | Бібліотекар |
| **5** | Замовляти необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа». |  | Бібліотекар |
| **6** | Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих. | За потребою | Бібліотекар |
| **7** | Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності. | Протягом року | Класні керівники,  Бібліотекар |
| **8** | Провести інвентаризацію фонду підручників, оформити результати в Курсі «Школа» та надати до ТВО Олександрівського району за встановленими формами . | Травень – червень | Бібліотекар |

**ІІІ. Масові заходи з популяризації літератури**

**Керівництво читанням дітей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | **Індивідуальні бесіди:**           при запису до бібліотеки;           рекомендації щодо вибору літератури та читання;           про прочитане;           тощо | Вересень – травень | Бібліотекар |
| **2** | **Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полички:**           «Україна у моєму серці»           «Моя Батьківщина – Україна!»           English books           Безпека життєдіяльності           Увага на дорозі!           Пожежна безпека           Для Вас, вчителі!           Книги – помічники в навчанні           Сім'я і школа – дві могутні сили виховання           тощо | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | ***Виставка «Зупинемо булінг разом»*** | Вересень | Бібліотекар |
| **4** | **Добірка літератури та матеріалів щодо участі здобувачів освіти у фестивалях та конкурсах школи:**           «Що? Де? Коли?»           «Обери життя!»           «Україна – це ми!»           «Шляхетність»           Предметних тижнях | Протягом року | Заступник директора з НВР  Класні керівники  Бібліотекарі |
| **5** | **Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини:**   * Бібліотечний ринг «Супер читач шкільної бібліотеки».1-11 кл * Українознавча шифро-гр «Витоки, історія мого роду»». 7 кл.   *Бібліотечний урок «Робота над казкою*   * *Г. К.Андерсона«Гидке каченя»* * Бібліоподорож «Казка вчить, як на світі жить». 1 кл * Гра в асоціації «Європейська Україна: місця, локації та пам’ятки».11.кл * Гра-блуканина «Україна музейна». * 8 кл. * Аргумент-гра «Шевченко – супер герой». 9 кл. * Мовознавче свято «Ти наше диво калинове».11кл. * Турнір «Знавці української мови».5 кл * Гра-презентація дитячих книг сучасних українських письменників.5-6 кл * Година спілкування «Твої читацькі переваги». 2-4 кл | За планом  Травень  Листопад  Лютий  Вересень  Жовтень  Грудень  Березень  Листопад  Січень  Квітень | Бібліотекар  Вчителі-філологи  Класні керівники |
| **6** | **Бібліотечні уроки інформаційної культури:**   * Віртуальна екскурсія «Заповідними стежками України та Запорізької області». * День краєзнавства у бібліотеці «Краєзнавче асорті». * «Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотеки «Бібліоманія». * Інформаційне сафарі «Від папірусу до електронної книги». * «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань.» * «Електронні бібліотеки на допомогу навчанню.» | За планом  Вересень  листопад  грудень  жовтень | Бібліотекар  Вчителі-філологи  Класні керівники |
| **7** | **Інформаційна перерва в бібліотеці** «Подорож книжковими полицями». | Постійно | Бібліотекар |
| **8** | **Бібліографічні огляди** до ювілейних дат та різноманітних свят. | За планом | Бібліотекар |

**ІV. Робота з активом бібліотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки. | Вересень – жовтень | Бібліотекар  Педагог-організатор |
| **2** | Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників. | Щоквартально | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **3** | Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр  листопад | Актив бібліотеки  Бібліотекар  Педагог-організатор |
| **4** | Залучити актив до роботи:   * з ремонту книг; * щодо роботи з боржниками; * щодо збереження навчальної літератури у класах; * з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; * щодо залучення учнів до читання. | Протягом року | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **5** | Практичне заняття «Робота з каталогом». | Зимові  канікули | Бібліотекар |
| **6** | Заходи по збереженню фонду підручників:           рейди перевірки стану підручників;           оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | 1 раз на  семестр | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **7** | Участь у Всеукраїнських заходах:   * Місячник «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»; * Тиждень дитячої та юнацької книги; * Тощо. | За планом  жовтень | Бібліотекар  Актив бібліотеки |

**V. Робота ДБА**

*Для забезпечення якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування педколективу, учнів та батьків бібліотека і надалі приділятиме першочергову увагу довідково-бібліографічному апарату:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1** | Поповнення і впорядкування каталогу і картотек:           Алфавітний каталог;          Картотека з національно-патріотичного виховання;          Картотека підручників;           Картотека нових надходжень;           На допомогу класному керівнику. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Консультативні години «Робота з картотеками». | За необхідністю | Бібліотекар |
| **3** | Пояснення учням правил користування ДБА. | За необхідністю | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **4** | Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят. | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Створення рекомендаційних списків літератури, що вивчається за новою шкільною програмою у 5-х класах НУШ та розміщення на блозі Бібліоманія. | Протягом року | Бібліотекар |
| **6** | Створення на блозі бібліотеки веб-міксу картотеки художніх творів, що вивчаються за новою шкільною програмою (у 5-х класах). | Протягом року | Бібліотекар |
| **7** | Ведення реєстраційної картотеки періодики. | Протягом року | Бібліотекар |

**VІ. Робота з педагогічним колективом школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1.** | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки із ТВО Олександрівського району, шляхом акції «Подаруй книгу бібліотеці!» тощо. | Постійно | Бібліотекар |
| **2.** | Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників . | За потребою | Бібліотекар |
| **3.** | Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників. | За потребою | Бібліотекар |
| **4.** | Участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО. | Протягом року  За планами | Бібліотекар |
| **5.** | Поповнення куточку періодичних видань для вчителя. | Протягом року | Бібліотекар |
| **6.** | Поповнення картотеки на допомогу виховному процесу в гімназії:   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * НУШ; * Класному курівнику * Тощо . | Протягом року | Бібліотекар |
| **7.** | Поповнення матеріалами раніш оформлених каталогу та картотек. | Постійно | Бібліотекар |
| **8.** | Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються. | Постійно | Бібліотекар |
| **9.** | Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів. | Постійно  За потребою | Бібліотекар |
| **10.** | Допомога у виборі літератури педколективу гімназії при проведенні масових заходів. | За потребою | Бібліотекар |
| **11.** | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання. | За потребою | Бібліотекар |

**VІІ. Робота з батьками**

*Шкільна бібліотека допомагає батькам у вихованні в учнів любові до книги* *та культури читання. А батьки в свою чергу, надають допомогу у збереженні шкільних підручників.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | Поповнювати у бібліотеці куточок «Батьківська абетка». | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури . | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини». | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек). | До  30 вересня | Бібліотекар |
| **6** | Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти». ( дистанційно) | Січень | Бібліотекар |
| **7** | Підготувати інформаційно-бібліографічний список літератури «Виховання сучасного молодшого школяра». | 1 семестр | Бібліотекар |
| **8** | Поповнювати сторінки блогу бібліотеки «На допомогу батькам та учням». | Протягом року | Бібліотекар |

**VІІІ. Підвищення кваліфікації.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1** | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Взяти активну участь у роботі районного методоб’єднання шкільних бібліотекарів. | За планом РМО | Бібліотекар |
| **3** | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень шляхом участі у вебінарах, семінарах, практичних заняттях юнацьких та дитячих міських бібліотек, в ЗОІППО, проходження курсів підвищення фахової майстерності в ЗОІППО, на сайті «На Урок», бібліотеки Сухомлинського, ЕдЕра, MCFR Освіта, EdCamp Ukraine, Академії цифрового розвитку, тощо. | За  потребою | Бібліотекар |
| **4** | Спілкуватися із шкільними бібліотекарями району, міста та області, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року  За  потребою | Бібліотекар |
| **5** | Участь у Всеукраїнському семінарі «Освітянські бібліотеки в інформативному просторі» (на базі Науково-педагогічної бібліотеки м. Миколаїва та Миколаївського ОІППО). | Серпень  Дистанційно | Бібліотекар |
| **6** | Участь у віртуальному вітальному марафоні до відзначення Всеукраїнського дня бібліотек на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | 30 вересня  Дистанційно | Бібліотекар |
| **7** | Участь у Всеукраїнському вебінарі «Бути – медіаграмотним: десять ключових компетентностей» (до всесвітнього тижня медійної та інформаційної грамотності 23-30 жовтня) на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | Жовтень  Дистанційно | Бібліотекар |
| **8** | Участь у Всеукраїнському вебінарі за підсумками Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек «Краєзнавча робота шкільної бібліотеки як складова культурно-історичного та патріотичного виховання дітей ту учнівської молоді» на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | Грудень  Дистанційно | Бібліотекар |
| **9** | Участь у онлайн-засіданнях активу ініціативних груп шкільних бібліотекарів України «Шкільна бібліотека на порядку денному» на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | Протягом року  Дистанційно | Бібліотекар |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ**  Директор Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області  *(назва закладу освіти)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга Канівець  *(підпис) (власне ім’я, прізвище)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року | **ПОГОДЖУЮ**  Завідувач обласного навчально-методичного центру психологічної  служби системи освіти КЗ «КОІППО  імені Василя Сухомлинського  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина Чебоненко  *(підпис) (власне ім’я, прізвище)*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи практичного психолога**

Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області (назва закладу освіти)

Гришаєвої Олени Василівни

(прізвище, ім'я, по батькові )

**на 2021/2022 навчальний рік**

**Вступ *Додаток 4***

Нормативно-правові документи, на основі яких працює практичний психолог:

[Лист МОН від 16.07.2021 № 1/9-363 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2021/2022 н. р."](https://imzo.gov.ua/2021/07/19/lyst-mon-vid-16-07-2021-1-9-363-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-u-2021-2022-n-r/)

[Наказ МОН від 11.06.2021 № 206-к "Про нагородження відомчими заохочувальними нарогородами"](https://imzo.gov.ua/2021/06/14/nakaz-mon-vid-11-06-2021-206-k-pro-nahorodzhennia-vidomchymy-zaokhochuval-nymy-narohorodamy/)

[Наказ МОН від 31.05.2021 № 597 "Про внесення змін до Плану заходів щодо організації та проведення комунікаційної кампанії освітніх реформ в частині профорієнтаційної роботи та Кошторису витрат на організацію та проведення комунікаційної кампанії освітніх реформ в частині профорієнтаційної роботи""](https://imzo.gov.ua/2021/06/01/nakaz-mon-vid-31-05-2021-597-pro-vnesennia-zmin-do-planu-zakhodiv-shchodo-orhanizatsii-ta-provedennia-komunikatsiynoi-kampanii-osvitnikh-reform-v-chastyni-proforiientatsiynoi-roboty-ta-koshtorysu-vytr/)

[Наказ ІМЗО від 13.05.2021 № 44 "Про нагородження Подякою"](https://imzo.gov.ua/2021/05/17/nakaz-imzo-vid-13-05-2021-44-pro-nahorodzhennia-podiakoiu/)

[Наказ МОН від 21.04.2021 № 446 "Про організацію та проведення комунікаційної кампанії освітніх реформ в частині профорієнтаційної роботи"](https://imzo.gov.ua/2021/04/22/nakaz-mon-vid-21-04-2021-446-pro-orhanizatsiiu-ta-provedennia-komunikatsiynoi-kampanii-osvitnikh-reform-v-chastyni-proforiientatsiynoi-roboty/)

[Лист ІМЗО від 04.12.2020 № 22.1/10-2496 "Про методичні рекомендації щодо проведення профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти"](https://imzo.gov.ua/2020/12/07/lyst-imzo-vid-04-12-2020-22-1-10-2496-pro-metodychni-rekomendatsii-shchodo-provedennia-proforiientatsiynoi-roboty-v-zakladakh-zahal-noi-seredn-oi-osvity/)

[Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання в навчально-виховному процессі закладів освіти працівниками психологічної служби у системі освіти України у 2020/2021 навчальному році](https://drive.google.com/file/d/1WnTXam6o_KL2-Ybjlq8VFJiGHlw4e7y8/view)

[Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 "Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)"](https://imzo.gov.ua/2020/08/17/lyst-mon-vid-14-08-2020-1-9-436-pro-stvorennia-bezpechnoho-osvitn-oho-seredovyshcha-v-zakladi-osvity-ta-poperedzhennia-i-protydii-bulinhu-ts-kuvanniu/)

[Лист ІМЗО від 27.07.2020 № 22.1/10-1495 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2020/2021 н. р."](https://imzo.gov.ua/2020/07/27/lyst-imzo-vid-27-07-2020-22-1-0-1495-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-na-2020-2021-n-r/)

[Наказ ІМЗО від 13.07.2020 № 42 "Про нагородження переможців ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2020/07/14/nakaz-imzo-vid-13-07-2020-42-pro-nahorodzhennia-peremozhtsiv-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u/)

[Лист МОН від 16.06.2020 № 1/9-328 "Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консиліуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини"](https://imzo.gov.ua/2020/06/22/lyst-mon-vid-16-06-2020-1-9-328-shchodo-metodychnykh-rekomendatsiy-z-orhanizatsii-psykholoho-pedahohichnoho-konsyliumu-dlia-provedennia-povtornoi-kompleksnoi-psykholoho-pedahohichnoi-otsinky-rozvytku/)

[Наказ МОН від 16.06.2020 № 802 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Розвивальні програми"](https://imzo.gov.ua/2020/06/17/nakaz-mon-vid-16-06-2020-802-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-rozvyval-ni-pro/)

[Лист ІМЗО від 25.05.2020 № 22.1/10-1065 "Щодо проведення Всеукраїнського моніторингового дослідження "Надання допомоги дітям, постраждалим від військових дій і внутрішньо переселеним особам в діяльності психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2020/05/26/lyst-imzo-vid-25-05-2020-22-1-10-1065/)

[Наказ МОН від 28.04.2020 № 551 "Про результати ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2020/04/28/nakaz-mon-vid-28-04-2020-551-pro-rezul-taty-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-korekt/)

[Наказ МОН від 01.11.2019 № 1368 "Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою "Формування гуманістичних відносин між учасниками освітнього процесу шляхом упровадження моделі "Мирна школа" на 2019-2022 роки"](https://imzo.gov.ua/2019/11/04/nakaz-mon-vid-01-11-2019-1368-pro-provedennia-eksperymentu-vseukrains-koho-rivnia-za-temoiu-formuvannia-humanistychnykh-vidnosyn-mizh-uchasnykamy-osvitn-oho-protsesu-shliakhom-uprovadzhennia-modeli-my/)

[Лист МОН від 10.09.2019 № 1/9-571 "Щодо проведення моніторингу"](https://imzo.gov.ua/2019/09/11/lyst-mon-vid-10-09-2019-1-9-571-shchodo-provedennia-monitorynhu/)

[Наказ МОН від 02.08.2019 №1052 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2019/08/05/nakaz-mon-vid-02-08-2019-1052-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-korektsiyno-ro/)

[Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2019/07/25/lyst-mon-vid-24-07-2019-1-9-477-pro-typovu-dokumentatsiiu-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/)

[Лист МОН від 18.07.2019 № 1/9-462 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної службі у системі освіти на 2019-2020 н.р."](https://imzo.gov.ua/2019/07/19/lyst-mon-vid-18-07-2019-1-9-462-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhbi-u-systemi-osvity-na-2019-2020-n-r/)

[Наказ ІМЗО від 15.05.2019 № 46 "Про відзначення керівників центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2019/05/20/nakaz-imzo-vid-15-05-2019-46-pro-vidznachennia-kerivnykiv-tsentriv-kabinetiv-laboratoriy-psykholohichnoi-sluzhby/)

[Наказ МОН від 26.04.2019 №593 "Про результати ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації «Профілактичні програми»](https://imzo.gov.ua/2019/05/02/nakaz-mon-vid-26-04-2019-pro-rezul-taty-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-profilakty/)

[Наказ МОН від 21.03.2019 № 387 "Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою "Управління проектами особистісного розвитку учнів у освітньому середовищі об'єднаних територіальних громад на 2018-2023 роки"](https://imzo.gov.ua/2019/03/22/nakaz-mon-vid-21-03-2019-387-pro-provedennia-eksperymentu-vseukrains-koho-rivnia-za-temoiu-upravlinnia-proektamy-osobystisnoho-rozvytku-uchniv-u-osvitn-omu-sere/)

[Наказ МОН від 07.02.2019 № 146 "Про створення робочої групи з розроблення нормативно-правових актів щодо забезпечення діяльності психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2019/02/08/nakaz-mon-vid-07-02-2019-146-pro-stvorennia-robochoi-hrupy-z-rozroblennia-normatyvno-pravovykh-aktiv-shchodo-zabezpechennia-diial-nosti-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/)

[Лист ІМЗО від 30.10.2018 № 1/9-656 "Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей"](https://imzo.gov.ua/2018/10/31/lyst-imzo-vid-30-10-2018-1-9-656-pro-perelik-diahnostychnykh-metodyk-shchodo-vyiavlennia-ta-protydii-domashn-omu-nasyl-stvu-vidnosno-ditey/)

[Наказ МОН від 02.10.2018 № 1047 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами"](https://imzo.gov.ua/2018/10/03/nakaz-mon-vid-02-10-2018-1047-pro-zatverdzhennia-metodychnykh-rekomendatsiy-shchodo-vyiavlennia-reahuvannia-na-vypadky-domashn-oho-nasyl-stva-i-vzaiemodii-pedahohichnykh-pratsivnykiv-iz-inshymy-orhana/)

[Наказ МОН від 01.10.2018 № 1044 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Профілактичні програми"](https://imzo.gov.ua/2018/10/02/nakaz-mon-vid-01-10-2018-1044-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-profilaktychni/)

[Лист МОН від 05.09.2018 № 1/9-529 "Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/09/07/lyst-mon-vid-05-09-2018-1-9-529-pro-dokumentatsiyu-pratsivnykiv-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrajiny/)

[Наказ МОН від 09.08.2018 № 893 "Про утворення робочої групи із проведення аналізу наявних діагностичних методичк щодо виявлення та протидії домашньому насильству серед дітей"](https://imzo.gov.ua/2018/08/10/nakaz-mon-vid-09-08-2018-893-pro-utvorennia-robochoi-hrupy-iz-provedennia-analizu-naiavnykh-diahnostychnykh-metodychk-shchodo-vyiavlennia-ta-protydii-domashn-omu-nasyl-stvu-sered-ditey/)

[Лист МОН від 07.08.2018 № 1/9-487 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2018-2019 н.р."](https://imzo.gov.ua/2018/08/08/lyst-mon-vid-07-08-2018-1-9-487-pro-priorytetni-napryamy-roboty-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-na-2018-2019-n-r/)

[Наказ МОН від 31.05.2018 № 555 "Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі"](https://imzo.gov.ua/2018/06/01/nakaz-mon-vid-31-05-2018-555-pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-vseukrajinskyj-konkurs-avtorskyh-prohram-praktychnyh-psyholohiv-i-sotsialnyh-pedahohiv-novi-tehnolohiji-u-novij-shkoli/)

[Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 "Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/05/25/nakaz-mon-vid-21-05-2018-509-pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-psyholohichnu-sluzhbu-u-systemi-osvity-ukrajiny/)

[Лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480 "Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству"](https://imzo.gov.ua/2018/05/21/lyst-mon-vid-18-05-2018-1-11-5480-metodychni-rekomendatsiji-schodo-zapobihannya-ta-protydiji-nasylstvu/)

[Лист ІМЗО від 15.05.2018 № 22.1/10-1529 "Про курси підвищення кваліфікації практичних психологів та соціальних педагогів"](https://imzo.gov.ua/2018/05/15/lyst-imzo-vid-15-05-2018-22-1-10-1529-pro-kursy-pidvyschennya-kvalifikatsiji-praktychnyh-psyholohiv-ta-sotsialnyh-pedahohiv/)

[Лист МОН від 20.04.2018 № 1/9-252 "Про підготовку аналітичної довідки щодо діяльності психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/04/20/lyst-mon-vid-20-04-2018-1-9-252-pro-pidhotovku-analitychnoji-dovidky-schodo-diyalnosti-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrajiny/)

[Наказ ІМЗО від 20.12.2017 № 75 "Про утворення робочої групи з удосконалення науково-методичного супроводу професійної діяльності фахівців психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2017/12/21/nakaz-imzo-vid-20-12-2017-75-pro-utvorennya-robochoji-hrupy-z-udoskonalennya-naukovo-metodychnoho-suprovodu-profesijnoji-diyalnosti-fahivtsiv-psyholohichnoji-sluzhby/)

[Наказ ІМЗО від 12.10.2017 № 49 "Про нагородження Грамотою Державної наукової установи "Інститут модернізації змісту освіти"](https://imzo.gov.ua/2017/10/18/nakaz-imzo-vid-12-10-2017-49-pro-nahorodzhennya-hramotoyu-derzhavnoji-naukovoji-ustanovy-instytut-modernizatsiji-zmistu-osvity/)

[Наказ МОН від 08.08.2017 № 1127 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2020 року"](https://imzo.gov.ua/2017/08/08/nakaz-mon-vid-08-08-2017-1127-pro-zatverdzhennya-planu-zahodiv-ministerstva-osvity-i-nauky-ukrajiny-schodo-rozvytku-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity-ukrajiny-na-period-do-2020-roku/)

[Лист МОН від 28.07.2017 № 1/9-414 "Про забезпеченість фахівцями психологічної служби системи освіти та пріоритетні напрями діяльності у 2017-2018 навчальному році"](https://imzo.gov.ua/2017/08/07/lyst-mon-vid-28-07-2017-1-9-414-pro-zabezpechenist-fahivtsyamy-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity-ta-priorytetni-napryamy-diyalnosti-u-2017-2018-navchalnomu-rotsi/)

[Лист ІМЗО від 24.07.2017 №21.1/10-1549 "Щодо зниження чисельності фахівців психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2017/07/24/lyst-imzo-vid-24-07-2017-21-1-10-1549-schodo-znyzhennya-chyselnosti-fahivtsiv-psyholohichnoji-sluzhby/)

[Наказ МОН України від 03.07.2017 № 948 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 липня 2017 року за № 930/30798) "Про внесення змін деяких наказів Міністерства освіти і науки України і Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України"](https://imzo.gov.ua/2017/07/03/nakaz-mon-ukrajiny-vid-03-07-2017-948-zarejestrovano-v-ministerstvi-yustytsiji-ukrajiny-28-lypnya-2017-roku-za-930-30798-pro-vnesennya-zmin-deyakyh-nakaziv-ministerstva-osvity-i-nauky-ukrajiny/)

[Наказ МОН від 20.03.2017 № 429 "Про утворення робочої групи з розроблення Положення про психологічну службу (психологічний супровід і соціально-педагогічна робота)"](https://imzo.gov.ua/2017/03/22/nakaz-mon-vid-20-03-2017-429/)

[Наказ МОН від 02.03.2017 № 334 "Про унормування діяльності психологічної служби системи освіти"](https://imzo.gov.ua/2017/03/02/nakaz-mon-vid-02-03-2017-334-pro-unormuvannya-diyalnosti-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity/)

[Лист МОНмолодьспорту від 04.07.2012 № 1/9-488 "Щодо організації та проведення "години психолога" у загальноосвітніх навчальних закладах"](https://imzo.gov.ua/2012/07/04/lyst-monmolod-sportu-vid-04-07-2012-1-9-488-shchodo-orhanizatsii-ta-provedennia-hodyny-psykholoha-u-zahal-noosvitnikh-navchal-nykh-zakladakh/)

**І. Аналітична частина**

У 2021/2022 навчальному році У Ганнівській школі розпочинає свою роботу практичний психолог з розрахунку 0.5 ставки.

**IІ. Цілепокладаюча частина**

*Мета діяльності психолога:*

* Психологічний супровід учнів в умовах перехідного періоду до навчання в умовах Нової української школи.
* Виявлення найбільш актуальних аспектів проблем адаптації здобувачів освіти до навчання та створення системи спільної роботи педагогічного колективу і батьків для подолання шкільної дезадаптації.
* Сприяння повноцінному особистісному й інтелектуальному розвитку дітей на кожному віковому етапі.

*Завдання:*

1. Здійснювати профілактику та подолання явищ булінгу, жорстокості, насильства, злочинності, правопорушень, вживання алкогольних і наркотичних речовин.

2. Допомогти класним керівникам розробити систему стосунків у класних колективах та систему адекватного спілкування учнів з оточуючими.

3. Формувати позитивне ставлення учнів до навчального закладу, стимулювати їх пізнавальну активність.

4. Вивчення рівня готовності дитини до шкільного навчання.

5. Адаптація до нових умов навчання (новоприбулі діти, 1-й, 5-й класи).

6. Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах закладу освіти.

7. Психологічне забезпечення професійної діяльності педагогів.

8. Психолого-педагогічна підготовка учнів до ДПА та ЗНО.

*Очікувані результати:*

- Очікування полягає у тісній та ефективній співпраці психологічної служби, педагогічного колективу та батьків для сприятливого перебігу соціально-психологічної адаптації учнів 1-х,5-х,11-х класів.

- Підвищення рівня адаптації учнів до умов навчання.

- Поліпшення мікроклімату у класних колективах.

- Орієнтація роботи вчителів на особистісний підхід у роботі із дітьми «групи ризику».

***Проблема, над якою працює заклад:***

Реалізаія компетентнісного підходу як умова підвищення якості освіти.

***Проблема, над якою працюю я:***

Налагодження якісної комунікації між учасниками освітнього процесу як умова формування позитивної мотивації до навчання у здобувачів освіти.

**ІІІ Змістова частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу  закладу освіти. Види та форми роботи | Цільова група/  аудиторія | Термін проведення | Відмітка про виконання |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І.Діагностика** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Спостереження за процесом адаптації першокласників до шкільного навчання за параметрами:  - формування передумов навчальної діяльності;  - особистість першокласника;  - взаємини з однолітками.  Методики: мотивація до шкільного навчання, рівень розвитку пізнавальних процесів (графічний диктант, малюнок за зразком, рівень сформованості вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки, рівень розвитку дрібних м’язів, саморегуляція, малюнок людини). | | 1 клас | | вересень-  жовтень,  квітень. | | | |  | | |
| 2. | | | Вивчення рівня готовності четвертокласника до переходу в середню школу.  Методики: ДВОР, соціометрія, мотивація навчальної діяльності, самооцінка, рівень розвитку мислення (анаграми, виділення суттєвого, порівняння, класифікація, узагальнення, визначення зв’язку між поняттями) | | 4 клас | | січень-  лютий | | | |  | | |
| 3. | | | Спостереження за процесом адаптації п’ятикласників до навчання в середній школі.  Методики: шкала тривожності, шкала депресії, самооцінка, проективні методики. | | 5 клас | | жовтень,  квітень | | | |  | | |
| 4. | | | Дослідження професійного самовизначення учнів.  Методики: «ДДО», «Карта інтересів» | | 9, 11 класи | | грудень | | | |  | | |
| 5. | | | Дослідження творчої та академічної обдарованості учнів.  Методики: числові ряди, пропущені букви, приклади, тест творчого мислення П.Торренса. | | 3 клас | | листопад | | | |  | | |
| 6. | | | Виявлення та діагностика учнів з девіаціями поведінки: встановлення рівня та форм прояву девіантної поведінки і чинників, що зумовили появу девіації | | 1-11 класи | | жовтень-листопад | | | |  | | |
| 7. | | | Дослідження особливостей розвитку та адаптації дітей з особливими освітніми потребами | | учні з ООП | | 1 раз на місяць | | | |  | | |
| 8. | | | Спостереження за учнями, у яких виникають труднощі в навчанні, спілкуванні та взаємодії  з оточуючими , визначення причин цих труднощів.  Методики: шкала депресії, рівень тривожності, тест Айзенка, опитувальник Шмішека, ДДО, проективні методики, анкетування учнів, батьків, вчителів. | | 1 – 11 класи | | вересень- травень | | | |  | | |
| 9. | | | Проведення психодіагностики за запитом адміністрації | | 1– 11 кл., педагоги | | вересень –  травень | | | |  | | |
| **ІІ. Профілактика** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | - Заняття з елементами тренінгу «Життя без шкілдивих звичок» | | учні 7-9 кл. | | жовтень | | | |  | | |
| 2. | | | -Заняття "Мої права"(ГС)  - "Наші права"(ГС)  -Виступ на батьківських зборах «Роль сім’ї у ранній профілактиці вживання наркотичних речовин дітьми»  - Заняття «Позитивне мислення – основа здоров’я людини» | | учні 5-8 кл.  учні 2-4 кл.  батьки  вчителі | | листопад-грудень | | | |  | | |
| 3. | | | - «Відверто про важливе. Діти із суїцідальними тенденціями» | | Батьки учнів 5-9 кл | | січень | | | |  | | |
| 4. | | | - «Алкоголь – ворог здоров’ю»  - «Стресогенні чинники профдіяльності» | | учні 7-9 кл.  Вчителі | | лютий | | | |  | | |
| 5. | | | Заняття:  - «Конфлікти в сім'ї, їхні причини та способи подолання»(ГС)  - Кібербулінг. Як вберегтися? | | батьки учнів 5- 8 кл. | | березень-квітень | | | |  | | |
| 6. | | | - Заняття "Спілкуватися добре, добре спілкуватися!"(ГС)  - Стресу –так, дистресу – ні! Готуємося до ДПА та ЗНО. | | учні 2-4 кл.  учні 9,11 кл. | | травень-червень | | | |  | | |
| **ІІІ. Корекція** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | - Корекційно-розвивальна програма для учнів 1-го класу «Графічні прийоми та техніки в період адаптації першокласників» | | | | 1 клас | | | жовтень-січень | | | |  | |
| 2. | - Проведення тренінгових занять з учнями 5-го класів з метою профілактики дезадаптації. («Програма корекції шкільної тривожності в підлітків» М.Сисун) | | | | 5 клас | | | листопад-грудень | | | |  | |
| 3. | Групові корекційно-розвивальні заняття з гіперактивними дітьми. | | | |  | | | за потребою | | | |  | |
| 4. | Групові корекційно-розвивальні заняття з агресивними дітьми. | | | |  | | | за потребою | | | |  | |
| 5. | Групові корекційно-розвивальні заняття з емоційно нестійкими дітьми. | | | |  | | | за потребою | | | |  | |
| 6. | Групові корекційно-розвивальні заняття з дітьми схильних до правопорушень. | | | |  | | | за потребою | | | |  | |
| **ІV. Навчальна діяльність** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Цікаве спілкування | | | | 1-2 клас | | |  | | | |  | |
| 2 | Пізнай себе | | | | 3 клас | | |  | | | |  | |
| 3 | Таємниі спілкування | | | | 4 клас | | |  | | | |  | |
| 4 | Психологічний розвиток особистості молодшого підліткового віку | | | | 5 клас | | |  | | | |  | |
| 5 | Аранжування особистості | | | | 6 клас | | |  | | | |  | |
| 6 | Сходинки до вершини «Я» | | | | 7 клас | | |  | | | |  | |
| 7 | Настає час вибору | | | | 8 клас | | |  | | | |  | |
| 8 | Медіакультура | | | | 9 клас | | |  | | | |  | |
| 9 | Основи сім’ї | | | | 11 клас | | |  | | | |  | |
| **V. Консультування** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Групова та індивідуальні консультацій її за результатами дослідження рівня адаптації першокласників до шкільного навчання | | | | Батьки учнів 1 кл.,  класний керівник | | | | листопад | | | |  |
| 2. | Групова та індивідуальні консультації за результатами дослідження рівня готовності учнів четвертого класу до переходу в середню школу | | | | батьки учнів 4 класу, класний керівник | | | | березень | | | |  |
| 3. | Групові та індивідуальні консультації за результатами дослідження рівня адаптації до навчання в середній школі | | | | вчителі-предметники | | | | листопад | | | |  |
| 4. | Групові та індивідуальні профконсультації | | | | учні 9, 11 класів | | | | січень | | | |  |
| 5. | Групова та індивідуальні консультації за результатами дослідження рівня обдарованості учнів | | | | учні 3 класу  кл.керівник,  батьки | | | | грудень | | | |  |
| 6. | Групова ті індивідуальні консультації щодо специфіки роботи з учнями ППУ | | | | вчителі | | | | листопад | | | |  |
| 7. | Консультації щодо особливостей адаптації, навчання та виховання дітей з ООП | | | | учні,  вчителі,  батьки | | | | вересень-  квітень | | | |  |
| 8. | Консультації за запитом | | | | адміністрація, учні,  вчителі, батьки | | | | вересень-  травень | | | |  |
| **VI.  Просвіта** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Години психології:  -«Плекаймо сад – виховуємо характер ?»;  -«Внутрішня  мотивація: встановлення мети, рух у напрямку досягнення своєї мети»;  -«Самодисципліна: наполегливість, небажання здаватися, уміння відмовити»;  -«Чесність. Самоповага. Повага до інших»;  -«Моральність: уміння розрізняти добро і зло»;  -«Відповідальність: особиста відповідальність»;  -«Справедливість: рівність, уміння вислухати всі сторони»;  -«Миротворство: вирішення конфліктів»;  «Я у своїх очах та очах оточення».  -«У чому моя унікальність»;  -«Цінності у моєму житті»;  -«Самооцінка та її роль у спілкуванні»;  -«Мої думки, почуття, емоції»;  -«Самовдосконалення особистості»;  -«Толерантна особистість»;  -«Мої життєві перспективи». | | | | Учні 5-9 класів | | | Протягом року | | | |  | |
| 3 | Уроки профорієнтації в початковій школі:  - «Люби працювати і робота полюбить тебе»;  - «Казкове коло професій» | | | | 3 клас  4 клас | | | Січень  січень | | | |  | |
| 4. | Просвітницька робота з учителями:  Виступи на педагогічних зібраннях:  - Як презентувати себе. Психологічний аспект.  - Кібербулінг. Як допомогти дитині.  Участь у роботі психолого-педагогічних семінарів:  - «Суспільні цінності.Формування соціальної поведінки учнів»;  - «Наступність. Вплив вікових особливостей»;  - «Команда чи колеги? Формування партнерських відносин.»;  - «Взаємодія з тривожними дітьми». | | | | Педагогічний колектив школи | | | жовтень  грудень  березень | | | |  | |
| 5. | Просвітницька робота з батьками.  Батьківські збори:  - «Як допомогти дитині у виконанні домашніх завдань»;  - «Сімейне виховання без конфліктів і покарань»;  -«Готуємо дітей до школи». | | | | Батьки | | | вересень  грудень  травень | | | |  | |
| 6. | Проведення «Тижня психологї»  (за окремим планом) | | | | Учні 1-11 класів | | | квітень | | | |  | |
| **VII.  Інше (організаційно-методична функція, зв’язки з громадськістю)** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 1. | | Складання плану роботи на рік, його погодження | |  | | вересень | | | |  | | | |
| 2. | | Складання звітів про виконану роботу,їх затвердження | |  | | грудень,  травень | | | |  | | | |
| 3. | | Підготовка до проведення тренінгів, психокорекційної роботи з учнями | |  | | жовтень,  січень | | | |  | | | |
| 4. | | Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, нарадах при директорі, психолого-педагогічних семнарах | |  | | вересень-травень | | | |  | | | |
| 5. | | Підготовка до проведення виховних годин, навчальних занять із дітьми | |  | | вересень-травень | | | |  | | | |
| 6. | | Робота в бібліотеці. Самопідготовка | |  | | 1 раз на місяць | | | |  | | | |
| 7. | | Участь у навчально-методичних районних семінарах (нарадах) психологів | |  | | за графіком | | | |  | | | |
| 8. | | Проведення зустрічей учнів з місцевим дільничим інспектором. | |  | | протягом року | | | |  | | | |
| 9. | | Зустріч з працівниками служби у справах сім’ї, молоді та спорту | |  | | протягом року | | | |  | | | |
| 10. | | Співпраця з представниками психологічної служби | |  | | протягом року | | | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ**  Директор Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів  Петрівської селищної ради Олександрійського району  Кіровоградської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга Канівець  *(підпис) (власне ім’я, прізвище)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року | **ПОГОДЖУЮ**  Завідувач обласного навчально-методичного центру психологічної  служби системи освіти КЗ «КОІППО  імені Василя Сухомлинського  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина Чебоненко  *(підпис) (власне ім’я, прізвище)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**соціального педагога**

**ЖУКОВА МАЙЯ СЕРГІЇВНА**

**Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**Петрівської селищної ради Олександрійського району**

**Кіровоградської області**

**на 2021 -2022 навчальний рік**

***Додаток 5***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Напрями діяльності  з учасниками освітнього процесу  закладу освіти. Види та форми роботи | Термін проведення | Цільова група/ аудиторія | Відмітка про виконання |
| 1. | **Діагностика** | | | |
| 1.1. | Складання соціальних паспортів класів  Вивчення особливостей адаптаційного періоду:   1. «Соціометрія» (визначення соціального статусу) 2. Анкета для учнів «ставлення до школи» 3. Методика визначення соціально – психологічного клімату в учнівському колективі | вересень, січень | 1-9, 11 класи  1,5,10 класи  5 клас  5, 11 класи |  |
| 1.2 | Виявлення учнів, схильних до правопорушень.  Анкетування з учнями | жовтень | 5–9 класи |  |
| 1.3 | Виявлення учнів, схильних до пропусків уроків без поважних причин | протягом року | 1-9, 11 класи |  |
| 1.4 | Виявлення дітей «групи ризику». | Жовтень,  лютий | 1-9, 11 класи |  |
| 1.5 | Діагностика для підлітків, що мають труднощі в стосунках з батьками «Підлітки про батьків» | Вересень, лютий | Здобувачі освіти |  |
| 1.6 | Взаємовідносини в родині учня  Анкетування «Взаємини в сім’ї» | листопад | Певна група дітей |  |
| 1.7 | Індивідуальні діагностичні обстеження учнів з проблем неуспішності, порушенні поведінки, конфліктів тощо | За запитом | Певна група дітей |  |
| 1.8 | Виявлення знань з проблем ВІЛ/СНІДу та наркоманії в учнів  Анкетування | листопад | 8, 9, 11 класи |  |
| 1.9 | Виявлення схильності учнівської молоді до наркотичних речовин  Анкетування | Жовтень- листопад | 6-8 класи |  |
| 1.10 | Соціологічне опитування «Твій вибір – професія» | Березень | 9, 11 класи |  |
| 1.11 | Анкетування «Я і мої друзі» | лютий | Діти з особливими освітніми потребами |  |
| 1.12 | Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання сімей учнів | Протягом року (за необхід.) | 1-9, 11 класи |  |
| 1.13 | Виявлення дітей, які належать до категорії соціально незахищених | вересень | Вчителі, батьки |  |
| 1.14 | Відвідування опікунських сімей  Діагностика «Сімейний мікроклімат» | лютий | Окремі категорії сімей |  |
| 1.15 | Діагностика рівня тривожності | Жовтень | 1-9, 11 класи |  |
| 1.16 | Дослідження показників і форм агресії | Жовтень, квітень | 1-4, 7 класи |  |
| 1.17 | Анкетування «Безпечний інтернет та соціальні мережі». | Жовтень | Здобувачі освіти |  |
| 1.18 | Проведення соціометричного дослідження міжособистісних взаємин дітей у колективах ровесників для з’ясування і усунення причин їх порушень | Вересень, жовтень, лютий | 1-9, 11 класи |  |
| 1.19 | Анонімне анкетування учнів про випадки булінгу (цькування) в школі | Кожного півріччя | 5-9, 11 класи |  |
| 1.20 | Дослідження професійної спрямованості учнів  9-11 класів | Січень-лютий | 9, 11 класи |  |
| 1.21 | Анкетування «Молодь і протиправна поведінка» | Листопад | 5-9, 11 класи |  |
| 1.22 | Діагностика мотивації до навчання | Листопад | 5-7 класи |  |
| 1.23 | Анонімне анкетування учнів 5-9-го класів про безпеку в закладі освіти | Листопад  Лютий  Травень  Червень | 5-9 класи |  |
| 1.24 | Анкетування « Права дитини». | Грудень | 5-7 класи |  |
| 1.25 | Анкетування для підлітків «Інтернет залежність» | лютий | 5-9,11 класи |  |
| 1.26 | Діагностика рівня емоційного вигорання | березень | педагоги |  |
| 1.27 | Визначення нахилу до різних сфер діяльності. Тест для учнів 11 класу «Нахили до професії» | березень | 11 клас |  |
| 1.28 | Опитування «Булінг у школі» | травень | 5-9, 11 класи, батьки учнів |  |
| 1.29 | Анкетування «Шкідливість паління» | травень | 8-9,11 класи |  |
| 1.30 | Діагностичні бесіди | Протягом року | класні керівники, учні 1-9, 11 класів, батьки |  |
| 1.31 | Діагностика рівнів соціальної адаптації п’ятикласників: анкета на визначення ступеня адаптації. | Жовтень – листопад | Здобувачі освіти 5-их класів |  |
| 1.32 | Вивчення міжособистісних стосунків у класних колективах: соціометричне дослідження. | Жовтень – листопад | Здобувачі освіти 5-их класів |  |
| 1.33 | Проведення соціально-педагогічного дослідження з метою виявлення насильства в класних колективах та в сім’ях здобувачів освіти: експрес-опитування. | Листопад- грудень | Здобувачі освіти 5-11-их класів |  |
| 1.34 | Проведення соціально-педагогічних досліджень за запитом адміністрації школи. | За запитом адмініст-рації школи | Учасники освітнього процесу |  |
| 1.35 | Вивчення особливостей ставлення здобувачів освіти „групи ризику”, здобувачів освіти з особливими освітніми потребами до оточуючих та самого себе, взаємодії і спілкування з ровесниками, дорослими: бесіди. | Протягом року | Здобувачі освіти „групи ризику”, здобувачі освіти з особливими освітніми потребами |  |
| 1.36 | Проведення соціально-педагогічного дослідження щодо дотримання прав дітей в умовах освітнього закладу і поза його межами, зокрема забезпечення батьками належних умов для навчання, виховання та життя дитини: експрес-опитування. | Березень-квітень | Здобувачі освіти 5-11-их класів |  |
| 2. | **Профілактика, у тому числі розвиток соціальних навичок** | | | |
| 2.1 | Проведення профілактичної роботи з попередження правопорушень серед учнів (індивідуальні та групові заходи) | Протягом року | 1-9,11 класи |  |
| 2.2 | Робота з дітьми «групи ризику», дітьми під опікою, дітьми з особливими освітніми потребами, дітьми з соціально-незахищених сімей | Постійно | Учні |  |
| 2.3 | Проведення виховних бесід з учнями різних вікових категорій про кращі людські якості: порядність, людяність, повага до дорослих | протягом року | за запитом |  |
| 2.4 | Контроль за функціонуванням сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах | Постійно | Учні та їх близьке оточення |  |
| 2.5 | Ознайомлення дітей з їх соціальними правами та обов’язками | Грудень | 1-4 класи |  |
| 2.6 | Проведення виховних бесід з учнями різних вікових категорій про кращі людські якості: порядність, людяність, повага до дорослих | Протягом року | За запитом |  |
| 2.7 | Заняття з елементами тренінгу «Підлітковий суїцид: як запобігти і уберегти» | Вересень | Класні керівники |  |
| 2.8 | Заняття з елементами тренінгу «Не кричіть на дитину». «Знаємо та реалізовуємо свої права, не забуваючи про толерантність» | жовтень | педагоги |  |
|  | Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти | Квітень | педагоги |  |
| 2.9 | Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу | За результатами кожної чверті | Класні керівники |  |
| 2.10 | Профілактичні заходи щодо запобіганню торгівлею людьми  Перегляд відеофільму  Запобігання насиллю, саморуйнівній поведінці «Станція призначення»  Бесіда «Правила і закони в твоєму житті»  Запобігання формуванню девіантної поведінки «Гостре сердечко, коле сердечко»  Заняття з елементами тренінгу «Торгівля людьми» | Березень  Грудень  травень | 8-9 класи  6, 9 класи  2- 3класи  5-9, 11 класи |  |  |
| 2.11 | Заняття з елементами тренінгу «Попередження суїцидальної поведінки у дітей» | Вересень | 9, 11 класи |  |
| 2.12 | Заняття з елементами тренінгу «Цінності життя» | Вересень | 3-4 клас |  |
| 2.13 | Заняття з елементами тренінгу «Вирішуємо конфлікти мирним шляхом» | Вересень | 5-7 клас |  |
| 2.14 | Заняття з елементами тренінгу «Права людини в освітньому просторі» | Вересень | 1-9, 11 класи |  |
| 2.15 | Заняття з елементами тренінгу «Хоч я і маленький, але маю право» | Жовтень | 1-4 класи |  |
| 2.16 | Заняття з елементами тренінгу «Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення» | Грудень | 6-9 класи |  |
| 2.18 | Тематичні заходи «СНІД! Не залишаймося байдужими!»   * Перегляд профілактичного відеофільму. Перегляд відеоролику «СНІД?» * Заняття з елементами тренінгу «СНІД: передбачити, уникнути, не захворіти», «Міфи і факти про СНІД» | Грудень  Грудень  грудень | 9, 11 класи  5-11 класи  11 клас |  |
| 2.19 | Перегляд відеоролика «Не смійся з мене» до Міжнародного дня людей з особливими потребами | Грудень | 5-9,11 класи |  |
| 2.20 | Профілактика правопорушень серед неповнолітніх | Протягом року | 5-11 класи |  |
| 2.21 | Заняття з елементами тренінгу «Будь чемним» | січень | 1-4 класи |  |
| 2.22 | Заняття з елементами тренінгу «Вчимося поважати один одного» | лютий | 1-4 класи |  |
| 2.23 | Заняття з елементами тренінгу «Твоє життя – твій вибір» | квітень | 7 – 8 класи |  |
| 2.24 | Формування соціальних навичок, адекватного типу поведінки, позитивних міжособистісних відносин, сприятливого психологічниого клімату у класних колективах: практичні заняття з елементами тренінгу. | Протягом року | Класні колективи за результатами діагностики та спостережень |  |
| 2.25 | Профілактика насильницької та протиправної поведінки, булінгу в учнівському середовищі та запобігання домашньому насильству:  - бесіди „У шкільній родині без насильства”;  - бесіди „Негайно сповіщаю!”;  - бесіди „Булінг та кібербулінг – мовчати не треба!”;  - бесіди **„Відповідальність за вчинення булінгу та кібербулінгу”;**  - акція «Я – проти насильства»;  - бесіди «Я можу зробити світ кращим»;  - бесіди „Проаналізуй свою поведінку в громадських місцях: чи є вона вихованою та законослухняною?”;  - перегляд відеороликів:  - „Як Нік Вуйчич боровся з булінгом у своєму житті”;  - „Як боротися з булінгом: поради для дітей”, „Як запобігти булінгу: поради для свідків”;  - бесіда„**Корисні правила-поради для  профілактики і подолання кібербулінгу”;**  - бесіда „Як уникнути сексуального насильства”. | Листопад- грудень  Листопад- грудень  Листопад- грудень  Листопад- грудень  Грудень  Грудень  Лютий  Квітень  Квітень  Квітень  Квітень | 1-9, 11 класи  1-4 класи  5-9,11 класи  5-9, 11 класи  5-9, 11 класи  5-9, 11 класи  5-9,11 класи  9,11 класи    5-6 класи  7-9 класи  Дівчата 11 класу |  |
| 2.26 | Заняття з елементами тренінгу «Безпечний інтернет та соцмережі» | жовтень | 5-9,11 класи |  |
| 2.27 | Заняття з елементами тренінгу «Стоп булінг» , «Протидія булінгу» | травень | 5-6 класи |  |
| 2.28 | Формування відповідальної поведінки, культури, здорового способу життя:  - бесіди „Куріння: причини та наслідки”;  - заняття з елементами тренінгу „Молодь – за здоровий спосіб життя”;  - практичні заняття з елементами тренінгу „Корисні та шкідливі звички, їх вплив на майбутнє людини”.  - Заняття з елементами тренінгу «Знання поведінки в певних обставинах» | Лютий  Березень  Березень  Травень | 8-9, 11 класи  8-9, 11 класи  6 -9 класи  1-4 класи |  |
| 2.29 | Сприяння соціальному і професійному визначенню особистості:  - заняття з елементами тренінгу «Не помилитися у виборі професії».  - Заняття з елементами тренінгу «Професії. Знаряддя праці»  - Заняття з елементами тренінгу «Правильний вибір професії – це впевнений крок у майбутнє»  - Заняття з елементами тренінгу «Твоє життя – твій вибір» | Березень  Березень  Березень  квітень | 9, 11 класи  9, 11 класи  9, 11 класи  7-8 класи |  |
| 2.30 | Формування у підлітків адекватного типу поведінки у спілкуванні з людьми з особливими потребами:  - практичне заняття з елементами тренінгу „Люди з особливими потребами”. | Лютий | 11 клас |  |
| 2.31 | Оптимізація взаємин здобувачів освіти в сімейному оточенні, запобігання та протидія домашньому насильству:  індивідуальні бесіди на тему сім’ї, ставлення до своїх батьків, до інших родичів. | Протягом року | Здобувачі освіти „групи ризику”, здобувачі освіти з особливими освітніми потребами |  |
| 2.32 | Профілактика аморальних вчинків і взаємин у сім’ї  Бесіда «Батьки в нашому житті. Правила культури поведінки і взаємин з батьками» | березень | 2, 5 класи |  |
| 2.33 | Оптимізація взаємин здобувачів освіти в оточенні однокласників, взаємин здобувачів освіти з вчителями: індивідуальні бесіди. | Протягом року | Здобувачі освіти „групи ризику”, здобувачі освіти з особливими освітніми потребами |  |
| 2.34 | Формування правової культури серед учнів:  - ознайомлення учнів з Конвенцією про права дитини (забезпечення реалізації програми Конвенції про права дитини);  - практичні заняття з елементами тренінгу „Коло твоїх прав та обов’язків”;  - лекція „Права та відповідальність дитини в Україні”. | листопад  Березень  Березень | 4, 5 класи  8 клас  7 клас |  |
| 2.35 | Антикорупційний урок з елементами тренінгу | грудень | 9,11 класи |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | **Навчальна діяльність** | | | |
|  | Навчання з питань профілактики булінгу (цькування) з технічним персоналом | Листопад | Соціальний педагог |  |
| 4. | **Консультування** | | | |
| 4.1. | Консультативна підтримка дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та їх опікунів | протягом року | Соціальний педагог |  |
| 4.2 | Надання рекомендацій вчителям щодо соціальної паспортизації класів | Вересень, лютий | Класні керівники |  |
| 4.3 | Проведення групових та індивідуальних консультацій батьків учнів з девіантною поведінкою | за запитом | батьки |  |
| 4.4 | Консультування батьків з питань соціальних пільг і гарантій | Протягом року | Батьки здобувачів освіти  1-9, 11класів |  |
| 4.5 | Надання рекомендацій, щодо вирішення конфліктних ситуацій | Постійно | Здобувачі освіти, вчителі, батьки |  |
| 4.6 | Соціально – педагогічна допомога учням, що мають проблеми в навчанні та поведінці | Протягом року |  |  |
| 4.7 | Надання індивідуальних та групових консультацій учням з особистих проблем, щодо взаємин у сім’ї та з однолітками | Протягом року | За запитом |  |
| 4.8 | Індивідуальні та групові консультації з учнями «групи ризику» | Протягом року | За запитом |  |
| 4.9 | Консультування учнів щодо попередження цькуванню в спілкуванні | Протягом року | учні |  |
| 4.10 | Індивідуальні бесіди на запобігання дитячому травматизму | Протягом року | За запитом |  |
| 4.11 | Надання консультативної допомоги опікунам, батькам із питань захисту прав дитинства:  індивідуальні консультації. | Протягом року | Соціальний педагог  Батьки, опікуни |  |
| 4.12 | Консультування класних керівників з проблемних ситуацій | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 4.13 | Проведення консультацій з питань взаємин батьків з дітьми | Протягом навчального року | батьки |  |
| 4.14 | Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей | 1 раз на місяць | батьки |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **5.** | **Зв'язки з громадськістю** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечення норм охорони та захисту прав дітей та підлітків, представлення їх інтересів у різноманітних інстанціях | Грудень, лютий, травень | Соціальна служба |  |
| 5.2 | Співпраця зі службою у справах дітей та молоді, відділом кримінальної поліції у справах дітей з питань захисту прав та законних інтересів дітей та підлітків | січень | Відділ кримінальної поліції у справах дітей |  |
| 5.3 | Уточнення даних про соціальні служби | вересень |  |  |
| 5.4 | Здійснення організаційно- розпорядчих заходів із застосуванням засобів державного примусу щодо батьків, які не в повному обсязі виконують свої обов’язки щодо неповнолітніх дітей | Протягом року |  |  |
| 5.5 | Здійснення соціального патронажу сімей | жовтень |  |  |
| 5.6 | Співпраця з органами соціального захисту | Протягом року |  |  |
| 5.7 | Соціально – педагогічний патронат дітей - сиріт | жовтень |  |  |
| 5.8 | Соціально – педагогічний патронат з неблагонадійних сімей | листопад |  |  |
| 5.9 | Бесіди з дітьми пільгових категорій з питань правових норм, спрямованих на захист прав та інтересів підростаючого покоління | Протягом року |  |  |
| 5.10 | Представлення інтересів учнів у різноманітних інстанціях (службі у справах неповнолітніх, міліції суді) | Протягом року |  |  |
| 5.11 | Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти | За потреби |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | **Просвіта** | | | |
| 6.1. | Виступи на батьківських зборах з актуальних проблем захисту прав дитини | За запитом класних керівників | Батьки, здобувачі освіти |  |
| 6.2 | Участь у загальношкільних батьківських зборах | Жовтень | Адміністрація школи, вчителі, батьки, соціальний педагог |  |
| 6.4 | Роз’яснення прав і обов’язків дітей та дорослих | Жовтень, листопад | 1-9, 11 класи |  |
| 6.5 | Інформування про сутність жорстокого поводження й насильства та про порядок звернення в установи, організації у випадку потрапляння в такі ситуації | Листопад-грудень | Учні 5-11 класи |  |
| 6.6 | Активізація соціального і професійного самовизначення з використанням відеоматеріалів, профорієнтаційних ігор, диспутів | Лютий | 9-11 класи |  |
| 6.7 | Заняття з елементами тренінгу «Інтернет друг чи ворог» | Лютий | 1-4 класи |  |
| 6.8 | Заняття з елементами тренінгу «Запобігання та протидія булінгу в освітньому середовищі» | травень | 8-9, 11 класи |  |
| 6.9 | Заняття з елементами тренінгу «Булінг – соціальна проблема всього світу» | травень | 5-9 класи |  |
| 6.10 | Заняття з елементами тренінгу «Що таке булінг. Що потрібно знати» | жовтень | 5-6 класи |  |
| 6.11 | Створення колажу «Школа – простір без насильства» | листопад | 1-4 класи |  |
| 6.12 | Проведення інформаційно-просвітницької роботи з батьками та законними представниками здобувачів освіти, схильних до протиправної поведінки:  індивідуальні бесіди. | Протягом року за запитом | Батьки |  |
| 6.13 | Виступи на батьківських зборах за запитом класних керівників:  - „Роль батьків в проходженні процесу адаптації першокласників”;  - „Повага до особистості дитини – основа відповідального батьківства”. | Вересень  Березень | Батьки здобувачів освіти 1-их класів  Батьки здобувачів освіти 6 класу |  |
| 6.14 | Заняття з елементами тренінгу «Підлітковий суїцид» | Вересень | 9, 11 класи |  |
| 6.15 | Виступ «Як вчасно виявити суїцидальну поведінку» | Вересень | педагоги |  |
| 6.16 | Виступ «Правова відповідальність дітей мовою законодавства» | січень | педагоги |  |
| 6.17 | Заняття з елементами тренінгу «Щаслива дитина – благополучна родина» | листопад | Батьки учнів |  |
| 6.18 | Заняття з елементами тренінгу «Що ми знаємо про СНІД» | грудень | 5-7 класи |  |
| 6.19 | Заняття з елементами тренінгу «Конфлікти, їх суть» | січень | 5-7 клас |  |
| 6.20 | Заняття з елементами тренінгу «Інтернет. Правила користування. Основні небезпеки», «Чинники виникнення та перебігу інтернет залежної поведінки молоді. Ігрова та комп’ютерна залежність школярів» | Жовтень | 5-7 класи |  |
| 6.21 | Участь у педагогічних радах, нарадах при директору:  - інформування про результати проведених  соціально-педагогічних дослідженнях, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації);  - інформування щодо подолання негативних чинників, які впливають на життєзабезпечення дитини, її моральний та соціальний розвиток. | Протягом року | Педпрацівни-ки |  |
| 6.22 | Проведення просвітницької роботи з батьками щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти:  індивідуальні бесіди. | Протягом року за запитом | Батьки, опікуни |  |
| 7. | **Інше (організаційно-методична, соціально-захисна функції)** | | | |
| 7.1. | Складання плану роботи на рік | вересень | Соціальний педагог |  |
| 7.2 | Планування діяльності соціального педагога та розробка соціально – педагогічного інструментарію | вересень |  |  |
| 7.3 | Складання аналітичних та статистичних звітів | Травень | Соціальний педагог |  |
| 7.4 | Обробка результатів діагностики | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 7.5 | Підвищення професійної компетентності. Опрацювання нормативних документів з правових питань | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 7.6 | Організація роботи з самоосвіти-робота з Інтернет-ресурсами, періодичною пресою та фаховою літературою, проходження вебінарів, курсів, тренінгів. | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 7.7 | Організація механізмів звернення та встановлення інформаційної скриньки для повідомлень про випадки булінгу (цькування) | вересень |  |  |
| 7.8 | Підготовка брошури з нормативними документами з профілактики булінга (цькування) в освітньому середовищі для педагогів | жовтень |  |  |
| 7.9 | Оновлення тематичного стенду | Протягом навчального року |  |  |
| 7.10 | Планування роботи на місяць, тиждень; оформлення щоденної документації | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 7.11 | Підготовка тестових бланків для психодіагностики, анкетування | Постійно | Соціальний педагог |  |
| 7.12 | Підготовка тематик профілактичних бесід | Вересень | Соціальний педагог |  |
| 7.13 | Складання та корекція банку даних (списки учнів, сімей різних соціальних категорій) | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 7.14 | Складання, затвердження, погодження річного плану роботи. | Вересень |  |  |
| 7.15 | Підготовка звітної документації. | Протягом року за запитом |  |  |
| 7.16 | Проведення соціальної паспортизації школи. | Вересень | класні керівники |  |
| 7.17 | Проведення обліку здобувачів освіти соціально незахищених категорій.  Корекція банку даних. | Вересень  За потребою |  |  |
| 7.18 | Підготовка та подання клопотань, листів, інформації. | Протягом року за запитом |  |  |
| 7.19 | Планування роботи щодо подолання дитячої бездоглядності та безпритульності. | Вересень |  |  |
| 7.20 | Планування індивідуальної роботи зі здобувачами освіти. | Жовтень  Протягом року за потребою |  |  |
| 7.21 | Оформлення стенду «Мій улюблений світ без насильства». | Грудень |  |  |
| 7.22 | Оформлення стенду «Ні булінгу в школі!» | Березень |  |  |
| 7.23 | Підготовка соціально-педагогічного інструментарію для здійснення діагностичної роботи. | Протягом року |  |  |
| 7.24 | Підготовка матеріалів для проведення профілактичних та просвітницьких заходів. | Протягом року |  |  |
| 7.25 | Ведення обов’язкової документації. | Протягом року |  |  |
| 7.26 | Складання актів обстеження житлово-побутових умов. | За запитом |  |  |
| 7.27 | Пошук (укладання) програм практичних занять з елементами тренінгу. | Протягом року |  |  |
| 7.28 | Складання та корекція банку даних про учнів схильних до правопорушень | Протягом року |  |  |
| 7.29 | Поширення важливої інформації на сайті закладу освіти | Протягом року |  |  |
| 7.30 | Зустріч з представниками провоохоронних органів | грудень | 9, 11 класи |  |
| 7.31 | Пропаганда здорового способу життя Акція «Скажемо курінню – НІ!» | Третій четвер листопада | 8-9 класи |  |
| 7.32 | Проведення нарад при директору  3. Про дотримання правил поведінки учасників освітнього процесу, етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини. | Вересень | Соціальний педагог |  |
| 7.33 | Проведення нарад при директору  3. Про діяльність щодо запобігання будь-яким проявам булінгу, дискримінації в закладі. | Листопад  Лютий  Травень | Соціальний педагог |  |
| 7.34 | Підготовка брошури з нормативними документами з профілактики булінга (цькування) в освітньому середовищі для педагогів | Жовтень | Соціальний педагог |  |
| 7.35 | Підготовка методичних рекомендацій для педагогів: · з вивчення учнівського колективу; · з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей | Жовтень | Соціальний педагог |  |
| 7.36 | Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування) | Листопад | Соціальний педагог |  |
| 7.37 | Виступ на загальношкільних батьківських зборах щодо профілактики булінгу (цькування) в учнівському колективі | Вересень  Травень | Соціальний педагог |  |
| 7.38 | Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям | Жовтень | Соціальний педагог |  |
| 7.39 | Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти | За потреби | Соціальний педагог |  |
| 7.40 | Підготовка довідки про виконання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу | Листопад  Лютий  Травень  Червень | Соціальний педагог |  |

Ганнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів

Погоджено Затверджено

Заступником з виховної роботи Директор школи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Осадченко Н.М. \_\_\_\_\_\_\_\_ Канівець О.О.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План роботи педагога-організатора на 2021-2022 н.р.**

****

2021 р.

**І. Вступ *Додаток 6***

Виховна робота здійснювалась шляхом створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально-етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі саме здорового способу життя, через пропаганду національно-патріотичного виховання та духовних надбань українського народу; через заходи, спрямовані на виховання любові до рідної Батьківщини, на осмислення самовизначення у виборі професії.

**Виховна робота в школі проводилася за такими орієнтирами:**

* Ціннісне ставлення до себе;
* Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей;
* Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* Ціннісне ставлення до праці;
* Ціннісне ставлення до природи;
* Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

**Пріоритетними були наступні напрямки виховної роботи:**

* Ціннісне ставлення особистості до сім’ї, родини, людей;
* Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* Виховання справжнього громадянина-патріота.

Основною метою педагогічних працівників у вихованні учнів у 2020-2021 навчальному році буде формування громадянина, патріота, інтелектуально розвинену, духовно і моральну зрілу особистість, готову протистояти асоціальним впливам, вправлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ.

У роботі з учнями керуюся Основними орієнтирами виховання учнів Лист МОН України №1/9-413 від 27.07.2017 «Про деякі питання щодо організації виховної роботи у навчальних закладах у 2017-2018 навчальному році», та здійснювати виховну діяльність у відповідності до наступних ключових напрямів:

* Ціннісне ставлення до себе;
* Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей;
* Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* Ціннісне ставлення до праці;
* Ціннісне ставлення до природи;
* Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

З метою навчання дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальним компетентностям), які сприяють соціальній злагодженості, полегшенню адаптації до нових життєвих обставин, відновленню психологічної рівноваги, розбудові здорових стосунків Міністерство рекомендувало (лист від 28.12.2016 №1/9-981) використовувати в навчально-виховному процесі навчально-методичний посібник «Розбудова миру, профілактика і вирішення конфлікту з використанням медіації».

Основним документом у сфері освітньох політики щодо патріотичного виховання підростаючого покоління є Концепція національно-патріотичного виховання молоді, затверджена спільним наказом Міністерства у справах сім’ї, молоді та спорту, Міністерства оборони, Міністерства культури і туризму, Міністерства освіти і науки від 27.10.2009 №3754/981/538/493.

**Основні завдання на 2020-2021 навчальний рік:**

1. Національне виховання на засадах загальнолюдських, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянипна України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім’ї за осіту і виховання дітей.
2. Формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.
3. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.
4. Залучення дітей до вирішення суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.
5. Педагогічна культура вчителів і вихователів, невід’ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.

**ІІ. Загальна характеристика учнівського колективу Ганнівської ЗШ І-ІІІ ст. на 2019-2020 н.р.**

Шкільний вік є важливим у становленні особистості дитини, бо саме в цьому віці, враховуючи надбання довкілля та сімейного виховання, закладаються основи особистісного розвитку учнів початкової школи. Великі можливості у молодшому шкільному віці є формування соціальних взаємин, що грунтується на принципі колективізму. Цьому сприяють спільні навчальні заняття, колективні ігри, праця.

Мотивація навчання у молодшому шкільному віці розвивається у декількох напрямках. Основним потребами дитини в початкових класах є: потреби спілкування з людьми, в емоційному контакті, визнанні, оцінці своїх дій та вчинків, виявленні власних позицій у ставленні до інших, потреба у дружбі, товариськості, повазі особистості, у самоповазі, набутті нових знань та вмінь та пізнання довкілля.

Виховання школярів здійснюється у процесі навчально-пізнавальної діяльності, як провідної шляхом внесення ціннісних складових у зміст навчальних предметів, відведення належного місця «спільно-взаємодіючій діяльності» як на урок, так і в позаурочний час, на виховних заняттях, гурткових заняттях.

**ІІІ. Організаційна робота учнів загальноосвітньої школи на 2021-2022 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | | **Примітка** | |
| **Серпень** | | | | | | | |
| 1 | Підготовка до свята Першого дзвоника | Протягом місяця | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
| **Вересень** | | | | | | | |
| 1 | Квест «Знайомство зі школою»  Свято Першого дзвоника |  | | ЗДВР, педагог-організатор | |  | |
| 2 | Проведення виборів членів учнівського самоврядування школи. |  | | Педагог-організатор | |  | |
| 3 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Світлофор нам всім моргає, до порядку закликає» |  | | ЗДВР, педагог-організатор класні керівники | |  | |
| 4 | Всеукраїнський конкурс «Українська паляниця» |  | | Педагог-організатор | |  | |
| 5 | Спортивне свято до Дня фізичної культури і спорту  - Єдиний олімпійський урок  - Веселі старти (1-4 класи)  - Спортивна естафета для 5-9 класів  - Виставка колажів  - Змагання з волейболу та піонерболу |  | | ЗДВР, педагог-організатор, вчитель фізичної культури, класні керівники | |  | |
| 6 | Тиждень протидії булінгу:   * Виготовлення тематичних колажів. * Класні години * Виставка малюнків   «Зупинимо булінг разом»   * Виготовлення буклетів   Проведення нарад при директору   * 3. Про дотримання правил поведінки учасників освітнього процесу, етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.   Проведення нарад при директору   * 3. Про діяльність щодо запобігання будь-яким проявам булінгу, дискримінації в закладі. |  | | Педагог-організатор, класні керівники, учнівське самоврядування, соціальний педагог | |  | |
| 7 | 21 вересня – Міжнародний день миру  Акція «Голуб миру» |  | | Педагог-організатор, класні керівники | |  | |
| 8 | День партизанської слави  - виготовлення інформаційних буклетів |  | | Педагог -організатор,  голова центру «Прес-центру» | |  | |
| 9 | Підготовка до районних змагань зі спортивного туризму |  | | Педагог-організатор, вчитель фізичної культури | |  | |
| 10 | Взяти участь у трудовій акції «Чисте подвір’я» |  | | Педагог-організатор, класні керівники | |  | |
| 11 | Участь у районних та обласних заходах та акціях |  | | ЗДВР, педагог-організатор | |  | |
| 12 | Підготувати матеріали на шкільний сайт |  | | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники | |  | |
| **Жовтень** | | | | | | | |
| 1 | 1 жовтня – Міжнародний день ветеранів та людей похилого віку  Випуск листівок «Міжнародний день людей похилого віку» |  | Педагог-організато, класні керівники | | |  | |
| 2 | Міжнародний день музики:  - День караоке |  | Педагог-організатор, учнівське самоврядування | | |  | |
| 3 | День учителя:   * День учнівського самоврядування * Година релаксу для вчителів * Танцювальний флеш-моб |  | Педагог-організатор, учнівське самоврядування | | |  | |
| 4 | Шкільний чемпіонат інтелектуальної гри «Що? Де? Коли?» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 5 | Районний чемпіонат інтелектуальної гри «Що? Де? Коли?» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 6 | Конкурс фотоаматорів «Мій рідний край» |  | ЗДВР, педагог-організатор, учнівське самоврядування | | |  | |
| 7 | День козацтва  - виготовлення листівок  - лінійка «Герої не вмирають»  - гра-квест «Козацькі забави» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 8 | Тиждень осінньої краси:  -конкурс читців  -виставка малюнків |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 9 | Конкурс на краще родовідне дерево |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 10 | День визволення с. Ганнівка від німецько-фашистських загарбників |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 11 | День визволення України від німецько-фашистських загарбників |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 12 | Участь у районних та обласних конкурсах та акціях |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
| 13 | Підготувати інформацію про проведенні заходи для шкільного сайту |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 14 | Участь в акції «Поділись своїм теплом» |  | Педагог-організатор, класні керівники | |  | | |
|  | | | | | | | |
| 1 | Виготовити інформаційний бюлетень до трудової акції «Чисте довкілля-здорове життя» |  | | Педагог-організатор, прес-центр | | |  |
| 2 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Іскру гаси до пожеж, бо вогонь не знає межі» |  | | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники | | |  |
| 3 | День інтелекту  - челендж «Навчання – це круто» |  | | Педагог-організатор | | |  |
| 4 | День української писемності та мови  - Участь у Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності |  | | Вчителі української мови | | |  |
| 5 | 16 листопада – День толерантності  - Акція «Обійми безкоштовно»  - Квітка толерантності |  | | Педагог-організатор | | |  |
| 6 | 15 листопада – Всесвітній день пам’яті жертв дорожніх аварій.  - Виготовлення стіннівки «Не жени – вдома не тебе чекають» |  | | Педагог-організатор, прес-центр | | |  |
| 7 | 20 листопада- День дитини   * Акція «Подаруй усмішку» * Веселі старти |  | | Педагог-організатор | | |  |
| 8 | 21 листопада – День Гідності та Свободи   * Проведення години спілкування * Челендж «Єднаймося разом» |  | | Педагог-організатор, класні керівники | | |  |
| 9 | 28 листопада – День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій.   * Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» |  | | Педагог-організатор, класні керівники | | |  |
| 10 | Підготовка тематичних буклетів за участю шкільного парламенту  «Що я знаю про булінг?»  Виготовлення колажів «Скажемо: «Ні булінгу!» |  | | Педагог-організатор, голова «Прес-центру» | | |  |
| 11 | Участь у районних і обласних заходах та акціях |  | | ЗДВР, педагог-організатор | | |  |
| 12 | Поповнення матеріалів на шкільний сайт |  | | Педагог-організатор | | |  |
|  | | | | | | | |
| 1 | 1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом   * Флеш-моб «Зупинемо СНІД – поки він не зупинив нас» * Тренінгове заняття «Що ми знаємо про СНІД?» |  | педагог-організатор | | |  | |
| 2 | 3 грудня – Міжнародний день інвалідів   * Акція «Особливі діти» |  | Педагог-організатор, учнівське самоврядування | | |  | |
| 4 | 5 грудня – Міжнародний день волонтерів  - Акція «Робимо волонтерство разом» |  | Центр «Берегиня» | | |  | |
| 5 | 6 грудня – День Збройних сил України.  - конкурс малюнків «Є така професія – Батьківщину захищати»  - танцювальний флеш-моб |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 6 | День хустки |  | Педагог-організатор | | |  | |
|  | Імітаційна гра для учнів 5-7 класів «Розкажи про насильство»  Конкурс есе «Як довіряти і бути вдячним іншим» для учнів 9-10 класів  Тренінгові заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі» |  | Педагог-організатор, учнівське самоврядування | | |  | |
|  | Міжнародний день боротьби з корупцією |  |  | | |  | |
| 6 | 10 грудня – День футболу |  | Педагог-організатор, вчитель фізичного виховання. | | |  | |
| 6 | 13 грудня – День Андрія Первозванного |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 7 | 14 грудня - День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 8 | 15 грудня – Міжнародний день чаю  - Аукціон чаю «Скоштуй! Оціни! Допоможи!»  - Акція «Подаруй воїну Новорічний настрій»  - Урок за чашкою чаю |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 9 | Свято Миколая  - Імітована гра «Колись давно на Миколая…» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 10 | Шкільному парламенту – 20 років |  |  | | |  | |
| 11 | Підготовка до святкування Нового року |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 12 | Участь в районних та обласних конкурсах та акціях |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
|  | | | | | | | |
| 1 | Тиждень зимових традицій |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 2 | Конкурс колядок та щедрівок |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 3 | Конкурс малюнка «Зимові вернісажі» |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 4 | Свято Водохреща |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 5 | 21 січня – Всесвітній день снігу   * - Конкурс на кращу снігову скульптуру * - Зимові забави |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 6 | 22 січня – День Соборності України |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 7 | Чемпіонат інтелектуальної гри «Брейн-ринг» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 8 | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Здоров’я дорожче за золото» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 9 | 29 січня - День пам’яті героїв КРУТ  - Лінійка «Червоний сніг січня» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 10 | Участь у районних та обласних конкурсах та акціях |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
|  | | | | | | | |
| 1 | 10 лютого – День безпечного Інтернету   * Перегляд відеоролику «Кібербулінг» |  | Педагог-організатор, | | |  | |
| 2 | 14 лютого – День Святого Валентина   * - Конкурсна програма * - Скринька привітань |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 3 | 14 лютого – День Святого Валентина   * - Конкурсна програма * - Скринька привітань |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 4 | 20 лютого – День Героїв Небесної Сотні  -Лінійка-реквієм «Ми вдячні Вам – за світле небо» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 5 | 21 лютого – Міжнародний день рідної мови  - Акція «Розмовляй українською» |  | Педагог-організатор,  вчителі української мови | | |  | |
| 6 | Районний конкурс екологічних бригад |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 7 | Підготовка тематичних буклетів за участю шкільного парламенту  «Чому важливо говорити про булінг?» |  | Педагог-організатор, голова «Прес-центру» | | |  | |
| 8 | Участь в районних та обласних конкурсах та акціях |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
| 9 | Змагання «Спортивна сімейка» |  | Педагог-організатор,  Вчитель фізичної культури | | |  | |
|  | | | | | | | |
| 1 | 1 березня - Міжнародний день котів   * Фотовиставка «Мій улюбленець» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 2 | День зустрічі птахів  - Акція «Зустрічай пернатих»  - конкурс годівничок |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 3 | 8 березня – Міжнародний жіночий день   * Урочистий концерт |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 4 | Шевченківські дні   * Випуск стіннівки |  | Прес-центр | | |  | |
| 5 | 10 березня – День Державного Гімну України |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 6 | Фестиваль дитячої творчості «Інгулецька росинка» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 7 | 21 березня – Всесвітній день поезії   * Конкурс читців |  | Педагог-організатор, бібліотекар | | |  | |
| 8 | 27 березня – Всесвітній день театру |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 9 | Участь у районних та обласних конкурсах та акціях |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
|  | | | | | | | |
| 1 | 1 квітня – День сміху. Міжнародний день птахів   * - Розважальна програма «Розсміши вчителя» * - Конкурс малюнків «Пернаті друзі» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 2 | 2 квітня – Міжнародний день дитячої книги. День народження Г.-Х. Андерсена  - Акція «Подаруй книгу»  - подорож казками |  | Педагог-організатор, бібліотекар | | |  | |
| 3 | 7 квітня – Всесвітній день здоров’я   * Весняна спартакіада * Веселі старти |  | Педагог-організатор, вчитель фізичної культури | | |  | |
| 4 | Тиждень протидії булінгу   * Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти   «Ненасильницьке спілкування. Профілактика боулінгу в учнівському середовищі»   * Урок-тренінг для учнів «Булінг в учнів» * Інтерактивне заняття «Протидія боулінгу в дитячому середовищі» |  |  | | |  | |
| 5 | Зустріч учнів із  випускниками школи |  | Педагог -організатор | | |  | |
| 6 | 18 квітня – День довкілля. Міжнародний день пам’яток та історичних місць. |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 7 | 22 квітня – День Землі |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 8 | 26 квітня – День Чорнобильської трагедії |  | Педагог-організатор, класні керівники | | |  | |
| 9 | Конкурс «Міс Весняночка» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 10 | Підготовка тематичних буклетів за участю шкільного парламенту «Ми проти булінгу» |  | Педагог-організатор, голова «Прес-центру» | | |  | |
| 11 | Участь у районних та обласних конкурсах та акціях |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
|  | | | | | | | |
| 1 | День джинсів |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 2 | День пам’яті та примирення |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 3 | День Перемоги |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
| 4 | День Європи |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 5 | 15 травня – Міжнародний день сім’ї |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 6 | 16 травня – День вишиванки |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 7 | Конкурс «Місс і Містер Досконалість» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 9 | Ярмарок талантів |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 10 | Конкурс «Учень року» |  | Педагог-організатор | | |  | |
| 11 | Свято Останнього дзвоника |  | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |

План роботи

учнівського самоврядування на рік



***Додаток 7***

*План роботи Країни «Острів дитинства»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Дата | Відповідальні | Примітка |
|  | Вересень |  |  |  |
| 1. | Сесія Країни «Острів Дитинства»   1. Звіт голови Країни «Острів дитинства». 2. Затвердження планів центрів. |  | Бурмак М. |  |
|  | **Засідання «Прес-центру»**   1. Звіт про роботи «Прес-центру» за минулий рік.   2. Про випуск шкільної газети. |  | Водянюк Марія |  |
|  | **Засідання центру «Здоров’я»**   1. Звіт про роботу центру за минулий рік.   Про організацію чергових постів, рейди «Що у кишені», «Твій вигляд». |  | Пушка Андрій |  |
|  | **Засідання центру «Я сам»**  1. Звіт про роботу центру «Я сам» за минулий рік.  2. Про підготовку акцій: «Милосердя», «Поряд з нами».  3. Участь у шкільному ярмарку, та проведення дня людей похилого віку.  4. Участь у проведені дня Захисника України |  | Біла Анна  Сіденко Яна  Дуденко Давид |  |
|  | **Засідання центру «Лідер»**   1. Звіт про роботу центру «Лідер» за минулий рік 2. Про проведення рейду перевірки підручників |  | Гайнутдінова Дар’я |  |
|  | **Засідання центру «Берегиня»**   1. Звіт про роботу центру «Берегиня» за минулий рік. 2. Про підготовку до акції «Поділись своїм теплом». 3. Про проведення дня похилого віку. |  | Усенко Дар’я  Ліфінцева Олександра  Гуковська Надія |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Листопад |  |  |  |
|  | **Засідання центру «Берегиня»**   1. Про збір речей для учасників бойових дій. 2. Про підготовку до благодійного концерту |  | Гуковська Надія  Усенко Дарія |  |
|  | **Засідання центру «Я сам»**   1. Про участь у акції «Подарунки Св. Миколая". 2. Про підготовку до Нового року |  | Дуденко Давид  Біла Анна |  |
|  | **Засідання центру «Лідер»**   1. Про роль учнівського самоврядування у профілактиці правпорушень. 2. Про організацію та проведення Дня української мови та писемності. 3. Про проведення дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій |  | Гайнутдінова Дарія  Головата Ксенія |  |
|  | **Засідання центру «Здоров’я»**   1. Про санітарний стан класних кімнат. 2. Про проведення тижня «Проти шкідливих звичок». |  | Ляхович Олексій  Котяй Руслан |  |
|  | **Засідання «Прес-центру»**   1. Про участь у проведенні тематичних лінійок. 2. Про участь у шкільній ярмарці |  | Бережна Анастасія |  |
| 3. | Лютий |  |  |  |
|  | **Засідання центру «Берегиня»**  1. Про допомогу ветеранам війни, воїнам АТО та воїнам інтернаціоналістам.  2. Про участь у районній конференції «Шляхами подвигу і слави». |  | Дісюк Крістіна |  |
|  | **Засідання центру «Здоров’я»**  1. Участь у районних конкурсах.  2. Про участь у спортивних змаганнях.  3. Про заходи під час весняних канікул |  | Пушка Андрій |  |
|  | **Засідання «Прес-центру»**  1. Участь у конкурсі «Молитва за Україну».  2. Конкурс «Екотворчість» .  3. Про підготовку до 8 березня. |  | Пислару Віталій  Шелест Лідія |  |
|  | **Засідання центру «Я сам»**  1. Про підготовку до свята 8 березня.  2. Про проведення весняного пікніка |  | Новенко Владислав |  |
|  | **Засідання центру «Лідер»**  1. Участь у районних конкурсах.  2. Про проведення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав.  3. Про заходи під час весняних канікул |  | Борисова Наталія  Ясинська Анна  Гайнутдінова Дарія |  |
| 4 | **Квітень** |  |  |  |
|  | **Засідання центру «Берегиня»**   1. Звіт про роботу центру 2. Про підготовку до останнього дзвінка. |  | Сіденко Яна |  |
|  | **Засідання центру «Здоров’я»**   1. Про рейд з профілактики правопорушень.   2. Звіт про роботу центру. |  | Пушка Андрій |  |
|  | **Засідання «Прес-центру»**   1. Звіт про виконання роботи за рік.   2. Про участь у травневих святах. |  | Водянюк Марія  Бережна Анастасія |  |
|  | **Засідання центру «Я сам»**   1. Про підготовку до зльоту дитячих організацій.   2. Звіт про роботу центру « Я сам». |  | Шелест Лідія  Ясинська Анна |  |
|  | **Засідання центру «Лідер»**   1. Звіт центрів учнівського самоврядування 2. Про підготовку зльоту дитячих організацій.   3. Планування пришкільного табору відпочинку |  | Гайнутдінова Дарія  Головата Ксенія |  |

***Додаток 8***

**План роботи**

**методичного об`єднання  вчителів початкових класів Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів та вихователів ГПД**

**на 2021 – 2022 навчальний рік**

Науково-методична проблема, над якою працює школа:

*«***Підвищення рівня якості освіти шляхом вдосконалення професійної майстерності педагога***»*

Науково-методична проблема, над якою працює методичне об’єднання:

*«***Упровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес з метою формування ключових компетентностей учнів***»*

Завдання методичного об’єднання

вчителів початкових класів

1. Впровадження особистісно-орієнтованого та діяльнісного підходів в    організації роботи членів ШМО.

2. Створення умов для успішного впровадження Концепції Нової української школи, Державного стандарту початкової освіти на засадах компетентнісного підходу.

3. Створення гуманного соціокультурного середовища для самовираження, самоактуалізації, самоствердження та самореалізації кожного вчителя, його повноцінного професійного розвитку й особистісного самостановлення.

4. Задоволення особистісних освітніх потреб вчителів.

5. Формування єдиного освітнього-методичного простору для професійного зростання педагогів.

**Засідання 1**

*Тема.* Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.

***Форма проведення.* Педагогічне коло**

*Мета.* Вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування  початкової  школи; обговорити  виконання  плану  роботи  методичного  об’єднання  за  2020-2021 н. р.  та   затвердити  план   роботи  на  2021-2022 н.р.; розглянути  методичні  рекомендації  щодо  проведення  першого   уроку;  проаналізувати  навчальні  програми, підручники, зошити.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст  роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1.    2.    3.        4.  5.  6.  7.  8.  9.  10,  11. | Звіт  про  роботу методичного об’єднання   вчителів   початкових класів за  минулий  навчальний рік та затвердження   плану   роботи  методоб’ єднання  на  2021 – 2022     н. р.  Обговорення  методичних   рекомендацій «Особливості навчально- виховного процесу у  початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2020 - 2021 н.р.»  Розгляд   інструкцій  щодо  ведення:  Класного  журналу  в  1- 4 класах   загальноосвітніх   навчальних  закладів  Аналіз   навчальних  програм, підручників, зошитів, посібників  для  початкової  школи. Календарне  планування  в  початкових  класах.  Методичні   рекомендації   до   проведення  Першого   уроку.  Розподіл доручень між членами  МО.   Завдання  членам  МО.  Організація  наставництва.  Організація самоосвіти вчителів,  затвердження науково-методичних   проблем  Огляд новинок педагогічної літератури   та фахових  видань  Огляд   класів- кабінетів. Готовність   кабінетів   початкової  ланки  освіти  до  роботи   в   новому 2021-2022 н. р.  Розроблення пам’ятки «Навчаю дистанційно» | Серпень 2021р. | Крамаренко В.В.  Члени МО    Соломка Т.В.  Члени МО    Крамаренко В.В.  Члени МО  Крамаренко В.В.  Крамаренко В.В.  Члени МО  Крамаренко В.В.  Робота Н.А.  Крамаренко В.В.  Члени МО  Гришаєва Л.В.  Крамаренко В.В.  Члени МО  Крамаренко В.В.  Члени МО | Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано |

**Завдання  членам   методичного об’єднання :**

* опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити   та  посібники    для   початкової   школи;
* проаналізувати  вимоги  Державного  стандарту, завдань  навчальних  програм;
* дотримуватися методичних   рекомендацій   до   проведення  Першого   уроку;
* поповнити  свій  робочий  кабінет  новими  наочними  посібниками, дидактичними  іграми,  роздатковим   матеріалом;
* працювати  над ідеєю: «Кабінет -  творча  лабораторія  вчителя!»;
* підготуватися до обміну досвідом «НУШ. Перші сходинки разом з учнями 3 класів»;
* бути готовими взяти участь у майстер-класі «Радо вітаємо на ранковій зустрічі»

**Засідання 2**

*Тема.* Освітнє середовище як  чинник  розвитку  особистості учня

***Форма проведення.* Педагогічні гостини**

*Мета.* Розширити  знання  педагогів   щодо  запровадження  НУШ (освітнє  середовище, інтегроване  навчання, осередки, LEGO); підвищити  професійну компетентність учителів; сприяти розвитку творчої активності педагогів,

виховувати інтерес  до  самовдосконалення.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст  роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1.    2.    3.  4.      5.    6.  7. | Тренінг: «Нова Українська школа - нові стандарти освіти»  Обмін досвідом «НУШ. Перші сходинки разом з учнями 1-4 класів»  Майстер-клас «Ранкові  зустрічі»  «Іспит  на  майстерність» (розв’язування педагогічних ситуацій)   Проведення анкетування  «Готовність учителів початкових класів до активного впровадження інтегрованого навчання»  Методичні перегуки:  «Обговорення  матеріалів періодичної преси»  Новини   з  тематики курсів, вебінарів | Жовтень 2021р. | Крамаренко В.В.  Учителі 1-4 класів  Учителі 1-4 класів  Учителі 1-4 класів  Крамаренко В.В.  Гришаєва Л.В.  Робота Н.А. | Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано |

**Завдання   членам  методоб’єднання:**

* організувати активну участь молодших школярів у Всеукраїнських конкурсах  «Соняшник», інтернет-олімпіадах «На урок», «Всеосвіта», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;
* вчителям, що  атестуються, підготуватися   до  проведення   творчого  звіту;
* молодим учителям  вивчати   роботу досвідчених  колег  школи  з   виховання підростаючого покоління;
* підготуватися до презентації планів інтегрованого навчального дня з використанням інноваційних методів та прийомів роботи.

**Засідання 3**

*Тема.* Системно-діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи.

Мовно-літературна освітня галузь

***Форма проведення.* Методичні посиденьки**

*Мета.* Вивчати досвід щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в мовно-літературній освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати  освітній  процес  у  початковій  школі;  організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах, олімпіадах; виховувати інтерес  до  самовдосконалення, пізнання  нового.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст  роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1.          2.     3.        4.      5.     6. | Практикум «Вивчаємо Державний стандарт початкової освіти»  Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів у мовно-літературній освітній галузі    Майстер-клас «Я це роблю так. Щоденні 5»  Презентація «Мій план інтегрованого навчального дня» (з використанням інноваційних методів та прийомів роботи)     Обмін досвідом з проходження та тематики вебінарів і курсів    Експрес-огляд  «Радимо  прочитати».    Обмін досвідом роботи вихователів ГПД «Ігрова діяльність учнів під час ГПД як засіб соціалізації» | Грудень 2021р. | Крамаренко В.В.  Члени МО      Учителі 1-4 класів      Члени МО      Члени МО    Члени МО        Вихователі ГПД |  |

**Завдання  членам   методоб’єднання :**

- спланувати тематику самоосвіти на 2022 рік;

- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей «Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики».

**Засідання 4**

*Тема.* Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. Математична освітня галузь

*Форма проведення.* Методичний  аукціон

*Мета.* Обмінятися досвідом роботи з впровадження в освітній  процес інтерактивних форм організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: кейс-технологія; «перевернуте навчання»;  педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України; критичне мислення молодших школярів на уроках математики;  математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності. Сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати  освітній  процес  у  початковій  школі; виховувати інтерес  до  самовдосконалення, пізнання  нового.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст  роботи | Термін | Відповідальні |
| 1.          2.      3. | Тренінг «Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів» Аукціон методичних ідей  Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: - кейс-технологія; - «перевернуте навчання;  - педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України; -  критичне мислення молодших школярів на уроках математики; - математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності  Практикум «Гра по-новому – навчання по-іншому з LEGO» Метод компетентнісного навчання «Шість цеглинок»  Методичний ринг вихователів ГПД «Секрети цікавого навчання під час проведення самопідготовки» | Березень 2022р. | Крамаренко В.В.  Члени МО    Члени МО      Вихователі  ГПД |

Завдання   членам  методоб’єднання:

- ознайомитися  з  добіркою  матеріалів, які  допоможуть  запровадити                принципи  STEM-освіти  в освітньому  процесі;

- взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі - це круто»;

- підготувати звіт «Мої  досягнення та творчі напрацювання»;

- підготувати ідеї до перспективного плану роботи мо на наступний рік.

**Засідання 5**

*Тема.* Підсумок роботи методичного об’єднання за рік

*Форма проведення.* Методичний  марафон

*Мета.*  Підвести підсумки роботи методичного об’єднання вчителі початкових  класів та вихователів ГПД  за 2021-2022 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі знахідки, скласти перспективний план роботи м/о на наступний навчальний рік.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. | Підведення  підсумків роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2021-2022 навчальний рік | Травень 2022р. | Крамаренко В.В. |  |
| 2. | Звіт учителів та вихователів ГПД «Мої досягнення та творчі напрацювання» |  | Члени МО |  |
| 3. | Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи  методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2022-2023 навчальний рік |  | Члени МО |  |
| 4. | Про порядок закінчення навчального року в 1-4 класах. |  | Соломка Т.В. |  |
| 5. | Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів 1-4 класів та ДПА учнів    4-х класів, їх участі у шкільних, Всеукраїнських та  Міжнародних конкурсах і інтернет-олімпіадах. |  | Крамаренко В.В. |  |

Завдання   членам  методоб’єднання:

* систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань

підвищення   професійної  майстерності;

* продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;
* слідкувати за новинками методичної літератури;
* займатися самоосвітою.

**V. Тематика засідань ШМО вчителів природничо-математичного циклу**

І засідання

Тема: Інструктивно-методична нарада

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика засідань | Форма проведення  (узагальнення) | Дата проведення | Місце проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 1. Аналіз роботи ШМО за 2020/2021 навчальний рік. Корегування планів роботи на 2021/2022 навчальний рік. | Звіт | 30.08.2021 | Школа | Голова ШМО |  |
| 2. | Ознайомлення з нормативними документами, які регулюють навчання предметів природничо-математичного циклу в 2021-2022 навчальному році | Виступ | 30.08.2021 | Школа | Голова ШМО |  |
| 3. | Організаційна робота:   * Ознайомлення та затвердження плану роботи ШМО на 2021-2022 навчальний рік; * Складання планів-графіків відвідування відкритих уроків та заходів | Обговорення  Пан-графік | 30.08.2021 | Школа | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Створення педагогічними працівниками перспективних планів підвищення кваліфікації | Жовтень | Члени ШМО |  |
| 2. | Узагальнення інформації щодо висвітлення критеріїв оцінювання (перегляд блогів вчителів) | Вересень | Члени ШМО |  |
| 3. | Анкетування здобувачів освіти щодо отримання інформації про критерії, правила і процедури оцінювання | Вересень | Члени ШМО |  |
| 4. | Розробка завдань та проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з предметів природничо-математичного циклу | За окремим графіком | Члени ШМО |  |

ІІ засідання

**Тема: Оцінювання навчальних досягнень учнів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика засідань | Форма проведення  (узагальнення) | Дата проведення | Місце проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з предметів природничо-математичного циклу | Звіт | 37.10.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 2. | Аналіз анкетування здобувачів освіти щодо отримання інформації про критерії, правила і процедури оцінювання | Аналіз | 27.10.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 3. | Оцінювання без оцінки. Елементи формувального оцінювання для середньої та старшої школи | Обмін досвідом | 27.10.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 4. | Прийоми самооцінювання та взаємооцінювання на уроках | Практичне заняття | 27.10.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 5. | Оцінка і академічна доброчесність. Як не порушити? | Вироблення правил | 27.10.2021 | Школа | Члени МО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Моніторинг результатів навчання за І семестр | Грудень | Члени МО |  |
| 2. | Вироблення рекомендацій щодо коригування навчальних досягнень за результатами моніторингу | Грудень | Члени МО |  |
| 3. | Проходження навчання вчителів, що реалізовуватимуть новий Державний стандарт у 2022\23 н. р.(НУШ) | Листопад -Грудень | Члени МО |  |
| 4. | Вибір модульних програм та підручників | Грудень-січень | Члени МО |  |

ІІІ засідання

**Тема: Діджитал інструменти у школі**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика засідань | Форма проведення  (узагальнення) | Дата проведення | Місце проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Виконання рішень попереднього засідання | Обговорення | 28.12.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 2. | Онлайн-дошки для дистанційного навчання та спільної роботи | Презентація | 28.12.2021 | Школа | Робота Н.А. |  |
| 3. | Інтерактиви на уроках або навчаємо цікаво | Майстер-клас | 28.12.2021 | Школа | Щурик Д.О.  Робота Н.А. |  |
| 4. | Карти знань. Редактори карт знань | Практичне заняття | 28.12.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 5. | Сторітелінг в освіті. Цікаво не лише на суспільно-гуманітавних предметах | Практичне заняття | 28.12.2021 | Школа | Коваленкова С.М. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Проведення відкритих уроків і позакласних заходів | За графіком | Члени МО |  |
| 2. | Створити інтерактивні вправи (посилання на блозі) | Лютий | Члени МО |  |
| 3. | Робота над блогом | Постійно | Члени МО |  |

ІV засідання

**Тема: Професійне зростання вчителя – запорука якісної освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика засідань | Форма проведення  (узагальнення) | Дата проведення | Місце проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Виконання рішень попереднього засідання | Обговорення | 26.03.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 2. | Анкетування членів МО «Підвищення професійної майстерності» | Анкетування | 26.03.2021 | Школа | Робота Н.А. |  |
| 3. | Як я можу поширити свій власний досвід | Складання памятки | 26.03.2021 | Школа | Члени МО |  |
| 4. | ,,Елементи народознавства як засіб формування компетентностей на уроках природничо-математичного циклу” | Майстер-клас | 26.03.2021 | Школа | Осадченко Н.М. |  |
| 5. | Електронне порт фоліо вчителя | Презентація власних портфоліо | 26.03.2021 | Школа | Члени МО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Моніторинг результатів навчання за ІІ семестр | Травень | Члени МО |  |
| 2. | Робота над науково-методичною проблемою | Постійно | Члени МО |  |
| 3. | Підготовка до річного звіту вчителя | Травень | Члени МО |  |

V засідання

**Тема: Підсумки роботи методичного об’єднання природничо-математичного циклу за 2021-2022 навчальний рік**.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика засідань | Форма проведення  (узагальнення) | Дата проведення | Місце проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Звіт вчителів ШМО природничо-математичного циклу самоосвітню діяльність за рік (друкування, участь у професійних конкурсах, робота з обдарованими учнями | Звіт | 31.05.2021 |  | Члени МО |  |
| 2. | Підведення підсумків роботи МО та планування роботи на наступний рік | Звіт | 31.05.2021 |  | Члени МО |  |
| 3. | Діагностування членів МО | Анкетування | 31.05.2021 |  | Робота Н.А. |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |

**ПЛАН ЗАХОДІВ, СПРЯМОВАНИХ НА ЗАПОБІГАННЯТА ПРОТИДІЮ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

**НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу | | | | | |
| 1. | Проведення нарад при директору  3. Про дотримання правил поведінки учасників освітнього процесу, етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини. | Вересень | | Соціальний педагог  Жукова М.С.  педагог-організатор  Щурик Д.О. |  |
| 2. | Проведення нарад при директору  3. Про діяльність щодо запобігання будь-яким проявам боулінгу, дискримінації в закладі. | Листопад  Лютий  травень | | Соціальний педагог  Жукова М.С.,  педагог-організатор Щурик Д.О. |  |
| 3. | Організація механізмів звернення та встановлення інформаційної скриньки для повідомлень про випадки булінгу (цькування) | Вересень | | Практичний психолог  Гришаєва О.В. , соціальний педагог Жукова М.С.,  класні керівники 1-9,11 класів |  |
| 4. | Оновлення розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті закладу освіти | Вересень | | Відповідальний за роботу сайту школи Жукова М.С. |  |
| 5. | Підготовка брошури з нормативними документами з профілактики булінга (цькування) в освітньому середовищі для педагогів | Жовтень | | Соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 6. | Підготовка методичних рекомендацій для педагогів: · з вивчення учнівського колективу; · з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей | Жовтень | | Соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 7. | Оновлення тематичного стенду | Протягом навчального року | | Соціальний педагог  Жукова М.С.  Педагог-організатор  Щурик Д.О. |  |
| 8. | Підготовка тематичних буклетів за участю шкільного парламенту | Листопад  Лютий  Квітень | | Педагог – організатор  Щурик Д.О.  Голова інформаційного центру ШП  Головата К. |  |
| 9. | Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування) | Листопад | | Соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 10 | Виступ на загальношкільних батьківських зборах щодо профілактики булінгу (цькування) в учнівському колективі | Вересень  Травень | | Директор школи Канівець О.М., соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| Робота з вчителями та іншими працівниками закладу освіти | | | | | |
| 11 | Навчання з питань профілактики булінгу (цькування) з технічним персоналом | | Листопад | Завгосп Худик О.О.  соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 12 | Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти | | Квітень | соціальний педагог Жукова М.С.,  педагог -організатор Щурик Д.О. |  |
| 13 | Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу | | За результата  ми кожної чверті | практичний психолог  Гришаєва О.В., соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 14 | Консультування класних керівників психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій | | Протягом навчально  го року | Практичний психолог Гришаєва О.В.  соціальний педагог Жукова М.С. |  |
| 15 | Засідання ШМО класних керівників «Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків боулінгу серед учасників освітнього процесу» | | Січень | Голова МО класних керівників Висторопська Н.С. |  |
| Робота з учнями | | | | | |
| 16 | Виставка малюнків «Зупинемо булінг разом» | | Вересень | Класні керівники 2-8 класів  Педагог – організатор Щурик Д.О. |  |
| 17 | Бесіда «Добро починається з тебе» | | Вересень | Класні керівники 1-4 класів |  |
| 18 | Урок «СТОП булінгу» | | Вересень | Класні керівники 9,11 класів |  |
| 19 | Виставка «Зупинемо боулінг разом» | | Вересень | Бібліотекар Гришаєва Л.В. |  |
| 20 | Перегляд відеоролику «Кібербулінг» | | Листопад | Педагог-організатор Щурик Д.О. |  |
| 21 | Виготовлення колажів «Скажемо: «Ні булінгу!»» | | Листопад | Класні керівники 1-9, 11 класів |  |
| 22 | Імітаційна гра для учнів 5-7 класів «Розкажи про насильство» | | Грудень | Шкільний парламент, класні керівники 5-7 класів |  |
| 23 | Проведення класної години «Допоможи собі, рятуючи інших» | | Грудень | Класні керівники 1-9, 11 класів |  |
| 24 | Конкурс есе «Як довіряти і бути вдячним іншим» для учнів 9-10 класів | | Грудень | Вчителі української мови  Педагог-організатор  Щурик Д.О. |  |
| 25 | Тренінгові заняття «Профілактика боулінгу в учнівському середовищі» | | Грудень | Педагог – організатор щурик Д.О.  Класні керівники 8-9, 11 класів |  |
| 26 | Тренінг «Як навчити дітей безпеці в Інтернеті» | | Лютий | Вчителі інформатики |  |
| 27 | Бібліотечний урок «Робота над казкою  Г. К.Андерсона«Гидке каченя»» | | Лютий | Бібліотекар Гришаєва Л.В.  Класні керівники 3-4 класів |  |
| 28 | Заняття «Читання з передбаченням» за казкою Ірен Роздобудько «Дикі образи дикобраза» | | Лютий | Класні керівники 1-2 класів |  |
| 29 | Інтерактивне заняття «Протидія боулінгу в дитячому середовищі» | | Квітень | Педагог – організатор Щурик Д.О.  Класні керівники 5-7 класів |  |
| 30 | Інтерактивне заняття «Протидія боулінгу в учнівському середовищі» | | Квітень | Педагог-організатор Щурик Д.О.  Класні керівники 8-9, 11 класів |  |
| 31 | Висвітлення інформації про проведення заходів на сайті закладу, у соціальних мережах | | Щомісяця | Відповідальна за сайт школи Жукова М.С.  Педагог-організатор Щурик Д.О., ШПД |  |
| Робота з батьками | | | | | |
| 32 | Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям | | Жовтень | Соціальний педагог  Жукова М.С.  Педагог – організатор  Щурик Д.О.  Голова інформаційного центру ШП  Головата К. |  |
| 33 | Тематичні батьківські збори в класах | | Грудень | Класні керівники 1-9, 11 класів |  |
| 34 | Проведення консультацій з питань взаємин батьків з дітьми | | Протягом навчального року | Класні керівники 1-9, 11 класів,  практичний психолог Гришаєва О.В.,  Соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 35 | Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей | | 1 раз на місяць | Соціальний педагог  Жукова М.С.  Класні керівники 1-9, 11 класів |  |
| Моніторинг освітнього середовища закладу освіти | | | | | |
| 36 | Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності | | 2 рази на рік | Адміністрація закладу,  колектив закладу |  |
| 37 | Анонімне анкетування учнів 5-10-го класів  про безпеку в закладі освіти | | Листопад  Лютий  Травень  Червень | Соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 38 | Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти | | Грудень | Класні керівники 1-9, 11 класів |  |
| 39 | Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти | | За потреби | Соціальний педагог  Жукова М.С. |  |
| 40 | Підготовка довідки про виконання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу | | Листопад  Лютий  Травень  Червень | Заступник з НВР  Осадченко Н.М.  Соціальний педагог  Жукова М.С.  Практичний психолог  Гришаєва О.В. |  |