**Річний план роботи**

**«Піщанський ЗЗСО – ЗДО»**

**на 2021-2022 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи

від «31 » серпня 2021 року

протокол № 1

Голова ради школи

**\_\_\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «31» серпня 2021 року

протокол № 7

Голова педагогічної ради,

**\_\_\_\_\_**  В. ГРУЦЕНКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2019/2020 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **54** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **55** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **55** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **56** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **57** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **57** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **61** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **66** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **69** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **69** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **70** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **71** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **71** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **72** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **73** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **74** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **74** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **75** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **75** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **78** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **79** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **80** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **80** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **81** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **82** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **83** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **84** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **85** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **85** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **87** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **89** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **91** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **91** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **92** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **93** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **97** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **97** |
| 2.3.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **99** |
| 2.3.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **101** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **110** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **110** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **110** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **111** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **111** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **114** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **117** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **119** |
| 4.14. | Організація діяльності творчих груп педагогів | **134** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **135** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **136** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **139** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **142** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **144** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **159** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **159** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **159** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **161** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **162** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **162** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **163** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **163** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **164** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **165** |
| **5.3.** | **Накази директора школи** | **174** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **178** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **181** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **181** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **182** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **183** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **188** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **188** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Головне завдання школи - надання якісної повної загальної освіти дітям шкільного віку. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

Діяльність закладу зорієнтована на роботу за п’ятиденним навчальним тижнем, школа працює в одну зміну. Початок занять о 8.00. Тривалість уроків у 1-му класі – 35 хв., у 2-4 класах – 40 хв., у 5-11 класах – 45 хв. Структура навчального року побудована за семестрами.

Зарахування учнів до закладу здійснюється до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків, свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до 1-го класу).

У школі дотримується встановлений законодавством порядок:

* прийом учнів при прибутті з іншого навчального закладу;
* переведення з класу в клас;
* випуск учнів;
* звільнення від ДПА;
* нагородження за високі успіхи у навчанні.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до Освітньої програми та санітарно-гігієнічних і педагогічних вимог.

Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється в установленому порядку.

**Кадрове питання**

Важливою умовою забезпечення діяльності і подальшого розвитку закладу освіти на високому якісному рівні є оптимальне вирішеннякадрового питання. У 2020/2021 н. р. в школі здійснювали педагогічну діяльність 26 педагогічних працівників, 1 з них працює за суміщенням.

    Якісний складпедагогічного колективу на кінець року: «Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії» – 5; «спеціаліст першої кваліфікаційної категорії» – 14; «спеціаліст другої кваліфікаційної категорії» –2; «спеціаліст» – 1; учителів, які мають звання «старший учитель» - 1, «бакалавр» - 2, незакінчена вища освіта - 2.

   Одним із провідних аспектів у кадровій роботі щодо забезпечення високого методичного й професійного рівня діяльності педагогічного колективу *є*підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**.**

    З метою активізації творчої діяльності вчителів, стимулювання неперервної фахової освіти, підвищення відповідальності за результатами навчання й виховання у 2020/2021 навчальному році були атестовані 3 учителів: Войтенко Ю.П., вчитель англійської мови (присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»), Бламар Н.А., вчитель української мови та літератури (підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»), Демченко Н.П., вчитель початкових класів (підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»).

**Забезпечення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти**

. У 2020/2021 н. р. освітній процес у закладі здійснювався відповідно до «Освітньої програми НВК «Піщанська ЗОШ І-ІІІ ст. – ЗДО» схваленої педагогічною радою від 03.09.2018 р. протокол №1, затверджено керівником закладу. за навчальними планами:

для 1-3 класів – за Типовими освітніми програмами для закладів загальної

середньої освіти Савченко О.Я.

для 4 класу – за Типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом МОН молоді і спорту України  від 20.04.2018 [№ 407](http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/19403/);

для 5-9-х класів – за Типовими за Типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом МОН молоді і спорту України  від 20.04.2018 [№ 405](http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/19403/);

для 10-11 класів – за Типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом МОН молоді і спорту України  від 20.04.2018 [№ 408](http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/19403/);

Інваріантна складова сформована на державному рівні як обов’язкова для всіх навчальних закладів. Гранично допустиме навантаження на учня не перевищує нормативного значення.

Варіативна складова освітньої програми сформована з урахуванням типу закладу та його профілю, конкретизує врахування освітніх потреб учнів та кадрове забезпечення школи.

Освітня програма спрямована на формування в учнів сучасної наукової картини світу, виховання працьовитості, любові до природи; розвиток в учнів національної самосвідомості, формування людини, яка прагне удосконалення та перетворення суспільства; інтеграцію особистості в систему світової та національної культури; рішення завдань, формування загальної культури особистості, адаптації особистості до життя в суспільстві; виховання громадянськості, поваги до прав і свобод людини, до культурних традицій в умовах багатонаціональної держави; створення основи для усвідомленого відповідального вибору та наступного освоєння професійних освітніх програм; формування потреби до самоосвіти, саморозвитку, самоудосконалення тощо.

На сучасному етапі педагогічний колектив вважає найважливішим допомогти кожній дитині досягти успіхів, реалізувати духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби. Тому співпраця учителів школи, учнів, батьків і громадських структур спрямована на досягнення кожною дитиною значущих для неї особистісних і колективних успіхів. Результати роботи закладу свідчать про те, що у школі працюють професіонали своєї праці, які забезпечують високий рейтинг школи в освітянському просторі Піщанської сільської ради.

Прийняті управлінські рішення логічно і тактично сприяли вирішенню та реалізації пріоритетних питань роботи школи, серед яких найвищим пріоритетом було і залишається створення комфортних умов навчання для дитини та надання якісної освіти як передумови всебічного розвитку, виховання та самореалізації особистості, готової до свідомого життєвого вибору, самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, такої, що прагне до самовдосконалення і навчання упродовж життя.

Педагогічний колектив школи працював над реалізацією ІІ етапу науково-педагогічної проблеми: «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

2020-2021 н.р. закінчили 212 учнів. В школі першого ступеня навчалось - 86 учнів, в школі другого ступеня -101 учень, в школі третього ступеня -25 учнів. З метою контролю за рівнем навчальних досягнень учнів та на виконання річного плану закладу було узагальнено дані аналізу навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість**  **учнів** | **Рівень навчальних досягнень** | | | |
| **В (%)** | **Д (%)** | **С (%)** | **П (%)** |
| 1 | 16 | - | - | - | - |
| 2 | 22 | - | - | - | - |
| 3 | 23 | - | - | - | - |
| 4 | 25 | 2 | 7 | 15 | 1 |
| **Разом 1 – 4** | **86** | **2** | 7 | **15** | **1** |
| 5 | 20 | 1 | 10 | 7 | 2 |
| 6 | 21 | 2 | 5 | 15 | - |
| 7 | 17 | - | 4 | 13 | - |
| 8 | 18 | 1 | 9 | 8 | - |
| 9 | 25 | 2 | 9 | 13 | 1 |
| **Разом 5 – 9** | **101** | **6** | **37** | **56** | **3** |
| 10 | 14 | 1 | 5 | 7 | 1 |
| 11 | 11 | - | 6 | 5 | - |
| **Разом 10-11** | **25** | **1** | **11** | **12** | **1** |
| **Всього** | **212** | **9** | **55** | **83** | **5** |

1-3 класи оцінювалися вербально. В школі першого ступеня із 25 учнів (4 клас) на високому рівні навчається 2 учні (8%). На достатньому рівні - 7 учнів (36%), на середньому -15учнів (52%), на початковому – 1 учень(4%) . Якісний показник становить 32 %, що на В школі другого ступеня із 101 учня на високому рівні навчаються 6 учнів. що становить 5 %; на достатньому рівні – 37 учнів(36%); на середньому -56учнів (55 %), на початковому -3 учні (4 %). Якісний показник становить – 43%, що на 2% вище в порівнянні з І семестром. (В 5 класі-60%, в 6 класі-34%, в 7 класі-23%, в 8 класі-56%, в 9 класі-44%). В школі ІІІ ступеня із 25 учнів на високому рівні навчається 1 учень (4%), на достатньому- 11 ( 44%), середньому – 12(48%), на початковому 1(4%). Якісний показник становить -48% (10 клас-43%, 11 клас-55%).

Серед 25 учнів 9-го класу 2 отримали Свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою.

11 учнів 11 класу отримали Свідоцтва про повну загальну середню освіту.

Одним із головних показників педагогічної майстерності та результативності наполегливої роботи вчителів школи є робота з обдарованими учнями та їх перемоги.

У І семестрі 2020-2021 н.р. учні школи брали участь у Всеукраїнських конкурсах та інтернет-олімпіадах. У Всеукраїнському конкурсі з інформатики «Бобер» взяло участь 7 учнів (вчитель Заєць Ігор Михайлович); «Левеня» - 6 учнів: 1 учень показав відмінний результат, 5 – добрий(вчитель Нікіфорова Альона Дмитрівна; «Кенгуру» - 26 учнів: 4 учні показали відмінний результат, 12 – добрий, 10 – учасники (вчителі Денісова Тетяна Валеріївна та Маковенко Галина Григорівна, Черниш Валентина Василівна, Демченко Наталя Петрівна). У всеукраїнській інтернет-олімпіаді з математики «На урок» взяли участь 16 учнів. Дипломами І ступеня нагороджено 4 учнів, дипломами другого ступеня – 3 учні, дипломами ІІІ ступеня – 2 учні, сертифікати учасника – 7 учнів (вчитель Маковенко Галина Григорівна). З фізики взяли участь 7 учнів:

Дипломом І ступеня нагороджено 1 учня, дипломами другого ступеня – 2 учнів, сертифікати учасника – 4 учні (вчитель Нікіфорова Альона Дмитрівна). З трудового навчання взяли участь 9 учнів. Дипломами другого ступеня нагороджено 1 учня, ІІІ ступеня – 1 учня, сертифікати учасника – 7 учнів (вчитель Нікіфорова Альона Дмитрівна). З англійської мови «На урок» взяла участь 1 учениця, зайняла І місце та «Всеосвіта» 1 учениця – ІІІ місце (вчитель Войтенко Юлія Петрівна). Учні 3 класу (класний керівник Черниш Валентина Василівна) взяли участь у Всеукраїнській інтернет-олімпіаді з української мови, математики, мистецтва, курсу «Я досліджую світ». З української мови взяли участь 7 учнів. 6 учнів нагороджені дипломами І ступеня, 1 – ІІІ ступеня. З математики взяли участь 8 учнів. Дипломами І ступеня нагороджено 2 учні, ІІ ступеня- 4 учні, дипломами учасника – 2 учні. З мистецтва взяли участь 5 учнів. Дипломами ІІ ступеня нагороджено 4 учні, ІІІ ступеня- 2 учні, дипломами учасника – 2 учні. З курсу «Я досліджую світ» взяли участь 7 учнів. Дипломом І ступеня нагороджено 1 учня, дипломами ІІ ступеня нагороджено 2 учнів, ІІІ ступеня- 1 учня, дипломами учасника – 3 учні. Також третьокласники брали участь в інтернет-олімпіаді з української мови на платформі «Всеосвіта – Осінь-2020». Дипломи І ступеня та листи-подяки отримали 2 учні, дипломи ІІ ступеня та листи-подяки отримали 3 учні, дипломи учасника та листи-подяки отримали 6 учнів.Брали участь третьокласники і Всеукраїнських конкурсах «Від бандури до цимбали», «Стоп- COVID-19». Дипломами І ступеня нагороджено 2 учнів. Колективна робота третьокласників була направлена на Всеукраїнський конкурс малюнків «Україна майбутнього». Учні 6 та 8 класів брали участь у Всеураїнських онлайн-конкурсах до Дня гідності та свободи та «Безпечний інтернет» . Один учень 8 класу нагороджений дипломом І ступеня, два учні- дипломом ІІ ступеня. Два учні 6 класу нагороджені дипломами І ступеня, 4 учні – дипломами ІІ ступеня, 2 учні – дипломами ІІІ ступеня, 6 учнів дипломами учасника.

У ІІ семестрі 2020-2021 н.р. учні школи брали участь у Всеукраїнських конкурсах та інтернет-олімпіадах. У Всеукраїнському конкурсі «Геліантус» взяло участь 6 учнів (вчитель Никифоренко Л.В.) з яких 2 учні отримали найкращий результат, 4 учнів ногороджено дипломами; «Гринвіч» - 18 учасників (вчитель Войтенко Ю.П.) ; «Кенгуру» - 29 учнів: 12 учнів показали відмінний результат, 10 – добрий, 7 – учасники (вчителі Денісова Т.В., Маковенко Г.Г, Черниш В. В, Демченко Н.П.); «Колосок осінній» - 8 учнів, дипломами ІІ ступеня нагороджено 3 учнів, 5 учасників (вчитель Нікіфорова А.Д.); Всеукраїнський конкурс з хімії «Водо є життя» - 19 учасників (вчитель Никифоренко Л.В.); Всеукраїнський турнір юних біологів «Необіо» - 4 учасника (вчитель Никифоренко Л.В.); Всеукраїнський конкурс «День без мобільного інтернету» 19 учасників (вчителі Нікіфорова А.Д., Никифоренко Л.В.); У Всеукраїнській інтернет-олімпіаді з фізики «На урок» взяли участь 15 учнів. Дипломами ІІ ступеня – 1 учениця, ІІІ – 2 учениці, сертифікати учасника – 12 учнів (вчитель Нікіфорова А.Д).; з трудового навчання – 6 учасників. Дипломами ІІ ступеня – 1 учениця, ІІІ – 2 учениці, сертифікати учасника – 5 учнів (вчитель Нікіфорова А.Д).

В інтернет-олімпіаді на платформі «Всеосвіта – Зима-2021» з фізики взяло участь 6 учнів. Диплом ІІ ступеня отримала 1 учниця, дипломи ІІІ ступеня - 2 учні, дипломи учасника 3 учні (вчитель Нікіфорова А.Д.); З біології - 6 учнів . Диплом Іступеня отримала 3 учні, дипломи ІІ ступеня - 2 учні, дипломи учасника - 1 учень. ( Никифоренко Л.В.). З української мови «Зима – 2021» взяло участь 8 учнів. Диплом І ступеня отримала 1 учниця, дипломи ІІ ступеня - 2 учні, дипломи учасника 5 учнів. « Весна -2021» 7 учасників. дипломи ІІ ступеня - 1 учениця, дипломи учасника 6 учнів (вчитель Демченко Н.П..).

**Методична робота в закладі**

    Методична робота в сучасній школі— це цілісна система взаємопов’язаних заходів, які ґрунтуються на досягненнях науки, передового педагогічного досвіду та спрямовані на підвищення фахової майстерності педагогів, їхнього творчого потенціалу з метою підвищення ефективності освітнього процесу.

Пріоритетні завдання методичної роботи в умовах Нової української школи:

- Підвищення педагогічної майстерності вчителів через оптимальну структуру науково-методичної роботи, модернізація форм і методів розвитку професійної компетентності педагогів у міжатестаційний період, підготовка їх до роботи в сучасних умовах змісту освіти.

- Інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду.

- Вивчення, узагальнення, впровадження кращого педагогічного досвіду, наукових ідей, нових технологій навчання та виховання.

- Залучення вчителів до інноваційної, дослідницько-експериментальної роботи.

- Організація роботи з молодими вчителями з метою успішної адаптації до роботи в школі та підвищення рівня професійної компетентності.

- Сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів.

- Створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників.

- Проведення моніторингових досліджень, діагностичної роботи щодо виявлення  основних методичних проблем.

    Структура методичної роботи складається із взаємопов’язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед  закладом освіти та втілюються у різних формах, методах і засобах.

Структуру методичної роботи визначено в таких її формах: колективні, групові, індивідуальні. Учитель відповідно до власного педагогічного інтересу обирає форми методичної роботи.

   Основу структури методичної роботи становить: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання, методичний кабінет, семінари, інструктивно-методичні наради, робота над індивідуальними науково-методичними проблемами, самоосвіта.

   Методична радашколи координує діяльність усіх методичних структур. Члени ради організовують і координують методичну роботу: розглядають на своїх засіданнях важливі питання освітнього процесу, спрямовують роботу педагогічного колективу на продовження реалізації методичної теми, розглядаються такі питання, як моніторингові дослідження у закладі освіти, діяльність методичних об’єднань учителів, застосування інноваційних технологій, інформаційно–комунікативних технологій, результативність форм методичної роботи, аналіз результативності роботи вчителів з обдарованими дітьми, підготовка та проведення предметних олімпіад, конкурсу-захисту МАН, конкурсів учнівської творчості, система роботи з учнями 9-х, 11-го класів  по підготовці до підсумкової державної атестації. Упродовж 2020/2021 навчального року проведено п’ять засідань, зміст яких відображено у протоколах.

Протягом року працювали м/о вчителів початкових класів, вчителів – словесників, природничо – математичного циклу, класних керівників.

Протягом навчального року МО вчителів початкових класів працювали творчо, наполегливо, ефективно, результативно.

Вчителі початкової ланки працювали над проблемою:”Модернізація змісту освіти у вимірі сьогодення.” Проводилась велика робота з реалізації даного проблемного питання. Це проведення засідань методобєднаннь вчителів початкових класів, відкритих уроків та виховних заходів з використанням інноваційних технологій, творчих звітів учителів, що атестуються, виготовлення дидактичного, роздаткового матеріалу,зміцнення навчально-матеріальної бази початкових класів.

У 2020-2021 н.р.методична робота була спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів, впровадження нового Державного стандарту початкової освіти, забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, використання інноваційних технологій навчання для формування ключових і предметних компетентностей, підвищення якості знань учнів, сворення атмосфери доброзичливості та ситуації успіху для учнів, удосконалення форм і методів роботи з талановитими й обдарованими дітьми.

Протягом року відбулося 5 засідань МО вчителів початкових класів. На першому засіданні були опрацьовані програми, вивчені нормативні документи, які регламентують роботу початкової школи, визначили пріоритетні завдання на навчальний рік.

Друге засідання було проведено за темою ”Шляхи ,форми і методи удосконалення навчально-виховного процесу. Використання інноваційних технологій на уроках в початкових класах.Адаптація першокласників до шкільного колективу.” На чолі з заступником директора з НВР Олійник І.С.обговорили умови успішної адаптації першокласників, роль групової, ігрової, проєктної та дослідницької діяльності, важливість активної співпраці з батьками.

У ІІ семестрі в режимі дстанційного навчання проводилися 2 засідання, де учителі демонстрували використання в своїй роботі навички володіння ІКТ, власних електронних продуктів- досвіду роботи, розробок уроків, тестів, використання електронної продукції в освітньому процесі.

Під час засідань вчителі проводили цікаві відкриті уроки, індивідуальні і групові консультації,тренінги.

Усі новації і реформи починаються з початкової школи. Свою діяльність вчителі початкових класів спрямовують на створення творчої атмосфери, модернізації форм та засобів навчання і виховання дітей, а головне – на реалізацію принципу рівноправного діалогу між учителем та учнем.

Особливістю НУШ є організація освітнього простору. У 1 класі (класний керівник Куріцина Л.М ) створено навчальні центри ( осередки): відпочинку, новин, творчості, вчителя, літературний, комунікативний. Є змінні стенди: «Моя країна - Україна», «Доброго ранку», «Мій настрій», «Щасливий світ дитинства», «Стіна слів». Постійні стенди: Абетка, осередки.

На протязі навчального року Куріцина Л.М.спонукала дітей до формування корисних звичок, сприйняття усвідомлених найважливіших цінностей моралі та етики. Велика увага приділялась патріотичному вихованню. На цю тему проведено виховні години: «Любове моя, Україно», «Мова моя, солов’їна”, «Пісні рідного краю», свято Вишиванки, конкурс малюнка, день Герба, участь у святкуванні дня Перемоги. Однією з основних тем було питання за здоровий спосіб життя. Висвітлювались питання безпеки травматизму, поведінки біля водойм, в природі, як застерігати себе від COVID -19.

Багато роботи проведено з учнями по екологічному вихованню. Здійснювались екскурсії в природу. Разом з дітьми посаджено город на підвіконні. Створено летбуки: «Весна», «Зима», «Осінь», «Довкілля». Разом з батьками змайстрували годівнички, шпаківні. Цікавими були Новорічне свято, свято «Прощання з Букварем». Щотижня проводилась інформаційа хвилинка. Обговорювались правила поведінки на уроках, перерві, вміння користуватись підручниками.

Можна впевнено сказати, що учні 1 класу успішно пройшли адаптаційний період у школі.

На початку навчального року класний керівник 2 класу Сокерчак І.Ю. визначила мету і завдання для дитячого колективу й для себе як класного керівника. Запланувала  роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжила роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

Основною метою виховної діяльності є створення в колективі оптимального позитивного мікроклімату як на уроках, так і в позаурочний час, який би сприяв творчому саморозкриттю, саморозвитку кожного учня. Протягом семестру велася виховна робота, яка поєднувала різні форми роботи.

Формування ціннісного ставлення до себевідбувалося через пропагування здорового способу життя – лепбук «Здоровим бути модно!», застосування здоров’язберігаючих технологій (проведення руханок на уроках, використання оздоровчих вправ, пальчикової гімнастики), через проведення бесід з техніки безпеки з метою профілактики дитячого травматизму, малюнкове тестування «Профілактика інфекційних захворювань», досліджуємо медіа «Як не захворіти», вікторина «Сам удома».Також проводились урок милосердя «Домашні вихованці» та уявна подорож « Ми діти козацького роду». Для повного становлення дитини у колективі проводилось ранкове коло «Я та мій клас» , Кубик Блума «Дбай про інших», ранкове коло «Коли я виросту...»та інтелектуальна хвилинка «Хочу все знати».

Формуванню ціннісного ставлення до праці сприяли організація класного чергування і навчання цьому другокласників. Діти активно взяли участь у проекті «Трудовий десант», в рамках якого прикрашали класну кімнату до новорічних свят. Цікавими для дітей були й Гра-інсценізація «Кращий мамин помічник», Lego System «Діло майстра хвалить», ранкове коло «Бджілка мала, а й та працює».

З метою формування ціннісного ставлення до природи з учнями класу проводилися вікторина-гра «Що я покладу в рюкзак для подорожі», «Екологічна стежка в різні пори року» з метою спостереження за сезонними змінами у природі, гра з ЛЕГО «Чисте джерело» , ранкове коло «Знай, люби, бережи», милування природою «Зимовий пейзаж», а також екологічна операція «Встанови годівничку», « Посади дерево». А ще учні брали участь в акції «Озеленення класу».

З метою формування ціннісного ставлення до суспільства, до держави(національно - патріотичного виховання) відповідно до всесвітніх історичних дат, пам’ятних подій нашої держави і наного села проводились різноманітні заходи, серед яких: Перший урок «Щоб у серці жила Батьківщина», лепбук «Рідна мова», гра - телепередача «Я — син своєї землі», руханка «Кожному мила своя сторона», досліджую медіа «У нас одна Батьківщина — наша рідна Україна», кубик Блума «Люби і знай свій рідний край», виховна година «Моє село краплиночка на карті України»

Формування ціннісного ставлення до культури до мистецтва (естетичне виховання) у цьому семестрі відбувалося через виставку робіт «Фарби осені», ранкове коло «Краса природи у творах образотворчого мистецтва», гру на дитячих музичних інструментах «Українська музична мозаїка», руханку «Мелодія осені», слухання, малювання «Музика в природі: пори року», декламування «Поезія зими», театралізація «Вчимося етикету », «Ввічливе чаювання»

Хочеться відмітити активну участь учнів класу при виготовленні новорічних подарунків власними руками. Крім цього, учні брали активну участь у шкільних заходах, конкурсах, вікторинах.

Одним із напрямків виховної роботи з класом було превентивне виховання, проведення роботи щодо попередження скоєння правопорушень була проведена етична бесіда «Ти вихована дитина?». Протягом року постійно здійснювався контроль за станом відвідування учнями школи. У класі учнів, схильних до правопорушень, чи таких що пропускають школу без поважних причин немає.

Учні 2 класу є активними учасниками всеукраїнських онлайн конкурсів та олімпіад, а саме:

* Конкурс на платформі Всеосвіта ;

Математика

Фургал М – І, Базікян А – ІІ, Безугла В – ІІІ,Стащенко М – ІІ, Саркісян К – І,Захаров Р – ІІІ,Стаднік С – ІІІ, Заморська А- ІІ, Сопрун К – учасник.

Укр.мова

Фургал М – І, Базікян А – ІІ, Безугла В – ІІ, Стащенко М – ІІ, Саркісян К – І, Захаров Р – ІІ, Стаднік С – ІІ, Заморська А- ІІ, Сопрун К – ІІ.

ЯДС

Фургал М – І, Базікян А – І, Безугла В – ІІ, Стащенко М – І, Саркісян К – І, Захаров Р – ІІ, Стаднік С – ІІІ, Заморська А- ІІ, Сопрун К – ІІІ, Ільченко А – ІІ, Стащенко Д –ІІІ.

Інтернет – олімпіада «На урок» (укр. м) ;

Заморська А – І (укр. м) , матем – ІІ, ЯДС – ІІ, інформ – ІІ,

Міжнародний конкурс «Колосок».

Захаров Р – ІІІ, Саркісян К – ІІ, Безугла В – учасник, Халаім О – учасник, Фургал М – ІІ.

Також учні 2 класу мали можливість взяти участь у конкурсі «Чисті роси» на обласному рівні, де представили два номери танець «Амерікано» та сценку « Хата на тата», та посіли ІІІ місце.

Протягом року здійснювалась підготовка учнів до самоврядування. Було розподілено обов’язки в класі, до виконання яких діти підходили відповідально.

Значне місце у діяльності моєї роботи займає робота з батьками. Проводилися індивідуальні консультації для батьків. Найбільш цінною є допомога батьківського комітету в поповненні матеріально – технічної бази класу.

Таким чином, аналіз виховної роботи у відповідності з метою та завданнями показує, що проведена робота сприяла згуртуванню учнівського колективу, інтелектуальному, моральному та фізичному становленню особистості, створенню умов для розвитку творчих здібностей, покращенню рівня мотиваційної сфери дітей, вдалій адаптації учнів в класному колективі, вдалому процесу формування навичок аналізу власних дій та роботи товаришів.

Діяльність класного керівника 3 класу Черниш В.В. у цьому навчальному році проявлялась у п’ятьох масштабних аспектах: навчальна, виховна, охорона здоров’я життя, індивідуальна робота з учнями та робота з батьками.

Під час організації навчального процесу Черниш В.В спиралась на основні нормативні документи: Декларація прав дитини, Конвенція ООН про права дитини, Закон України «Про освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Положення про класного керівника навчального закладу, Концепція виховання дітей та молоді у національній системі освіти (патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне), План роботи школи  та план виховної діяльності з класним колективом.

Виховна робота  була багатогранною і різнобічною. Велась за наступними напрямками: патріотичне виховання; духовно - моральне виховання; інтелектуальний і естетично - культурний розвиток; спортивно - оздоровче виховання і розвиток; правове виховання; трудове виховання, екологічне виховання.  Відповідно до даних напрямків, протягом року з класом проводились: різні види бесід, вікторини, години спілкування, дискусії, ігри, перегляд навчальних мультфільмів, тестування тощо.

Цікавою та змістовною була виховна година до 1 вересня «В нашім класі друзі всі!», де діти здійснили віртуальну подорож у свої літні канікули..

18 вересня ми долучились до акціі «Побачив- прибери» по прибиранню шкільної території.

З відкритими серцями учні, вчителі, батьки, мешканці мікрорайону взяли участь в виставці « Щедрість рідної землі».

Цікавим для дітей став квест до Дня захисника Вітчизни.

Новорічний конкурс талантів - став кульмінацією зимового настрою. Так, усі діти демонстрували свої таланти: діти співали, танцювали, показували фокуси ліпили із тіста, шили, показували бойові трюки і спільно співали новорічні пісні та колядки Це свято показало,що наші діти дуже талановиті і вмілі, адже кожен номер усіх дивував.

З метою увічнення великої людської, громадянської і національної відваги та самовідданості, сили духу і стійкості громадян, завдяки яким змінено хід історії нашої держави, 20 лютого учні класу вшановували патріотизм незламних воїнів, які подарували нам життя у нашій незалежній країні.

А до дня народження Т.Г. Шевечнка була проведена виховна година «Тарасе - син українського народу». Метою даної виховної години було показати світову велич Кобзаря, його значимість для всіх людей на планеті, розкрити неосяжність його таланту, визначити роль великого сина українського народу в культурі українського народу.

Екологічне виховання здійснювалось у таких форматах: перегляд повчальних відео матеріалів, мультфільмів та бесіди за ними; створення казок та малюнків із екологічною тематикою, які закликають берегти та плекати природу; екологічні прогулянки; ігри на повітрі; участь в акціях « Допоможи птахам!» та «Наша школа-зелений сад».

У березні третьокласники взяли активну участь у районному та обласному конкурсі «Чисті роси», де представляли свій жартівливий танок. І отримали нагороду - ІІІ місце серед танцювальних колективів на обласному рівні.

День пам’яті полеглих у  Другій Світовій війні - це лише часточка великої данини пошани полеглим і живим ветеранам, які своєю кров’ю відстояли нашу свободу. У 3 класі діти дізнались про героїзм наших предків та їх мужність. Мало залишилось учасників тих подій, але всі ми щиро вдячні їм. У рамках виховної голини діти змогли побачити дійсно хвилюючі відео матеріали, які розповіли про ті лихі роки, й дали змогу зрозуміти, що наша сила в єдності. Діти мали змогу побачити, які наслідки мала війна для усього світу, а тому змогли зрозуміти, що війна - це лихо, яке винищує усе та забирає життя. Маленькими ліричними відступами ставали патріотично-ліричні пісні, які не залишили байдужим нікого. Учні змогли ознайомитись з біографіями учасників військових подій, що показало їм, що війна не обирала нікого, воювати доводилось усім, а тому ми маємо цінувати нашу незалежність та вміти цінувати наше життя та бути вдячним тим, хто віддав своє життя за наше майбутнє.

[Сім'я](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%96%D0%BC%27%D1%8F)  як основний елемент суспільства була і залишається берегинею людських [цінностей](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C),  а тому цією метою у класі ми відзначили День сім'ї .

У травні учні 3 класу із задоволенням долучились до проведення Дня вишиванки.

У практику роботи Черниш В.В. впроваджена мета про єдність шкільного та родинного впливу на особистість дитини. Класний керівник використовує виконання спільних творчих робіт дітей з батьками та проведення свят, аби батьки стали частиною і шкільного життя дітей.

У 4 класі, класним керівником якого є Демченко Н.П., навчається 25 учнів. Більшість дітей має хороші здібності до навчання.

Стосунки у класі загалом дружні й доброзичливі, є добре порозуміння між хлопчиками і дівчатками. Колектив класу діяльний, учні долучаються до організації класних справ, активно виконують доручення .

Більшість дітей у класі з повних сімей, де панує взаєморозуміння і злагода; є також родини, де вихованням дитини займається тільки мати.

У 2020-2021 навчальному році у виховній роботі з класом ставилися наступні завдання:

-         створювати учням умови для розвитку творчих здібностей;

-         формувати активну життєву позицію, залучати кожну дитину до життя колективу;

-         виховувати свідому дисципліну і культуру поведінки;

-         домагатися сумлінного виконання учнями своїх доручень;

-         надавати кваліфіковану допомогу батькам у питаннях виховання дітей.

Основною метою виховної діяльності є створення в колективі  оптимального позитивного мікроклімату як на уроках, так і в позаурочний час, який би сприяв творчому саморозкриттю, саморозвитку кожного учня. Протягом року велася виховна робота, яка поєднувала як традиційні форми роботи (бесіди, години спілкування, виховні години, групові справи), так і нетрадиційні (інтерактивні ігри)

Протягом року діти відвідували бібліотечні уроки.Крім цього, учні брали активну участь у шкільних заходах.

З метою формування ціннісного ставлення до суспільства, до держави відповідно до всесвітніх історичних дат, пам’ятних подій нашої держави і міста проводились різноманітні заходи, серед яких: інформаційні хвилинки до пам’ятних дат, класний конкурс на краще читання віршів Т.Шевченка, У День Перемоги учні та їх батьки вшанували ветеранів.

  З метою формування ціннісного ставлення до природи з учнями класу проводилися екскурсії в природу з метою спостереження за сезонними змінами у природі, тематичні бесіди „Життя птахів взимку”,  „Зміни в природі восени” та ін., виставка малюнків „Буду я природі другом”.

 Для підвищення рівня ефективності сучасного уроку Демченко Н.П. широко впроваджувала у практику своєї роботи  інтерактивні технології навчання для формування компетентностей як інтегрованого результату навчальної діяльності.

 У 2020 – 2021 н. р. методоб’єднання вчителів – словесників працювало над реалізацією завдань, поставлених законами України «Про освіту», «Про за-гальну середню освіту», новим Державним Стандартом освіти України, Концеп-цією «Нова українська школа» щодо формування і розвитку соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовкою до професійного самовизначення. Значна увага приділялась вивченню пояснюваль-них записок до навчальних програм, опрацюванню методичних рекомендацій щодо викладання української мови та літератури, російської мови та світової л-ри у новому навчальному році, листів МОН України.

МО продовжувало роботу над реалізацією науково-методичної проблеми «Застосування традиційних та інноваційних технологій на уроках словесності з метою удосконалення мовно - літературних компетенцій учнів» (5 рік) .

Головними напрямками роботи в 2020-2021 н.р. були:

* + упровадження в роботу вчителя-словесника традиційних та інноваційних технологій з метою підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу та грамотності учнів на уроках української мови та літератури;

- забезпечення дотримання вимог нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;

- підвищення ефективності уроків через диференціацію та індивідуалізацію навчання;

- створення умов для розкриття природних здібностей та обдарувань кожного учня;

- упровадження в практику роботи методичних здобутків учителів школи, району, області;

- підготовка учнів до незалежного зовнішнього оцінювання знань і вмінь з української мови та літератури;

- організація спілкування з учнями на принципах партнерства і поваги до особистості школяра;

- використання ІКТ,ТЗН у навчальній діяльності.

- вчити учнів користуватися всіма багатствами мовних засобів (сприяти постійному збагаченню їхнього словника, розвитку та вдосконаленню мовлення);

- забезпечувати засвоєння учнями орфоепічних та пунктуаційних навичок, граматичних норм української мови та літератури;

- формувати в учнів уміння і навички зв'язного усного мовлення;

- виробляти в учнів навички комунікативного користування засобами мови в різних життєвих ситуаціях під час сприймання, відтворення і створення висловлювань, дотримання українського мовленнєвого етикету ;

-формувати інформаційно-комунікаційну компетентність учнів, застосовуючи діяльнісний підхід;

- планувати свою роботу на основі компетентісного підходу до навчання рідної мови, що спрямований на саморозвиток особистості ;

- активно впроваджувати на уроках української мови та літератури прогресивні інноваційні та традиційні технології;

- дбати про поповнення кабінету української мови та літератури сучасним навчально-дидактичним матеріалом та ін.;

- виховувати почуття любові до рідної мови, рідної землі, поваги до традицій та історії свого народу, національної гордості, патріотизму; виховання вільної, духовно багатої людини.

У  методичному об’єднанні вчителів-словесників у цьому навчальному році працювало 4 вчителі:

Росінська Т. М., вчительукраїнської мови та літератури;

Анін Н. Ф., вчитель української мови та літератури;

Бламар Н. А., вчитель української мови та літератури; зарубіжної л-ри

Олійник І.С., вчитель російської мови та зарубіжної л-ри.

 Особлива увага в роботі приділялась удосконаленню форм і методів проведення уроків, дотримування вимог та рекомендацій щодо ведення документації (календарного та поурочного  планування, перевірки учнівських зошитів, ведення журналів, складання завдань та ведення уроків контролю), використанню ІКТ, ТЗН під час проведення уроків та позакласних заходів, роботі з обдарованими учнями.

З метою вивчення методики викладання, рівня навчальних досягнень учнів,  надання практичної допомоги вчителям здійснювалося взаємовідвідування уроків, взаємоперевірка зошитів, перевірка стану викладання української мови та літера-тури, використання ІКТ, ТЗН на уроках зарубіжної літератури. МО продовжувало роботу над вивченням та впровадженням питань формування самоосвітньої компетентності учнів. Відбувається постійний обмін досвідом. Учителі підвищують свій професійний рівень, працюють над самовдосконаленням, беруть учать в педрадах, шкільному методичному об’єднанні, псхолого-педагогічному семінарі. Вчителі-словесники проводили відкриті уроки:, загальношкільні позакласні заходи.

Кожен вчитель продовжував працювати в цьому навчальному році над своєю методичною темою, намагаючись реалізувати її під час навчально-виховного процесу.

Протягом навчального року проводилась позакласна робота з учнями***.***

-        до Дня української писемності та мови: конкурс знавців української мови ім.. П.Яцика, вікторина «Найкращий знавець української мови», гра-квест «Сторінками цікавого мовознавства» 5 кл., Мовознавчий турнір 10-11 (вч Росінська Т.М., Бламар Н.А., Анін Н.Ф.)

- до Міжнародного дня рідної мови: виховні години « Рідне слово, материнська мово!», флешмоб «Наша мова калинова»(вч, турнір «Подорож океаном рідної мови» 5, 7, 9,10 кл. (вч РосінськаТ.М., Бламар Н.А.)

-      до Дня народження Т.Шевченка: виховні години кл. кер 1-11 кл., челенж 5 кл. (Росінська Т.М.), 8 кл (Анін Н.Ф.) літературно- музична композиція 11 кл. (вч. Бламар Н. А.), факти про відоме та невідоме з життя Т. Шевченка 9-10 кл. (Росінська Т.М.), виставка ілюстрацій до творів Шевченка 5-6 кл.(вч. Росінська Т.М., Анін Н.Ф.).

Вчителями проведено відкриті уроки: Односкладні речення з головним членом у формі підмета. Називні речення. 8 кл. (вч. Анін Н.Ф.), Друга світова війна у європейській поезії. К.І. Галчинський «Лист з полону», «Пісня про солдатів з Вестерплятте», 7 кл. (вч. Бламар Н.А.), Спрощення у групах приголосних. 5 кл. (вч. Росінська Т.М.), Жанрово-тематичне розмаїття лірики О. Пушкіна. 9 кл. (вч. Олійник І.С.).

    Треба зазначити, що поряд із позитивними  результатами і здобутками в роботі МО є недоліки. Робота з обдарованими дітьми має бути систематичною, а не фрагмен-тарною напередодні олімпіад. У своїй діяльності учителям слід звернути увагу на більш ґрунтовну підготовку учнів до районних та обласних олімпіад , в більшій мірі залучати учнів до пізнавальної, науково-пошукової діяльності (робо-ти в МАН), до роботи в предметних гуртках, підвищувати рівень міжпредметної інтеграції; розвивати читацькі навички учнів середньої та старшої школи.

Тема, над якою працювало методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу в цьому навчальному році: «Формування соціально компетентної особистості засобами інноваційних технологій». До складу методоб’єднання входять 6 вчителів: Маковенко Г.Г., Денісова Т.В., Нікіфорова А.Д., Росінський В.І., Никифоренко Л.В., Заєць І.М. У кожного з них є своя проблема , над якою вони працюють.

На початку 2020-2021 н.р. було сплановано роботу МО природничо-математичного циклу, де передбачено орієнтацію на інноваційні технології , інтерактивні методи підготовки та проведення уроків , позакласних заходів. Успішній роботі сприяло мобільне реагування на виклики сучасної української школи, активна робота з обдарованими дітьми, проведення ряду позакласних заходів.

Впродовж 2020-2021 н.р. було проведено 5 засідань , кожне з яких мало певну тематику : 1- опрацювання інструктивно- методичних матеріалів МОН , обговорення питань щодо адаптації 5-класників; 2- шкільні олімпіади І та ІІ ступенів; 3- аналіз результатів проведених олімпіад, обмін досвідом роботи з обдарованими дітьми; 4- підготовка учнів до конкурсів «Кенгуру», «Левеня», підготовка стендової інформаційної наочності для випускників 9 і 11 класів, дослідницька робота на уроках біології і географії; 5- підсумки роботи протягом навчального року, підготовка до ЗНО. Щоразу аналізувались навчально-методичні заходи, що проводились вчителями за звітний період, озвучувались переліки проведених уроків чи позакласних заходів, обговорювались пропозиції щодо активізації роботи , покращення результативності праці вчителів.

Протягом навчального року проводились відкриті уроки:

* «Лабораторна робота №10 . Визначення ККД похилої площини» (Нікіфорова А.Д.);
* Бінарний урок з біології та трудового навчання « Подорож у царство мікросвіту рослинної клітини»;( Нікіфорова А.Д. та Никифоренко Л.В.);
* « Призначення і використання основних тематичних , статистичних, логічних функцій табличного процесора» ( Заєць І.М.);
* « Клімат Південної Америки» ( Росінський В.І.);
* « Загальна схема дослідження функції та побудова її графіка» ( Денісова Т.В.);
* « Значення сенсорних систем у житті людини» ( Никифоренко Л.В.)
* « Дії з десятковими дробами « ( Маковенко Г.Г.)

Спрямування роботи ШМО було націлено на вивчення та застосування та створення умов розвитку педагогічної майстерності , творчої ініціативи вчителів .

На виконання плану роботи школи, протягом 2020-2021 навчального року в школі було організовано роботу методичного об’єднання класних керівників , яке працювало згідно плану роботи школи та плану роботи методичного об’єднання класних керівників.

Робота МО класних керівників спрямована на формування вмінь учителів плідно працювати з учнями, враховуючи інтереси й запити самих школярів,індивідуальний підхід у виховній роботі, охоплює питання планування, організації та аналізу ефективності виховного процесу, різноманітних засобів навчання.

Методична робота в 2020-2021 році була спрямована на розвиток творчої особистості вчителя та учня, створення сприятливих умов для успішної соціалізації у навчально-виховному процесі.

Методичне об`єднання класних керівників працювало над вирішенням першочергових завдань виховання учнів у сучасних умовах. Перед ними постає завдання: виховати громадянина – патріота, формувати громадську активність дітей та підлітків, які люблять свій народ, Україну, готові самовіддано захищати і розбудовувати її .

Протягом 2020-2021 н.р.члени МО класних керівників працювали над реалізацією виховної проблеми: «Діяльність класного керівника щодо створення умов для формування здоров’язберігаючої компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального потенціалу учнів»

Робота класних керівників відповідала вимогам:

- Закону України «Про освіту»; - Закону України «Про Загальну середню освіту»; - Посадових обов’язків класних керівників; - Концепції національно-патріотичного виховання молоді, затвердженої спільним наказом Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту.

Класні керівники зміст виховної діяльності будували у відповідності до наступних ключових ліній: - ціннісне ставлення особистості до себе; - ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей; - ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави; - ціннісне ставлення особистості до праці; - ціннісне ставлення до природи; - ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Протягом року було сплановано та проведено 4 засідань МО .

Перше засідання відбулося 04 вересня 2020 року у формі інструктивно - методичної наради на тему: «Стратегічні напрямки виховання у вимірах сьогодення на 2020/2021 н. р.

Друге методичне об’єднання відбулося 27 жовтня 2020 року на тему: «Булінг у дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання».

Третє засідання відбулося дистанційно 5 березня 2021 року у вигляді «Скарбнички педагогічного досвіду» на тему: «Основи педагогічної співпраці «Педагоги - діти -батьки»».

Четверте методичне об’єднання відбулося 25 травня 2021 року, у вигляді «Аукціону методичних ідей» на тему «Підсумок роботи методичного об’єднання класних керівників за 2020/2021 навчальний рік

Кожен класний керівник брав активну участь у роботі МО: готували доповіді, реферати, виховні заходи, старанно виконували свої доручення.

У 2020-2021 н.р. всі класні колективи брали участь у житті школи згідно виховного плану школи.

1 вересня проведено свято Першого дзвоника. Учні разом з класними керівниками брали активну участь у запланованих предметних тижнів (тиждень географії, історії та права, тиждень Міжнародного права). Були проведені заходи до Дня вчителя, Захисника України, української писемності та мови, гідності і свободи, Збройних сил України,Соборності України, Героїв Небесної Сотні,новорічні ранки і вечори, тематичні виховні години з превентивного, національно- патріотичного, естетичного, екологічного виховання.

В цілому роботу методичного обєднання класних керівників за 2020-2021н.р. можна вважати задовільною

**Виховна робота**

Виховна робота в НВК проводилась згідно річного плану роботи школи.

Система виховної роботи закладу заснована на ідеї педагогіки життєтворчості, сприяє становленню і розвитку особистості школяра, створенню ситуації успіху та самореалізації дитини. У закладі створено громадсько-освітній простір виховання дітей: виховання в атмосфері добра і творчості, взаємодопомоги і взаємоповаги, що дає суспільству модель ціннісних відносин. Основою виховного процесу у закладі є людина як найвища цінність. Виховна система закладу - це цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання.

 ВИХОВНУ ДІЯЛЬНІСТЬ СПРЯМОВАНО ЗА ПРИНЦИПАМИ:

* системності;
* національної спрямованості;
* гуманізації та демократизації;
* творчої діяльності;
* самостійності і самореалізації;
* врахування інтересів, запитів різних категорій учнів.

 ВИХОВАННЯ ШКОЛЯРІВ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ В ПРОЦЕСІ ОРГАНІЗАЦІЇ :

* освітньої  діяльності;
* позаурочної та позакласної діяльності;
* роботи органів учнівського врядування;
* взаємодії з батьками.

Виховна робота в «Піщанський ЗЗСО-ЗДО» протягом 2020-2021 навчального року була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцію про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017), концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини», Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2021 року, проєктом «Безпечна школа» (антибулінг), методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи.  Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

•         національно-патріотичне виховання;

•         громадсько-правове виховання;

•         екологічне виховання;

•         художньо-естетичне виховання;

•         родинно-сімейне виховання;

•         моральне виховання;

•         профорієнтаційне виховання;

•         превентивне виховання

•         формування здорового способу життя;

•         розвиток творчих здібностей.

Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

•         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.

        Основною метою у вихованні учнів у 2020-2021 навчальному році є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

        Виховна робота в 2020-2021 навчальному році була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями

       Педагогічний  колектив  створює  сприятливі  умови  для поліпшення  рівня  виховного  процесу,  плідно  працює  над  виховною  проблемою  «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентного підходу в контексті положень «Нової української школи»

     Для  реалізації  проблемної  теми  було  розроблено  план  виховної  роботи, який  охоплює  всі  напрями  виховання,  включає  в  себе  календарні,  традиційні  шкільні   свята,  різноманітні  заходи. На  позакласних  заходах  класні  керівники  виховують  національну  самосвідомість,  патріотизм,  формують  фізичну  та  екологічну  культуру,  здоровий  спосіб  життя, та створюють умови для розвитку творчої особистості.

    З  метою  поширення правових  знань,  підвищення  рівня  правової  освіти,  профілактичної  та  превентивної  роботи , а також забезпечення  повноцінного  розвитку   дітей  і  молоді,  охорони  та  зміцнення  їхнього  здоров’я,  формування  фізичних  здібностей  особистості у 2020-2021 навчальному році було  проведено такі заходи:

* Свято першого дзвоника «Подорож хвилями знань»
* Конкурс малюнків «Безпечна дорога»
* «День фізкультури та спорту»
* «Свято квітів та осінніх композицій»
* «Щедрість рідної землі»
* «Зігріємо долоні, розгладимо вам зморшки» (до дня людей похилого віку)
* «Лесині читання»
* Новорічні ранки
* Посвята в першокласники
* Свято останнього дзвоника для 9-11 класів
* Вручення свідоцтв
* Випуск четвертокласників

У цьому навчальному році класними керівниками проведені предметні тижні та відкриті виховні години.

Предметні тижні:

* -Тиждень «Здрастуй,рідна школа»;
* -Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності. Олімпійський тиждень ;
* -Тиждень бібліотеки;
* -Тиждень «Не обміліє память віку ,в сердцях нащадках буде жити»;
* -Тиждень «Любов до ближнього – джерело величі людини»
* -Тиждень зарубіжної літератури;
* -Тиждень історії;
* -Тиждень захисту Вітчизни;
* -Тиждень інформатики;
* -Тиждень рідної мови;
* -Тиждень психології та соціальної роботи;
* -Тиждень правознавства;
* -Тиждень Національного виховання;
* -Тиждень музики;
* -Тиждень «Скоро,скоро Новий рік»;
* -Тиждень етики та культурної поведінки;
* -Тиждень географії;
* -Тиждень фізики;
* -Тиждень мужності і патріотизму;
* -Тиждень профорієнтації;
* -Тиждень родинного виховання;
* -Тиждень української літератури;
* -Тиждень талантів «Через красиве до людяного»;
* -Тиждень гумору;
* -Тиждень початкової школи;
* -Ти образотворчого мистецтва;
* -Тиждень математики;
* -Тиждень ЦЗ;
* -Тиждень англійської мови;
* -Тиждень «Дзвоник кличе в літо»

Відкриті  виховні  години:

* + Посвята в п’ятикласники
  + «Вшанування памяті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність»
  + «Вчимося жити в мирі та злагоді»
  + «Вчимося житии у Мирі, Любові та Злагоді»
  + «Міжнародний день миру»
  + «День партизанської слави»
  + «День памяті жертв Бабиного Яру»
  + «День козацтва»
  + «Міжнародний день Чорного моря»
  + «День української писемності та мови»
  + «Міжнародний день толерантності»
  + «Всесвітній день дитини»
  + «День гідності та свободи»
  + «Разом проти СНІДу»
  + Година пам яті «Вшанування пам яті ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС»
  + Участь у акції до Дня Соборності України «Діти єднають Україну»
  + «День пам яті Героїв Небесної Сотні»
  + «Шевченківські дні у школі»
  + «Всесвітній день Землі»
  + «День матері»
  + «Допомога перелітним птахам»
  + «Чаювання в англійських традиціях»
  + Квесть «Караул! Поцупили літні канікули!»

Рада профілактики правопорушень**.**

         Значну  увагу  приділяли роботі Ради профілактики правопорушень, профілактиці булінгу  у шкільному  середовищі  та  роботі  з  попередження  випадків  торгівлі  людьми. Питання з профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед учнів розглядалися: на нарадах при директорові, на засіданнях методичного об’єднання класних керівників, загальношкільних батьківських зборах, на засіданнях Ради школи.

           Особливу увагу приділяли роботі з попередження шкільного булінгу. Дуже небезпечним та поширеним  стало явище цькування в  українських школах.     Усі заходи сприяють поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю .

      Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи.У школі розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально- правового  виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

      Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашої школи має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Робота самоврядування налагоджена таким чином, що кожен учень має доручення (постійні, тимчасові).

        Попередження дитячого травматизму

        Головною метою державної політики у сфері профілактики дитячого травматизму є забезпечення умов реалізації конституційного права кожного громадянина на охорону життя та здоров'я, підвищення рівня безпеки життєдіяльності населення, особливо дітей, як передумови сталого соціально-економічного розвитку країни. Проблеми поліпшення умов навчання учасників навчально-виховного процесу, попередження їх травматизму стають надалі все більш актуальними і широко обговорюються на загальнодержавному та місцевому рівнях. Протягом року значна увага приділялась заходам з попередження дитячого травматизму.

     Для попередження дитячого травматизму було проведжено:

* Вступні інструктажі з охорони здоров я
* Бесіди «Правила носіння захисних повязок. Обережно коронавірус!»
* Інструктаж з охорони здоровя пожежної безпеки, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху.
* Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час осінніх канікул.
* Бесіди «Обережно-отруйні гриби»
* Інструктажі по техніці безпеки життя учнів під час святкування Новорічної ялинки.
* Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час зимових канікул
* Бесіди «Безпека на дорозі»
* Бесіди «Безпечний інтернет»
* Бесіди «Профілактика корона вірусу»
* Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час весняних канікул
* Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час літніх канікул

Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти дітям розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Плануємо всім педагогічним колективом продовжити роботу в усіх напрямках у наступному навчальному році.

      В закладі  розвинена  художня  самодіяльність,  учасники  якої  беруть  активну   участь у   всіх  загальношкільних  заходах,  що  проводяться  в  школі,  а  також  активно  демонструють  свої  таланти  під  час  заходів,  що  організовуються  в   громаді.

Також діти брали участь в:

* Акція «Побачив? Прибери»
* Акція «16 днів прти насильства»
* Всеукраїнський конкурс»Безпечний ынтернет»
* Всеукраїнський конкурс малюнків «Україна майбутнього»
* Обласний конкурс «Чисті роси»:

-номінація художне виконавство

Фургал Олександра –ІІ місце

Шендеровський Ярослав-ІІІ місце

Дует «Невгамовні»-ІІ місце

Ансамбль «Піщанські зірочки»-ІІІ місце

Колектив «Живчики»-ІІІ місце

-номінація хореографічне виконавство

Колектив «Живчики»-ІІІ місце

«Колектив третьокласників»-ІІІ місце

-номінація декоративно-ужиткового мистецтва

Супрун Анастасія-ІІ місце

Нікіфоров Віктор –І місце

-номінація образотворче мистецтво

Жмельнюк Дар я-Д

Маковенко Юля-Д

Лещенко вікторія –ІІ місце

-номінація Літературна творчість

Скріпнік Марія-ІІІ місце

Бараболя Денис-ІІ місце

Колективне читання учнів 8 класу-ІІ місце

* Всеукраїнська гра «Джура» (конкурс ватр)
* Всеукраїнський конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»

-номінація «пейзаж»

Нікіфоров Віктор-ІІ місце

* Міська виставка-акція «Ялинка»

-номінація «Новорічний букет»

Фургал Олександра-І місце

-номінація «Новорічний вінок»

Суханов Данило-І місце

-номінація «Український сувенір»

Шендеровський Ярослав- І місце

Маковенко Юля ,Нікіфоров Віктор,Супрун Анастасія- І міце

Стащенко Максим- І місце

Сокерчак Вероніка- І місце

Сокерчак Олександр- І місце

* Обласна виставка «Щедрість рідної землі»

Ряба Богдана-«Осіннє диво».;

Садковський Денис-«Осінні квіти»;;

Рябчук Максим-«На обрії старий літак здіймає в небо крила»

* Онлайн-захід «Лесині читання»

Скрипник Марія-учасник

* Всеукраїнський фізкультурно-оздоровчий захід «Рух-це здорово»
* Онлайн конкурс «СТОП боулінг!»

І місце-7 учнів

ІІ місце-3 учні

Учасників -4

Класні керівники 5-11 класів здійснювали виховну роботу згідно планів виховної роботи.

В 5 класі навчається 20 учнів, з них - 14 хлопчиків та 6 дівчаток .

У класі навчаються діти з багатодітних (6) та неповних (4) сімей, них 1 учениця – напівсирота.

Виховна мета класного коллективу: Формувати загальнолюдські цінності, виховувати гармонійну, всебічно розвинену особистість учня. Екологічне виховання. Формування екологічної культури.  
Виховні завдання класного колективу:

* прищеплювати учням любов до навчання, створювати умови для засвоєння навчальних програм і розвитку творчих здібностей ;
* підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;
* формувати в учнів високі моральні якості, доброту, чесність, чемність, почуття колективізму, культуру поведінки;
* розвивати творчі здібності, підтримувати ініціативні, організа­торські здібності та естетичні нахили в дітей;
* сформувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я;
* виховувати турботливе ставлення одне до одного, до батьків, учителів, молодших за віком і людей похилого віку.

За 2020-2021 н. р. з учнями 5 класу проведено значну виховну роботу.

 На початку навчального року заплановано  продовжити роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжено роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

  Рівень вихованості 5 класу *–*  класному колективу властива самостійність, самоорганізація, почуття колективізму, дружби, в учнів сформована громадянська позиція.

П’ятткласники трудяться, підтримуючи чистоту та порядок у приміщенні класу та на шкільній території.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу. Ми досягли успіхів у вихованні таких якостей, як ініціативність, чесність, акуратність, відповідальність за власні вчинки.

Індивідуальна робота з класом здійснювалась за такими напрямками: активне залучення класу до шкільних і позашкільних заходів, контроль за пове-дінкою, зовнішнім виглядом школярів, взаємодопомога між однокласниками під час хвороби та відсутності учнів на уроках, під час дистанційного навчання, індивідуальні консультації з активом класу, учнями та ін.  
 Серед форм роботи з батьками переважали такі: класні батьківські збори, зокрема і в режимі онлайн, тренінги для батьків, індивідуальні бесіди, кон-сультації, відвідування сімей учнів, онлайн - свята, вітання, анкетування, залучення батьків до громадської роботи класу.

Ставлення батьків до школи і вчителів позитивне.

 Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного життя їх дітей. Досить толерантно батьки реагують на критику  поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання. Але цікавість класним життям та навчанням  інших на недостатньому рівні.

Упродовж року ми підтримували рівень громадської ак­тивності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло ство­ренню позитивного мікроклімату в колективі. П’ятикласники брали активну участь і у шкільних святах: виставка «Щедрість рідної землі», «Ялинка», конкурсі малюнків «Чисте довкілля», новорічний квест- гра «Як щур ключі від Нового року вкрав», «Лесині читання, «Чисті роси», флешмоб до 8 Березня, Шевченківських днів та ін.

В класі були проведенні тематичні виховні години «Нехай живе ввічливість», «Права дітей у Декларації прав дитини», «Краса рідного краю», «Життя людини- найвища цінність», «Листи доброти», «Безпечний Інтернет та соціальні мережі», «Шевченко- видатний поет України», «Моя сім’я, моя родина», «Біль Чорнобиля з роками не стихає», «Подвиг, що залишиться у віках», «Земля – наш дім» та ін.

Інші виховні заходи : челендж «Україна понається з тебе», свято-змагання до Дня Збройних сил України, гра-подорож до країни Здоров’я, диспут «Комп’ютер,гаджети- це друзі чи вороги», поетичний флешмоб «Я в серці маю те, що не вмирає», конкурсно-розважальна програма та флешмоб «Ти, матусю,наймиліша,в цілім світі – найрідніша», конкурс «Дослідження свого родоводу».

Клас брав участь у всіх громадських , шкільних заходах : прибирання тери-торії, акціях («Милосердя», «Подаруй бібліотеці книгу»).

Методичні знахідки, що стали пріоритетними у виховній роботі – це діяльність направлена на формування навичок міжособистісної взаємодії, командної роботи, креативності, критичного мислення , навичок аналізу та рефлексії, комунікативних умінь, самодисципліни і самоорганізації, на підвищення рівня активності в навчально – пізнавальній діяльності учнів класу через вивчення та інтеграцію учнів в класному колективі методом заохочення успіхів особистості в колективних формах діяльності, на підвищення життєвої активності пасивних учнів класу через стимулювання трудової активності та сформованих цінностей до праці.

У своїй роботі Росінська Т.М. використовує також тренінгові вправи, за допомогою яких намагається створити передумови для успішної роботи в класному колективі, що формують в учасників вміння розкривати власні можливості, розвивають на-вички ефективного спілкування, бажання аналізувати свою поведінку та вчинки, розуміти інших.

Отже, виховна діяльність класу як цілісна система складається із співпраці дорослих і учнів утворює нове інтеграційне ціле, де кожна частина збагачує і доповнює одна одну, сприяє розвитку особистості дитини, формуванню у неї необхідних умінь і навичок колективного і громадського життя.

В 6 класі навчається 8 дівчаток та 13 хлопчиків.

Виховна мета класного коллективу: Формування і розвиток свідомої особистості з активною громадянською позицією.  
Завдання виховної роботи колективу:

- прищеплювати учням любов до навчання, створювати умови для засвоєння навчальних програм і розвитку творчих здібностей ;

- підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;

- формувати культуру поведінки.

- виховувати любов до України, свого народу, сім”ї, друзів.

- формувати загальнолюдські моральні якості: людяність, доброту, чесність, ввічливість, любов до праці.

- формувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я;

Протягом 2020-2021н.р.з учнями 6 класу класним керівником НікіфоровоюА.Д. проведено значну виховну роботу.

 На початку навчального року заплановано  продовжити роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжено роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

На початку навчального року на класних зборах було розподілено громадські доручення між учнями класу, і на посаду старости класу було обрано Супрун Анастасію.

Виходячи з мети та завдань, у класі організоване виховне середовище для прояву і розвитку реальних і потенційних можливостей учнів, задоволення соціально цінних і особистісно значущих інтересів і потреб учнів.

Учні 6 класу беруть активну участь в громадському житті школи і класу. Діти є досить активними та охоче беруть участь у різноманітних шкільних конкурсах і змаганнях. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, акцій.

Активні учні і у шкільних конкурсах та предметних тижнях. Так учні взяли участь у таких предметних тижнях як: тиждень національно-патріотичного виховання, тиждень основ здоров'я, тиждень інформатики, тиждень мистецтва, тиждень мужності і патріотизму, тиждень родинного виховання, тиждень української літератури, тиждень талантів.

Діти 6 класу мають спортивний нахил та беруть активну участь змаганнях з футболу.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення.

Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання. Але цікавість класним життям та навчанням  інших на недостатньому рівні.

Упродовж року шестикласники підтримували рівень громадської ак­тивності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло ство­ренню позитивного мікроклімату в колективі. Шестикласники брали активну участь і у шкільних святах.

В класі були проведенні тематичні виховні години, інформаційні хвилинки ,бесіди, години спілкування:

-до Дня соборності України –інф.хв. «День соборності України»,

-до Дня Українського козацтва – веселі змагання

-до Дня памяті загиблих під Крутами-перегляд відео «Балада про Героїв Крут»,

-до Всесвітнього дня дитини- вих.год. «Знаємо права –змінюємо світ»

-бесіда до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав

-до річниці утворення Одеської області –відео-мандрівка «Цікавими місцями Одещини»

-до 35-річниці Чорнобильської трагедії –година спілкування «Поріс Чорнобилем Чорнобиль»

-до Дня Європи в Україні – інф.хв. «Україна-Європа!»

-до Дня Перемоги – вих..год. «За мирне небо спасибі Вам ветерани»

На класних зборах , вирішуються питання навчання , дисципліни та поведінки окремих учнів класу .

Виховні години та бесіди:

-«Гуманність людини», «Тепло сімейного вогнища», «Культура спілкування мобільними телефонами», «Толерантне ставлення до людей з особливими освітніми потребами», «Культура-повага до людей і до самого себе».

Багато бесід було проведено в напрямку формування здорового способу життя:

-«Антисептики-правила користування», «Шкідливі та корисні звички», «Небезпечні предмети,знахідки, та дії при їх виявленні» , «Догляд за волоссям та шкірою голови», «Небезпека отруєння грибами», «Якщо ви розбили термометр», «Про дотримання обмежень щодо запобігання поширенню COVID-19”, бесіди та інструктажі ТБ під час канікул,Правила протипожежної безпеки, правила поводження на річках та водоймах, поведінка в умовах підвищеної температури повітря.

Систематично, як у телефонному режимі так в індивідуальному, відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання, в останній час деякі учні порушують правила для учнів і це негативно впливає на успішність інших дітей.

У роботі з класом Нікіфорова А.Д. намагається створити передумови для успішної роботи в колективі, формувати в дітей вміння розкривати власні можливості, розвивати навички ефективного спілкування аналізувати свої поведінку та вчинки, розуміти інших

Головним проблемним завданням класного керівника 7 класу Бламар Н.А. на 2020 – 2021 навчальний рік – це підвищення ефективності створеної моделі учнівського самоврядування класу, спрямованої на розвиток в учнівської молоді лідерського потенціалу, громадянської активності, співпрацю класного керівника та активу учнівського самоврядування. Пріоритетом обраної виховної моделі є прагнення підготувати особистість підлітка до тих життєвих ситуацій, в яких йому доведеться діяти в майбутньому, доступними засобами, в контексті особистісно - орієнтованого навчання, допомогти перейти йому на якісно новий рівень розвитку, трансформувавшись в суб’єкта власної життєтворчості та життєдіяльності, здатного самотужки зайняти притаманне лише йому місце в людському суспільстві, долаючи всі можливі перепони, адаптуючись до умов, що змінюються.

На початку навчального року на класних зборах було розподілено громадські доручення між учнями класу, і на посаду старости класу було обрано Лещенко Ігоря.

Бiльшiсть дiтей мають середній рівень навчання. Демченко Дар’я, Лещенко Ігор та Лещенко Надія навчаються на високому та достатньому рівнях.

Учні класу є учасниками всеукраїнських онлайн конкурсів , а саме: Патріот», «Кенгуру», з англійської мови .

Діти 7 класу мають спортивний нахил та приймають активну участь змаганнях з футболу.

* Багато заходів було проведено в напрямку формування здорового способу життя, це:
* Фізкультурно - оздоровчому святі “Козацькі розваги 2020”;
* Уроки здоров’я з медсестрою лекція-бесіда «Зроби свій вибір»;
* Виховна година «Убережи себе від хвороб» (Заходи щодо профілактики поширення COVID-19);
* Інформаційно-пізнавальна хвилинка «Профілактика корі», «Енергетичні напої – енергія чи шкода», «COVID-19 (статистика захворювання, винекнення хвороби, способи передачі хвороби, профілактичні заходи)»
* День боротьби зі СНІДом - 01.12 Акція «Червона стрічка»;
* Всесвітній день футболу.

Намагалася прищеплювати любов до своєї рідної України, рідного села через мережу виховних заходів у напрямку ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, а саме:

- Квест: “Я люблю свою країну, яка зветься Україна”;

- Урок мужності до Дня партизанської слави «Минуле мого села»;

- Година спілкування «Свобода – цінність на яку ніхто не в праві посягати» до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми

- Година спілкування "Немає прав без обов’язків. Конвенція ООН та Конституція України про права дітей", «Твоя правова культура. Обов’язок. Відповідальність. Совість.»;

Виховна година «Незнання закону не звільняє від відповідальності».

З метою формування екологічного виховання та цілісного ставлення до природи:

Виховна хвилинка «Жити в злагоді з природою»;

Година спілкування до міжнародного Дня захисту тварин «Усе прийшло на білий світ, щоб жити, щоб дарувати радість і красу».

Велика увага приділялася розвитку ціннісного ставлення особистості до себе, до сім'ї, родини, людей, зокрема було проведено такі заходи:

- Диспут «Чи вважаєш ти себе культурною людиною», «Життя коротке, поспішай творити добро;

- Бесіди, інформаційні хвилинки: «Як вести шкільний щоденник», «Закони життя нашого класу», «Підготовка до уроків», «У людині все повинно бути прекрасно», «Правила поведінки для учнів», «Не соромно не знати, а соромно не вчитись»;

- Година з психологом «Стоп булінг»;

- Години спілкування «Толерантність – одна з найважливіших чеснот людини» до Міжнародного дня толерантності.

Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного життя їх дітей. Батьки учнів налаштовані досить позитивно і прагнуть зробити все від них залежне для комфортного перебування їх дітей у школі. Досить толерантно батьки реагують на критику поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично, як у телефонному режимі так в індивідуальному, відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання, в останній час деякі учні порушують правила для учнів і це негативно впливає на успішність інших дітей.

Про хід і результати освітнього процесу класний керівник повідомляє батькам на батьківських зборах, які проводяться відповідно до календарного плану, на інтернет ресурсах Viber

Проводяться індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають помітно знижений рівень навчання та поведінки. За планом здійснюю рейди до багатодітніх сімей. З умовами проживання ознайомилась і маю позитивний результат, адже всі діти тут мають добре створені умови для життя та навчання.

Отже, не зважаючи на ряд позитивних зрушень в житті класного колективу є ряд негативних, а саме: поки що не вдалося поставити рівень успішності класу на належний рівень, значно погіршилася поведінка на уроках, потрібно більш широко використовувати досвід та уміння членів класного колективу у громадському житті школи. Однак діти мають значний інтелектуальний та творчий потенціал, який за оптимальних умов може розкритися і сприяти всебічному гармонійному розвитку учнівської спільноти загалом та кожної особистості окремо. Саме тому виховна робота у класі має бути спрямована на розкриття та реалізацію учнівської творчості в контексті формування відповідального ставлення до своїх обов’язків та поведінки, потрібно продовжити роботу щодо виховання активної життєвої позиції та лідерських якостей через учнівське самоврядування в класі, сприяти тому, щоб зміст та форми колективної творчої діяльності допомагали кожному знайти себе та самовизначитися.

Виховна мета класного коллективу 8 класу: формувати загальнолюдські цінності, виховувати гармонійну, всебічно розвинену особистість учня.

Виховні завдання класного колективу:

- формувати загальнолюдські моральні якості: людяність, доброту, чесність, ввічливість, любов до праці.

- виховувати любов до України, свого народу, сім”ї, друзів.

- підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;

- формувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я.

Протягом 2020-2021н.р. класним керівником Никифоренко Л.В. з учнями 8 класу проведено значну виховну роботу.

На початку навчального року на класних зборах було розподілено громадські доручення між учнями класу, і на посаду старости класу було обрано Скріпнік Марію.

Більшість дітей класу мають високий навчальний потенціал і хороші здібності до навчання.

Діти є досить активними і охоче беруть участь у різноманітних конкурсах і змаганнях.

В класі є обдаровані діти: Пашковська В. – відмінниця в навчанні, переможець Всеукраїнської онлайн олімпіади «На урок» з української мови та літератури, активна учасниця конкурсів «Геліантус», «Колосок», «Грінвіч», бере участь у виховних заходах класу.

Учні 8 класу брали активну участь в ***громадському житті школи і класу***. Діти є досить активними та більшість охоче беруть участь у різноманітних конкурсах, змаганнях  загальношкільного типу. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів

Діти 8 класу брали активну участь у заходах з формування здорового способу життя: урок здоров”я, бесіда «Зроби свій вибір», Виховна година « Убережи себе від хвороб», бесіди щодо профілактики COVID -19.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення.

Індивідуальна робота з активом класу:

1. Активне залучення класу до шкільних і позашкільних заходів.
2. Активна допомога учнів у педагогічній і громадській роботі класного керівника.
3. Контроль за поведінкою, зовнішнім виглядом школярів.

Взаємодопомога між однокласниками під час хвороби та відсутності учнів на уроках.

Упродовж року восьмикласники підтримували рівень громадської ак­тивності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло ство­ренню позитивного мікроклімату в колективі. В класі були проведенні тематичні виховні години, інформаційні хвилинки , бесіди, години спілкування:

-до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав –інф.хв.

-до Дня Українського козацтва – Вих год «Козацькому роду нема переводу»

-до Дня пам»яті загиблих під Крутами-перегляд відео ,

-до Всесвітнього дня дитини- вих.год. «Знаємо права –змінюємо світ»

-до річниці утворення Одеської області –відео-мандрівка «Цікавими місцями Одещини»

-до 35-річниці Чорнобильської трагедії –година спілкування «Чорнобиль – біль України»

- вих. Години: «Всесвітній день землі», « Шлях до успіху та гармонії», « Як зрозуміти себе?», «Великодні звичаї та традиції нашого народу», «Ніщо не вічне – вічні матері»,

-до Дня Європи в Україні – інф.хв. «Україна-Європа!»

На класних зборах , вирішуються питання навчання , дисципліни та поведінки.

Багато бесід було проведено в напрямку формування здорового способу життя:

-«Антисептики-правила користування», «Небезпечні предмети,знахідки, та дії при їх виявленні» , «Догляд за волоссям та шкірою голови», «Небезпека отруєння грибами», «Якщо ви розбили термометр», «Про дотримання обмежень щодо запобігання поширенню COVID-19”, бесіди та інструктажі ТБ під час канікул, Правила протипожежної безпеки, правила поводження на річках та водоймах, поведінка в умовах підвищеної температури повітря.

Велика увага приділялась розвитку ціннісного ставлення особистості до себе, до сімї:

* Диспут «Чи вважаєш ти себе культурною людиною», « Життя коротке, поспішай творити добро», Бесіди, інформаційні хвилини:
* Як вести шкільний щоденник;
* Підготовка до уроків у 8 класі;
* Про поведінку для учнів;
* « Стоп боулінг»
* «Безпечний Інтернет»

З метою формування екологічного виховання та ціннісного ставлення до природи проведено такі заходи:

Акція « Допоможи зимуючим птахам», захід « Зимуючі птахи нашої місцевості», Вікторина для 5 – 7 класів « Зимуючі птахи України» виготовляли годівнички.

Систематично, як у телефонному режимі так в індивідуальному, відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання.

Про хід і результати освітнього процесу Никифоренко Л.В. повідомляє батькам на батьківських зборах, які проводяться відповідно до календарного плану, на інтернет ресурсах Viber, сайті (Facebook).

У роботі з класом Никифоренко Л.В намагається створити передумови для успішної роботи в колективі, формувати в дітей вміння розкривати власні можливості, розвивати навички ефективного спілкування аналізувати свої поведінку та вчинки, розуміти інших.

Результатом роботи є демократичні стосунки в колективі.

Класним керівником 9 класу Войтенко Ю.П. працює п’ятий рік. У класі на початку навчального року навчалось 17 дівчаток та 8 хлопчиків. В такому ж складі закінчили навчальний рік. Клас цікавий, своєрідний, в ньому навчаються діти різного соціального статусу.

Головним проблемним завданням класного керівника на 2020 -2021 н. р. є підвищення ефективності створеної моделі учнівського самоврядування класу, спрямованої на розвиток в учнівської молоді лідерського потенціалу, громадянської активності, співпрацю класного керівника та активу учнівського самоврядування. Пріоритетом обраної виховної моделі є прагнення підготувати особистість підлітка до тих життєвих ситуацій, в яких йому доведеться діяти в майбутньому, доступними засобами, в контексті особистісно - орієнтованого навчання, допомогти перейти йому на якісно новий рівень розвитку, трансформувавшись в суб’єкта власної життєтворчості та життєдіяльності, здатного самотужки зайняти притаманне лише йому місце в людському суспільстві, долаючи всі можливі перепони, адаптуючись до умов, що змінюються.

На початку навчального року на класних зборах було розподілено громадські доручення між учнями класу і на посаду старости класу було обрано Халаїм Діану, яка сумлінно виконувала свої обов'язки .

Виходячи з мети та завдань, у класі організоване виховне середовище для прояву і розвитку реальних і потенційних можливостей учнів, задоволення соціально цінних і особистісно значущих інтересів і потреб учнів.

Учні 9 класу приймають активну участь в громадському житті школи і класу. Діти є досить активними та охоче беруть участь у різноманітних шкільних конкурсах і змаганнях. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, створення дитячих проектів.

Більшість дiтей у класi з повних сiмей, де обоє батькiв виховують дитину Та дві сімї, де дитину виховує тільки мати або батько – це Соколюк Лілія та Лещенко Олександра.

Бiльшiсть дiтей має середній навчальний потенцiал i хорошi здiбностi до навчання.

Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного життя їх дітей. Батьки учнів налаштовані досить позитивно і прагнуть зробити все від них залежне для комфортного перебування їх дітей у школі. Досить толерантно батьки реагують на критику поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання.

Крім навчання в деяких учнів класу розвиваються неабиякі художньо-естетичні здібності. Осієвська Валерія, Сеняк Вікторія та Гудкова Мілена гарно співають. Їм це дуже подобається і вони залюбки беруть участь у різноманітних конкурсах та концертах. Дівчатка ж вправно танцюють. Всі учні беруть активну участь у шкільних виховних заходах. У цьому навчальному році учні брали участь в обласному конкурсі «Сокіл» («Джура»). Кравченко Володимир та Піпаш Станіслав мають акторські здібності. Вони брали участь у святі «День захисту дітей», на якому змогли показати свою акторську майстерність, розважаючи молодших дітей.

Багато заходів було проведено в напрямку формування здорового способу життя, це: диспут на тему «Що варто знати про алкогольні напої та їх вплив на організм», бесіда «Ризики в Інтернеті». Велика увага приділялась проведенню таких бесід: «Коронавірус», «Профілактика COVID-19», «Правила поведінки під час карантину», «Булінг», «Стоп! Булінг!», «Булінг в школі: як протидіяти та куди звертатись».

Учням Войтенко Ю.П. намагається прищеплювати любов до своєї рідної України, рідного села через мережу виховних заходів у напрямку ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, а саме: дитячі роздуми на тему: "Про день Гідності та Свободи", «Я – патріот своєї Батьківщини!».

Також була проведена профорієнтаційна робота з учнями. Учні отримали багато цікавої інформації, яка зможе допомогти їм у виборі майбутньої професії.

За минулий рік навчання школярі показали, що вони виховані в достатній мірі, організовані, товариські. Люблять працю, намагаються завжди брати участь в будь-яких починаннях, пов'язаних з прибиранням класної кімнати.

Про хід і результати освітнього процесу класний керівник повідомляє батькам на батьківських зборах, які проводяться відповідно до календарного плану. У минулому навчальному році були проведені батьківські збори на тему: « ДПА», " Стоп, боулінг!", «Безпечний інтернет». Під час проведення зборів було вирішено ряд організаційних питань, пов'язаних з вихованням учнів, поведінкою, навчанням. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають помітно знижений рівень навчання.

В 10 класі навчається 14 учнів - 6 хлопців і 8 дівчат.

Виховна мета класного колективу: «Формування загальнолюдських цінностей, виховування гармонійної, всебічно розвиненої особистісті учня.  
У 2020- 20121 н. р. з учнями 10 класу проведено значну виховну роботу.

 На початку навчального року заплановано  продовжити роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжено роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

  Рівень вихованості 10 класу – достатній: класу властива самостійність, прояви самоорганізації, громадянська позиція у більшості учнів сформована.

. Десятикласники охоче трудяться, підтримуючи чистоту та порядок на шкільній території й у приміщенні класу.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу.

Протягом року учні класу брали участь у конкурсах і змаганнях різного рівня, мали нагороди . Проводилась відповідна робота з батьками :

1.Батьківські збори.

2.Індивідуальні бесіди з батьками ,консультації.

3. Відвідування сімей учнів.

4.Анкетування, тестування.

В класі були проведенні тематичні виховні години до Дня писемності «Без мови рідної, юначе, й народу нашого нема», Дня козацтва «Козацькій славі жити у віках», Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій «Прости нас, пам'яте, прости!», Дня Соборності «Соборна Україна: втрати і знахідки років , Дня героїв Крут «На Аскольдовій могилі поховали їх» , «Україна – наш спільний дім», « Діти України про свої права», тематичних тижнів , Дня Довкілля, Дня Здоров’я. тощо.

У своїй роботі класний керівник Рубаха Л.В. використовує також тренінгові вправи, за допомогою яких намагаюсь створити передумови для успішної роботи в класному колективі, формують в учасників вміння розкривати власні можливості, розвивають навички ефективного спілкування аналізувати свої поведінку та вчинки, розуміти інших.

В 11 класі на даний навчальний рік під керівництвом Денісової Т.В. було 11 учнів.

У своїй роботі Денісова Т.В вважає головним виховання в учнів любові до рідного краю, почуття власної гідності, гуманні відносини до людей; виховання високоморальних якостей, щоб вихованці були людьми з великої літери, вірно визначилися зі своєю майбутньою професією.

Були проведені класні години спілкування: «Відповідальність людини за свої вчинки», «Декларація прав дитини. Основні положення декларації», «Безпека праці», «Право кожної дитини – право на навчання», «Як попередити шкідливі звички», «Безвідповідальність та наслідки», «Безпечний рух – запорука життя», «Козацька слава не вмре, не загине», «Мистецтво спілкування»; бесіди: «Добро починається з тебе», «Людьми не народжуються, а стають», «Алкоголь губить красу і скорочує молодість», «Здоровий спосіб життя – це необхідно», «Комп’ютерна залежність». Проводилися тести: "Моя майбутня професія", "Квадрат інтересів", Брали участь у благодійних акціях, у всіх загальношкільних заходах.

Ці та інші виховні справи, спрямовані на розвиток творчих здібностей, нахилів учнів, формують правильну самооцінку, стимулюють бажання вихованців до самоорганізації, самопрезентації.

Для забезпечення комфортного перебування вихованців у школі, з метою підвищення їхніх навчальних досягнень та успішної адаптації в колективі Денісова Т.В тісно співпрацювала з психологом та соціальним працівником, адміністрацією, учителями-предметниками.

Дошкільний підрозділ «Піщанський ЗЗСО-ЗДО» знаходиться у комунальній власності Піщанської сільської ради.

Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Режим роботи закладу 9 годин: з 08:00 до 17:00 .

Діяльність закладу здійснюється у відповідності до Законів України: Конституції України, Закону України « Про освіту», Закону України « Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, Санітарного регламенту, Статуту ЗДО , Колективного договору та інших розпорядчих документів.

Головною метою діяльності дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента, забезпечення умов для ефективного проведення освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей.

Діяльність керівника дошкільного закладу направлена на вирішення освітніх, методичних, адміністративних, фінансових, господарських та інших питань, які виникають у процесі діяльності ЗДО.

2. Склад вихованців:

ЗДО має типове приміщення.

За проектною потужністю дошкільний заклад розрахований на 37 місць для дітей віком від 2-х років до 6 років.

Комплектація груп дітьми в 2020-2021 навчальному році складала – 37 дітей.

Групи комплектуються за віковими ознаками (різновікові), відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в закладі дошкільної освіти з урахуванням батьківських запитів , за поданням батьками відповідних документів на комплектацію.

В ЗДО функціонували 2 різновікові групи:

- 1 різновікова 2-4 роки

- 1 різновікова 4-6 роки

Всі 2 групи укомплектовані згідно програмових та санітарно – гігієнічних вимог. ЗДО має ізолятор на період карантин, світлицю, ігровий майданчик

Середньомісячне відвідування в умовах карантину складає 15 – 20% .

У 2021 році до ЗОШ підуть 12 випускника ЗДО.

Станом на 1 червня 2021 року подано 3 заяви на влаштування дітей до ЗДО на 2021- 2022 навчальний рік.

2. Кадровезабезпечення

В закладі дошкільної освіти проводиться відповідна робота, направлена на забезпечення закладу кадрами.

Трудовий колектив налічує 13 працівників.

Із них : 5 – педагогічні працівники;

8 – технічний персонал .

З них :

· вищу кваліфікаційну категорію – 1 педагог

· першу кваліфікаційну категорію – 0 педагог

· другу кваліфікаційну категорію – 2 педагоги

· кваліфікаційну категорію «спеціаліст» – 0 педагогів

Вакансій педагогічних працівників на початок 2020 – 2021 навчального року було 2. На кінець року 2 .

Слід відмітити, що адміністрація створює оптимальні умови для постійного професійного зростання педагогів: І раз на 5 років педагогічний склад проходить курси підвищення кваліфікації, атестацію на відповідність займаній посаді.

За період 2020-2021 навчального року атестовано одтин педагог:

Мазанюк Н.М.. підтвердила кваліфікаційну ІІ категорію.

В закладі працює 8 технічних працівників : заступник директора з господарства, 1 працівниккухні, 3 помічники вихователя, два сторожі, 1 двірник.

3. Організація навчально-виховної роботи

Заклад дошкільної освіти здійснює освітньо - виховну діяльність відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний заклад, Статуту ЗДО, Базового компоненту дошкільної освіти, санітарного Регламенту. Зміст дошкільної освіти в межах Базового компоненту в ЗДО у 2020-2021 навчальному році визначався освітньою програмою «Дитина» (нова редакція). Поряд з тим ЗДО використовує інноваційні технології: розвивальні ігри Кюїзенера, Дьєнеша, технологію Н.Гавриш, дослідницько – пошукову діяльність, LEGO -конструювання. Організація діяльності закладу в 2020-2021 навчальному році здійснювалась відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України від 30.07.2020 № 1/9 - 411 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020-2021 навчальному році».

Вирішення окреслених завдань здійснювалось шляхом пошуку нового змісту, форм і методів роботи з педагогічним колективом.

Критеріями результативності методичної роботи були:

- підвищення рівня професійної компетентності педагогів;

- об’єктивність вивчення рівня компетентності дітей.

Належна увага в ЗДО приділялась самоосвіті педагогічних працівників. Педагогічна освіта здійснювалась різнобічно: проходження курсів підвищення кваліфікації, систематичного вивчення методичної, психологічної, педагогічної літератури. Протягом навчального року всі педагоги ЗДО постійно підвищували педагогічну майстерність,. Форми роботи в зв’язку з карантинними обмеженнями відбувалися в режимі он-лайн.

Відповідно до річного плану в ЗДО були проведені у всіх вікових групах музичні свята та розваги. В цьому навчальному році вони проводилися без участі батьків в зв’язку з карантинними обмеженнями. У закладі проводилися виставки дитячих робіт, фотовиставки відповідно до річного плану роботи , в яких приймали участь всі групи ЗДО. Приємно бачити тісну взаємодію родин вихованців та ЗДО.

Протягом року, з метою підвищення професійної майстерності педагоги займалися самоосвітою за індивідуальними планами. Вивчення науково-методичної літератури надало змогу педагогам підвищити свої теоретичні знання, розвивати індивідуальні особливості кожної дитини, здійснювати диференційований підхід .

В поточному навчальному році в ЗДО більш поглиблено продовжували впроваджуватися такі інноваційні технології: - розвиток зв’язного мовлення дітей дошкільного віку через навчання складати розповіді з опорою на дидактичні картини (технологія Н.Гавриш);

- технології інтелектуально-творчого розвитку В.Воскобовича, Кюізенера, Дьєнеша; -ЛЕГО–конструювання; - використання нетрадиційних музичних інструментів під час драматизації, інсценування музичних казок.

Таким чином, річний план за 2020 – 2021 навчальний рік колективом ЗДО в основному виконаний, поставлені цілі досягнуті . Проте в організації освітнього процесу на 2021 – 2022 навчальний рік залишаються актуальними питання щодо: -оптимізації роботи з розвитку зв’язного мовлення дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів навчання за авторською технологією Н.Гавриш;

Вдосконалення сучасних освітніх технологій екологічного виховання дітей в

ЗДО; - сприяння розвитку творчих здібностей дошкільників засобами художньо-естетичного виховання.

4. Система роботи щодо соціального захисту дитини.

У нашому закладі виховуються 2 дітей з багатодітних родин, 2 дітей з ООП.

Адміністрацією ЗДО розроблені певні заходи, а саме:

- надається методична і консультативна допомога сім'ям, забезпечується процес включення батьків у роботу з виховання, навчання та адаптації дитини;

- створено соціальний паспорт родин пільгових категорій.

5.Організація харчування

Повноцінне та якісне харчування є невід’ємною складовою зміцнення здоров’я дітей. Організація харчування ведеться відповідно Інструкції з організації харчування дітей, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 року № 298/227.

Питання організації харчування підлягають адміністративному та медичному контролю, результати обговорюються на виробничих нарадах, педагогічних радах.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

В дошкільному закладі створено оптимальні умови для проведення медичної, профілактичної, фізкультурно - оздоровчої роботи. Медична й профілактично-оздоровча робота здійснюється відповідно до річного плану роботи дошкільного навчального закладу. З метою пропагування здорового способу життя в дошкільному закладі з дітьми та батьками проводиться санітарно-просвітницька робота. На постійному контролі у адміністрації ДНЗ знаходиться дотримання санітарно-гігієнічних вимог до умов утримання дітей .

7. Управлінська діяльність керівника ЗДО

керівник ЗДО підпорядковується безпосередньо директору «Піщанський ЗЗСО-ЗДО». У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України « Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, рішеннями Уряду, розпорядженнями засновника, наказами управління освіти і науки, правилами і нормами з охорони праці, Статутом закладу, Колективним Договором. Безпосереднє керівництво здійснює управління освіти і науки Бориспільської міської ради. Управлінські рішення та дії керівника ЗДО були спрямовані на виконання таких завдань:

1. Організація діяльності колективу щодо надання освітніх послуг населенню відповідно до статуту дошкільного навчального закладу.

2. Комплектування груп на 1вересня 2020 – 2021 навчального року дітьми та кадрами.

4. Забезпечення умов для ефективного проведення освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей.

5. Організація харчування та медичного обслуговування дітей.

6.Вирішення освітніх, методичних, адміністративних, фінансових, господарських та інших питань, які виникають у процесі діяльності ЗДО.

7. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

8. Створення сприятливого емоційно – психологічного клімату у колективі ЗДО.

Колектив постійно працює над створенням позитивного іміджу нашого закладу, цьому сприяє власний сайт, сторінка у фейсбук.

9. Організація дистанційної роботи педагогічних працівників.

10. Організація різних форм співпраці з батьками.

11. Організація роботи інклюзивної групи.

**Організація дистанційного навчання під час карантину**

Особливість 2020-2021 навчального року – тривалий карантин і дистанційне навчання, яке стало викликом для нас усіх. В першу чергу для вчителів, а також для батьків та дітей. Складність полягала у неоднаковому технічному забезпеченні та професійних навичках його учасників (вчителів, батьків, учнів). Дистанційне навчання мало своїх прихильників і противників. Як серед дітей, так і серед їхніх батьків. Найголовніше – налагодити співпрацю між учнем, вчителем і батьками. Щоб вони почули одне одного, щоб не було опору батьків. Що важливіше для життя: оцінки, знання самі по собі чи сформовані компетенції? Карантин лише виявив проблеми, а нам усім разом треба прагнути навчитися їх вирішувати.

Для здійснення обміну навчальними матеріалами кожен вчитель самостійно обирав форму, методи, технології і засоби організації дистанційного навчання, що відповідають освітній програмі із застосовуванням будь-яких пристроїв та інструментів, зокрема мобільного телефону, а також розміщення навчальних матеріалів на вебсайті школи, в тому числі відео-уроки або гіперпосилання на них. Розклад занять та робочий час вчителів в дистанційному режимі було встановлено у відповідності до розкладу навчальних занять та поточного режиму роботи школи. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та зазначення тем здійснювалось відповідно до безпосередньо проведених навчальних занять у дистанційному режимі через електронні та інші наявні засоби у зручний для вчителя спосіб,

*З* урахуванням того, що навчальні досягнення кожної дитини можуть бути доступними лише для її батьків або законних представників.

Кожним педагогічним працівником було вжито заходів щодо виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи, зокрема розроблення індивідуальних планів професійного розвитку, підвищення кваліфікації, самоосвіти тощо.

На початок карантину всі педагогічні працівники склали індивідуальні плани роботи щодо забезпечення виконання освітніх програм засобами он-лайн спілкування з учнями, індивідуальних інтернет-консультацій, відеоуроків.

Під час організації дистанційного навчання було забезпечено чітке дотримання нормативно- правового забезпечення з цього питання. З метою забезпечення організації освітнього процесу та виконання освітніх програм використовувалися інструменти онлайн-спілкування та електронні ресурси й веб-сервіси в синхронному та асинхронному режимі, веб-ресурси, розроблені педагогами, практикувалися індивідуальні консультації та самостійне опрацьовування навчального матеріалу.

Всіх батьків здобувачів освіти було проінформовано про особливості освітнього процесу в період карантину, були визначені форми зворотного зв’язку (контролю) зі здобувачами освіти та їх батьками. Для спілкування в дистанційному навчанні використовувались електронна пошта, чати, відеоконференції, тощо. Практикувались уроки через платформу ZOOM.

Для підготовки учнів 11 класe до ЗНО-2021 практикувались індивідуальні консультації щодо використання матеріалів на веб-ресурсах УЦОЯО, на інших платформах.

Активно використовувалися інтернет- ресурси для самоосвіти: EdEra, Розумники, Освіторія, Youtube-контент (освітні Youtube-канали, відеоролики і т.п.).

Опрацювавши звіти вчителів-предметників щодо проведення дистанційного освітнього процесу, можемо зробити висновок, що усі педагоги закладу намагалися забезпечити засвоєння навчального матеріалу учнями та вихованцями за допомогою інформаційно- комунікативних технологій. Але є один недолік: у більшості класів дистанційним навчанням за весь період карантину було охоплено 70-80 % учнів.

Кожен вчитель-предметник визначився з темами, які будуть допрацьовані у вересні 2021/2022 навчального року. У календарному плануванні рекомендовано вчителям збільшити кількість годин на повторення навчального матеріалу за 2020/2021 навчальний рік.

**Фізичне виховання**

. Фізичне виховання – могутній засіб активного впливу на розвиток організму і вдосконалення його функцій. Тому я, як вчитель фізичної культури постійно здійснюю контроль за станом виконання фізичних вправ учнями на уроці, їх дозуванням, правильністю виконання та рівнем фізичного навантаження.

Під час проведення уроків слідую даним вимогам:

     •озброювати учнів свідомими,глибокими,міцними знаннями;

     •формувати в учнів міцні навички та вміння, що сприяють підготовці їх до життя;

     •підвищувати виховний ефект навчання на уроці, формувати в учнів у процесі навчання риси особистості;

     •здійснювати всебічний розвиток учнів, розвивати їхні загальні та індивідуальні особливості;

     •формувати в учнів самостійність, творчу активність, ініціативу як стійкі особливості особистості, вміння творчо вирішувати завдання, які трапляються в житті;

     •вироблення вміння самостійно вчитися, отримувати та поглиблювати чи поповнювати знання, оволодівати навичками та вміннями і творчо застосовувати їх напрактиці;

     •формувати в учнів позитивні мотиви навчальної діяльності, пізнавальний інтерес, бажання вчитися, потребу в розширенні й отриманні знань, позитивне ставлення до навчання;

- розвивати гнучкість, стійкість, координацію та витривалість. Також не забуваємо, що попередження травматизму – одне з найважливіших завдань фізкультурно-оздоровчої роботи в школі. Цьому сприяє висока дисципліна на уроках, дотримання правил техніки безпеки, проведення планових та позапланових інстуктажів, інструкцій.

Одним із чинників підвищення ефективності навчальних занять фізкультурою є позитивне ставлення учнів до предмету. Тому я як педагог стараюся знайти підхід до кожної дитини, зокрема виокремити її ті чи інші навички у спорті.

У досягненні високих результатів у спортивній, фізкультурно-оздоровчій та виховній роботі велику роль відіграє наявність і відповідність матеріальної бази. У "Піщанський ЗЗСО-ЗДО" наявні: спортивний майданчик, футбольне поле,де займаються не лише футболом , а й легкою атлетикою, спортивна зала, яка повністю забезпечена спортивним інвентарем. Також кожне крило школи має тенісний стіл, де учні мають змогу проводити своє дозвілля.

Під час 2020-2021н.р. проводилися змагання з волейболу, футболу, малюк -болу, настільного тенісу, змагання з шашок, веселі старти та веселі ігри.

За фізичним вихованням у навчальному закладі постійно ведеться контроль із боку адміністрації, надається фахова допомога. В річному плані роботи школи у розділі «Фізичне виховання» плануються заходи оздоровчої та спортивно-масової роботи, за виконанням якої здійснюється перевірка. Періодично проводяться наради та педради з питань фізичного виховання.

**Гурткова робота**

У закладі діє 7 гуртків. Патріотичне виховання молоді є одним з пріоритетних у виховній роботі «Піщанський ЗЗСО - ЗДО». Формуванню національно свідомої, патріотично налаштованої особистості сприяє участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»). У рамках цього проекту в школі було організовано роботу гуртка «Патріот» (кер. Росінський В.І.), який налічує одну групу в кількості 18 учнів віком від 10 до 15 років.

Мета гуртка «Патріот» - розвиток у молоді патріотичної свідомості, готов-ності самореалізації в основних сферах життя суспільства, в тому числі - його захист. Основним змістом діяльності гуртка є виховання підлітків патріота-ми своєї Вітчизни; розвиток умінь і навичок, які дають можливість „вижити" в сучасному світі; підготовка юнаків до військової служби на благо своєї Вітчизни.

На заняттях гуртка вихованці отримують теоретичні знання, пізнають історію рідного краю, займаються туристського-краєзнавчою роботою, вивчають долікарську допомогу, військову справу та показують набуті вміння і навички під час різноманітних масових заходів.

Протягом навчального року у гуртку «Патріот» було організовано та проведено такі заходи.

Вивчаючи стройову та вогневу підготовку, гуртківці опанували теоретичні знання та практичні вміння з руху стройовим кроком, поворотів у русі та на місці, брали участь у загальношкільному конкурсі пісні і строю, набули практичних умінь зі стрільби з пневматичної гвинтівки та показали хороші результати . Неодноразово брали участь у військово-спортивних змаганнях при Балтській військовій частині і займали призові місця серед шкіл району. Проте цього навчального року через встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19 гуртківці не мали можливості здійснювати екскурсії за межі села,брати участь у районних та обласних військово-спортивних змаганнях, туристсько-краєзнавчих екскурсіях, експедиціях.

Участь у громадсько-патріотичних заходах гуртківців проявилася в озелененні села, у догляді за пам’ятними місцями та пам’ятниками села, проходженням стежками партизанського загону (який діяв у роки ІІ Світової війни), походами до джерела «Кадубчик, біля якого зупинявся український месник Устим Кармелюк, вивченням історії Меморіалу Слави та покладанням квітів, написанням «Листів доброти» воїнам АТО, годиною пам’яті «Подвиг, що залишається в віках», екскурсією в місцеву пожежну частину, ознайомленням з історією запорізького козацтва та українського війська в різні історичні періоди, змаганнями з шашок, настільного тенісу.

2 грудня 2021 року з гуртківцями (роєм «Соколята»), учнями 5 класу, було проведено конкурс-змагання, присвячений Дню Збройних сил України. Туристсько-краєзнавча робота була представлена вивченням історії, звичаїв, традицій Балтщини, Савранщини, Піщани, віртуальними екскурсіями до історико-краєзнавчих музеїв України.

Особливою сторінкою у роботі гуртка «Патріот» є активна участь протягом декількох років у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл»(«Джура») на шкільному та районному рівнях, і рій «Буревісник» завжди виборював призові місця.

У 2020 -2021 н. р. в рамках Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)» та з метою виховання громадян-патріотів, захисників державної незалежності та територіальної цілісності України як високоморальних особистостей, які плекають українські традиції, духовні цінності, володіють відповідними знаннями, вміннями та навичками, здатні реалізувати свій потенціал в умовах сучасного суспільства. Рій "Буревісник" "Піщанський ЗЗСО-ЗДО" взяв участь в онлайн-конкурсі "Ватра! Україна назавжди!".

Попереду юних гуртківців чекає ще багато нових вражень та зустрічей, походів екскурсій, змагань, конкурсів, які допоможуть їм знайти свій шлях у житті та зроблять з них гідних громадян своєї країни.

Фізичне виховання у школі є невід’ємною складовою освіти, яка забезпечує можливість набуття кожною дитиною науково обґрунтованих знань про здоров’я і засоби його зміцнення, методики організації змістовного дозвілля і спрямоване на формування в учнів фізичного, соціального і духовного здоров’я.

У 2020-2021 навчальному році керівник гуртка «Чемпіон» Мазуренко А.В. безпосередньо спрямовував свою роботу на формування в учнів ціннісних організацій, щодо культури здоров’я і здорового способу життя, виховував потребу та звички займатись фізичною культурою та спортом, вести активний спосіб життя, піклуватися про своє здоров’я.

Під час роботи гуртка здійснювався орієнтований підхід до учнів за індивідуальними особливостями фізичного розвитку, а також з урахуванням їхніх потреб.

З метою попередження травматизму під час занять дотримуються санітарно – гігієнічні, методичні принципи ( від простого до складного, враховується підготовленість та стан здоров’я учнів), правильно підбираються вправи та ведеться контроль за їх виконанням.

У процесі навчання гуртка "Чемпіон" в 5-11класах застосовують такі групи методів:

-словесні;

-наочні;

-практичні.

Метою даного гуртка є:

- розвиток основних фізичних якостей та рухових здібностей;

- виховання інтересу потреби і звички до занять фізичними вправами;

- підвищення рівня спортивної підготовки.

Основні завдання роботи гуртка:

**-** сприяти зміцненню здоров'я, фізичного розвитку учнів;

- формувати і вдосконалювати вміння і навички з основних видів спорту;

- сприяти розвитку рухових якостей учнів;

- формувати здоровий спосіб життя.

Футбол є важливою складовою фізичної культури. Через навчання футболу формується стійкий інтерес дітей до занять фізичною культурою, зокрема до здорового способу життя взагалі.

      У процесі занять футболом вироблялися  різноманітні рухові навички, ,поліпшилася координація, прискорилася реакція, підвищився загальний рівень фізичної підготовки, технічної і тактичної майстерності спортсменів.

      На заняттях гуртка «Футбол» вихованці оволодівали знаннями з історії футболу, техніки володіння м’ячем, розвивали фізичні якості.

      Навчальний матеріал адаптований до занять з дітьми різного рівня підготовки, передбачає загальну фізичну, а не спортивну спрямованість і містить найпростіші елементи техніки та дій у нападі та захисті, а також вправи з елементами футболу для розвитку фізичних якостей.

Гурток «Юний математик» почав працювати у 2020-2021 н.р. Відвідували заняття гуртка 18 учнів 7 та 8 класів.

Метою роботи гуртка : зацікавити учнів вивчати математику , розширити їх математичний кругозір поза програмою, познайомити з біографіями сучасних математиків, тобто вчити вчитися із задоволенням.

Структура занять : вступна, основна і заключна частини. На початку заняття повідомляється тема заняття і план заняття. В основну частину включаються і теоретичні і практичні завдання. В кінці заняття вияснялось, що запам яталось і сподобалось.

Тематика занять :

* математика в житті людини;
* історія чисел;
* вирази, формули, рівняння;
* геометрична мозаїка;
* майстерня «Квадратний метр»;
* площина-трансформер;
* виготовлення просторових виробів;
* геометрія на сірниках;
* заняття з танграмами;
* цікаві задачі;
* елементи математичної логіки;
* звичайні дроби;
* мале сузір я задач;
* десяткові дроби;
* відпочиваємо з математикою;
* відсотковий зорепад;
* велике сузір я задач;
* математичні естафети, конкурси, змагання.

Більшість із запропонованих тем було розглянуто в очному режимі, проте багато занять було проведено онлайн.

На практичних заняттях діти виготовляли орігамі, кірікомі, паперові кільця, лист Мебіуса, створювали авторські танграми, ребуси і шифри.

Звичайно ж, найбільше дітям подобались заняття з елементами гри та змагання.

Сподіваюсь, заняття математичного гуртка «Юний математик» запам’ятались дітям, і , найголовніше , полегшать подальше вивчення математики і інших дисциплін.

Гурток «Декоративно-прикладного мистецтва» розпочав роботу з 04.09.2020-28.05.202н.р Керівник гуртка: Коломієць Раїса Олексіївна.

Мета гуртка полягає в тому, щоб навчити дітей художньо-естетичному впорядкуванню навколишнього середовища та предметів життєдіяльності, шляхом засвоєння різноманітних технік оформлення та виготовлення виробів. Формування в учнів  інтересу  до мистецтва та народної декоративно-ужиткової творчості , розвиток художніх здібностей, смаків, образного мислення, стимулювання  творчого потенціалу, виховання  потреби в  творчій  самореалізації. Активізація  пізнавальної  і творчої діяльності. Підготовка  до самостійного життя на сучасному  світі, та  подальшому професійному  самовизначенню.

Завдання

* Поглиблення і розширення знань про історію і розвиток ремесел Украї-ни, освоєння різноманітних технік.
* Засвоєння знань про особливості художньо-образного мистецтва;
* Оволодіння елементарними художніми вміннями та навичками практичної діяльності:
* Набуття власного початкового практичного досвіду в процесі створення художніх образів;
* Виховання в учнів розуміння зв'язків мистецтва з природним і культурним середовищем, потреб у художньо-творчій самореалізації та духовно-естетичному самовдосконаленні;
* Збагачення емоційно-почуттєвої сфери;
* Стимулювання бажання дітей до творчості;
* Пробудження бажання виражати своє ставлення до світу засобами мистецтва в творчій діяльності;
* Розвиток творчого мислення дітей.

Форми організації  занять

* Групова:  ведеться робота з усією групою.
* Індивідуальна:  робота з дітьми, які виявили особливі здібності.

Роботу в гуртку планую так, щоб вона не дублювала програмний матеріал з праці та образотворчого мистецтва, а щоб  позакласні заняття розширювали і поглиблювали відомості про різні матеріали та їх можливості , гуртківці мають можливість працювати над роботами з природніх матеріалів , бісера, фетру, паперу, займаються живописом та декоративним розписом. Організовую роботу з урахуванням досвіду дітей і їх вікових особливостей.

    Робота в гуртку «Декоративно-прикладного мистецтва» - прекрасний засіб розвитку творчості, розумових здібностей, естетичного смаку, а також конструкторського мислення дітей.

   Діти , споглядаючи результати своєї роботи, порівнюють їх, аналізують радіють досягненням та вчаться на помилках. Особливо важливим є те, що діти визнають значущість своєї праці, її важливість для себе ,та для тих що їх оточують. Дуже велике значення для мене має підтримувати та розвивати творчий початок в діяльності дитини.

На гурткових заняттях акцентую увагу учнів не на виготовленні конкретного виробу, а на його конструктивній побудові, техніці виконання, способах оформлення певного виробу, показую варіанти щоб діти змогли самостійно зробити потрібний виріб. Такий підхід, як свідчить  практика, значно підвищує інтерес до творчої роботи розвиває художньо-логічне мислення.

    Гуртківці беруть активну участь в виставках та конкурсах школи , села ,районного та обласного маштабу.

У роботі позашкільної освіти художньо-естетичного спрямування важливе місце займає вокальне мистецтво, основні завдання якого полягають у формуванні пізнавальних, практичних, соціальних та творчих компетентностей. Оволодіння вокальним мистецтвом, навчання музики через творчість є провідною лінією у роботі нашого гуртка. Одним із напрямків, який забезпечує формування творчих здібностей вихованців, є творче музикування. Поєднання творчого музикування та співу сприяло поглибленому розвитку музичних інтересів учнів . Тому у 2020 -2021 навчальному році керівником і учнями вокального гуртка «Піщанські зірочки» був виконаний великий об'єм роботи. З початку навчального року учні були включені в систематичні заняття вокальної групи і в активну концертну діяльність. Вокальна група брала активну участь у шкільних та сільських заходах. Ще на початку навчального року учасники гуртка веселою піснею привітали вчителів зі святом – Днем вчителя.

Спробували свої сили в дистанційному фестивалі - конкурсі «Осінній зорепад талантів 2020» Балтської об\*єднаної територіальної громади. Дует «Невгамовні»( Жмельнюк Даша і Онуфрієнко Соня) зайняли третє місце у номінації «Вокальний жанр». Гурт «Піщанські зірочки» отримав диплом учасника.

Незабутнім та веселим було передноворічне свято Святого Миколая та відкриття новорічної ялинки. «Піщанські зірочки» привітали всіх присутніх гарною новорічною піснею.

Творче навчання, розвиток вокально-хорових навичок учнів нашого гуртка сприяє прояву універсального комплексу природних музичних здібностей дитини, розвиток яких нині є основним завданням музичного виховання та вокального мистецтва. У своїй вокальній роботі з вихованцями я використовую різні форми творчого музикування, зокрема:

• мовленнєве музикування;

• гру «музичними» жестами;

• гру на елементарних дитячих музичних інструментах;

• танок, імпровізований рух.

Діти із задоволенням навчаються у гуртку.

Метою діяльності роботи гуртка «Еколозинка» ( керівник Денісова Т.В.) є формування компетентностей особистості у процесі створення поробок із паперу.

Основні завдання полягають у формуванні таких компетентностей:

* пізнавальної: оволодіння знаннями про папір, його виробництво, види, властивості, способи конструювання з паперу;
* практичної: формування вмінь і навичок роботи з папером; виготовлення поробок у різних техніках, застосування основних прийомів роботи;
* творчої: формування творчої особистості, емоційний, фізичний та інтелектуальний розвиток; задоволення потреби особистості у творчій самореалізації;
* соціальної: виховання культури праці; формування дружніх стосунків у колективі; відчуття відповідальності, колективізму, взаємодопомоги. Діяльність роботи з папером (паперопластики) покликана відкрити для дітей світ краси й гармонії. Заняття в гуртку сприяють відпочинку і вільному спілкуванню. Така творча праця приносить радість душі, дозволє дитині відірватися від безлічі повсякденних проблем і відлетіти разом із квадратиком паперу в руках у чарівну Країн у Творчості.

Завданням роботи гуртка є:

* формування творчої особистості, дружніх стосунків;
* відчуття відповідальності , взаємодопомоги;
* розвивати уяву та фантазію , уважність , пам'ять , терпіння , працелюбність ;
* вчити виготовляти вироби і сувеніри з паперової лози ;
* вчити виконувати роботу колективно , розвивати проектні здібності школярів;
* виховувати естетичний смак , відчуття прекрасного , гордість за свою виконану працю
* творче використання національних традицій.

Основною метою роботи соціального педагога Сеняк О.П. є створення сприятливих умов для особистісного розвитку дитини (фізичного, соціального, духовно - морального, інтелектуального), надати їй комплексної соціально-психолого-педагогічної допомоги у саморозвитку та самореалізації в процесі соціалізації, а також захист прав дитини (соціальний, психолого-педагогічний та моральний) у її життєвому просторі.

На початку навчального року, протягом вересня, було складено соціальні паспорти груп і на їх основі складено соціальний паспорт школи.

Так в нашому навчальному закладі навчається 212 учнів. З них: \* дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування – 3 чоловік; \*дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей – 52 чоловік; \*діти воїнів АТО–2. На цих учнів заведені картки, в яких зафіксовані загальні відомості про дитину, батьків або осіб, що їх заміняють, місце їх роботи, житлово-побутові умови , зайнятість дитини в позаурочний час. Крім того, ведуться облікові справи дітей зазначеної категорії, в яких зібрані акти обстеження, індивідуальна робота з дитиною з боку класного керівника та соціального педагога, інформація щодо зайнятості, характеристики та інформаційні матеріали , надані класними керівниками. Сім’ї такої категорії знаходяться під супроводом класних керівників та соціального педагога, який дає рекомендації батькам, вчителям, дітям, які потребують піклування чи знаходяться у складних життєвих обставинах.

Велика увага приділяється організації профілактичної роботи. Проведено профілактичні бесіди з учнями «групи ризику» так і з їхніми батьками. Ведеться контроль за відвідуванням занять учнів даної категорії.

Профілактична робота є системою спільних дій усіх учасників навчально-виховного процесу і ґрунтується на своєчасному виявленні та усуненні негативних інформаційних, педагогічних, психологічних, організаційних факторів,що зумовлюють відхилення в психологічному та соціальному розвитку учнівської молоді, в їхній поведінці, стані здоров’я, а також в організації життєдіяльності і дозвілля.

В школі систематично ведеться робота з учнями «групи ризику». На кінець року – 10 чоловік. З ними проводилась відповідна робота: профілактичні бесіди, розмова з вчителями з приводу поведінки на уроках. Проводяться регулярні рейди-перевірки стану відвідування уроків. Після цього з боку адміністрації, соціального педагога проводилася робота з батьками, учнями та класними керівниками щодо запобігання пропусків занять без поважних причин, більш відповідального ставлення до навчального процесу з боку учнів та батьків щодо запобігання дитячої бездоглядності.

На початку навчального року соціальний педагог разом з класоводами та класними керівниками склала соціальні паспорти класів та школи. Під час проведення індивідуальних бесід з класними керівниками та директором школи, були визначені діти, які безпосередньо потребують особливої уваги з боку соціального педагога. Протягом навчального року соціальним педагогом відвідувались уроки з метою спостереження за поведінкою учнів, виокремлення проблем у поведінці учнів. З учнями систематично проводились групові та індивідуальні бесіди для здійснення корекційного впливу на їх поведінки на уроках, перервах та в позаурочний час.

З учнями старших класів були проведені бесіди на тему «Цінність життя». З метою профілактики здорового способу життя соціальним педагогом були проведені наступні бесіди з учнями:

- « Скажемо: СТОП ! Наркоманії, тютюнопалінню та алкоголізму» ( 9 – 11 класи)»;

- «Що тобі відомо про ВІЛ/СНІД ?» ( 9 -11 класи )

- «Шкідливість куріння» з елементом анкетування «Тютюн здоров’ю не товариш»).

- «Загроза наркотиків» ( 9-11 класи);

- «Комп’ютерні ігри. Як не нашкодити собі» ( 5 – 6 класи);

- «Шлях до справжнього кохання» ( 8-11 класи) . Під час проведення бесід учням були продемонстровані відеоматеріали про шкідливість куріння, вживання спиртних напоїв та наркотиків.

З метою згуртування учнівського колективу були проведені бесіди на тему:

- «Дружба в житті людини» ( 4 клас);

- «Справжній лідер – хто він ?» ( 3 клас);

- «Порядна дитина, яка вона ?» ( 2 клас).

- «Права дитини» ( 4 клас);

- «Скажи насильству в сім’ї та школі - Ні!» ( 5-11 класи ).

- «Торгівля людьми та її причини. Як себе захистити» ( 9-11 класи).

Протягом навчального року систематично проводились бесіди з учнями, які порушують дисципліну і пропускають заняття без поважних причин.

Профорієнтаційна робота з учнями 9 та 11 класів проводилася соціальним педагогом в декілька етапів та за кількома методиками. Протягом навчального року соціальний педагог залучався до виступів на педагогічних радах та нарадах при директорові.

Індивідуальні та групові консультації соціальним педагогом проводились на таку тематику :

- проблеми навчання та виховання учнів ( педагогічні працівники);

- труднощі у спілкуванні з однолітками ( учні );

- проблеми з дисципліною та відвідування учнями уроків (педагогічні працівники, учні, батьки);

- труднощі у спілкуванні з батьками ( учні, батьки );

- сімейні конфлікти ( учні, батьки).

Основною метою роботи соціального педагога є створення сприятливих умов для особистісного розвитку дитини (фізичного, соціального, духовно - морального, інтелектуального), надати їй комплексної соціально-психолого-педагогічної допомоги у саморозвитку та самореалізації в процесі соціалізації, а також захист прав дитини (соціальний, психолого-педагогічний та моральний) у її життєвому просторі.

Перед соціальним педагогом школи поставлені завдання:

- забезпечення, збереження і зміцнення фізичного, психологічного, соціального та морального здоров’я особистості;

- формування моральної свідомості, моральних якостей, соціально-значущих орієнтацій і установок у життєвому самовизначенні і моральної поведінки;

- створення сприятливих умов у мікросоціумі для розвитку здібностей та реалізації можливостей дитини, її позитивного потенціалу в соціально корисних сферах життєдіяльності, її пристосованості до життя, попередження тупикових ситуацій в особистому розвиту;

- надання комплексної соціально-психолого-педагогічнолї допомоги і підтримки;

- вести серед батьків роботу щодо роз`яснення правових та педагогічних знань;

- представляти інтереси учнів в органах законодавчої та виконавчої влади

Під час 2020-2021 н.р. практичний психолог Мазуренко Л.О. здійснювала свою роботу за такими напрямками:

-психодіагностична робота (групова та індивідуальна форма);

-консультаційна робота;

-корекційно-відновлювальна та розвивальна робота (групова та індивідуальна форма);

-психологічна просвіта,;

-психопрофілактика;

-навчальна діяльність;

-організаційно-методична робота.

Організація роботи базувалася на поєднанні таких компонентів: психологічного супроводу розвитку учнів; заходів, спрямованих на реалізацію державних, регіональних програм, наказів та рішень; запиту і специфіки навчального закладу; власного плану діяльності.

Психологічний супровід учасників навчально-виховного процесу здійснювався за наступними параметрами:

1. Організаційні моделі діяльності практичного психолога в навчальному закладі:

Робота з дітьми (адаптація до умов навчального закладу та особливостей навчально-виховного процесу; вивчення психологічних особливостей дитини/колективу; корекція та розвиток індивідуально-психологічних особливостей; профілактика та подолання асоціальних проявів в поведінці дітей, негативних явищ в учнівському середовищі; формування життєвої компетентності, здорового способу життя).

Робота з педагогічними працівниками (психологічна просвіта/консультування з актуальних питань навчально-виховного процесу, особистісної сфери; психологічний супровід функціонування дитячого колективу на різних етапах його існування).

Робота з батьками (психологічна просвіта/консультування з питань розвитку та особливостей особистості у різних вікових періодах).

2. Формування психологічної компетентності всіх учасників навчально-виховного процесу.

3. Формування психологічної готовності учасників навчально-виховного процесу до взаємодії з дитиною з особливими освітніми потребами та психологічний супровід навчально-виховного процесу в умовах інклюзивної освіти (робота у дитячому садку).

4. Психологічний супровід випускників під час зовнішнього незалежного оцінювання(за запитом).

5. Профілактика насильства в освітньому середовищі, захист гідності дитини.(Робота по профілактиці булінгу серед учнів).

Так протягом навчального року здійснювався психологічний супровід учнів, метою якого є створення в освітньому закладі умов для максимально успішного в даній ситуації особистісного розвитку, навчання і соціалізації дитини.

З метою визначення індивідуальних особливостей учнів та покращення індивідуального підходу до кожного учня було проведено ряд психологічних досліджень. Зокрема на вивчення темпераменту дитини, інторовертності – екстровертності, визначення ціннісних орієнтацій серед учнів старших класів, соціально-психологічне дослідження щодо проявів насилля серед учасників навчально-виховного процесу, дослідження рівня агресивності серед учнів молодшого підліткового віку, діагностика пізнавальної сфери, здібностей та інтересів школярів 9 - класів з метою вибору профілю навчання, вибіркове поглиблене психологічне обстеження учнів 4-х класів з метою вивчення готовності до переходу в середню школу, соціометричні дослідження учнівських колективів. За результатами досліджень були проведені інтерактивні заняття для учнів та індивідуальні бесіди.

Проводилось індивідуальне консультування для всіх учасників навчально – виховного процесу, діяв телефон психологічного консультування,зокрема під час дистанційного навчання.

Протягом навчального року були різнобічні звернення з боку батьків, педагогів та дітей.Тематика даних звернень була різноплановою.

З боку батьків з питань :

- мотивації навчальної діяльності школярів;

- рівня самооцінки й домагань дітей;

- розвитку пізнавальних процесів школярів;

- вікових особливостей дітей та шляхів їх психологічної підтримки;

- адаптації дітей до школи

- емоційного стану дітей;

- підбору відповідних виховних заходів;

- роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

- взаємовідносин дітей.

З боку педагогів з питань:

- використання ефективних методів стимулювання відповідної поведінки учнів;

- підвищення комфорту й мікроклімату в класах;

- психологічних особливостей учнів;

- шляхів подолання конфліктності;

- особливостей характеру учнів;

- розкриття особистісного, інтелектуального та творчого потенціалу дитини;

- особистісних проблем.

З боку дітей з питань:

- за результатами психодіагностичних досліджень;

- особистої взаємодії в учнівському колективі;

- взаємовідносин з дорослими;

- розкриття особистісного, інтелектуального та творчого потенціалу.

Робота з педколективом, адміністрацією здійснювалося безпосередньо під час педагогічних рад.

Організаційно-методична робота охоплювала різні види діяльності:

- планування річне і поточне;

- складання звітів про виконану роботу;

- організаційно-методична підготовка психологічного супроводу учнів;

- обробка результатів психодіагностики;

- підготовка до проведення групових занять, тренінгів;

- підготовка до виступів на педрадах, семінарах, нарадах;

-підготовка до виступів на батьківських зборах;

- робота в бібліотеці, мережі Internet, самоосвітня робота

**Робота ГПД**. У групі перебуває 30 дітей. 12 хлопчиків і 18 дівчаток. Це діти 1- 10 класів.

Головною метою праці в групі продовженого дня є виховання самостійної, творчої, відповідальної, освіченої людини і фізично здоровій особи.

Протягом року робота в групі була направлена на вирішення наступних цілей:

1. Глибоко вивчати індивідуальні особливості учнів, їх інтереси, потреби.
2. Виховувати пізнавальні інтереси і активне ставлення до суспільного життя.
3. Розвивати, поглиблювати і систематизувати розуміння дітьми моральних цінностей, норм і правил, культурної поведінки школі, суспільстві.
4. Формувати практичні вміння і навички культурної поведінки, турботливого ставлення до людей, природи, всенародних надбань.
5. Вчити учнів вміло працювати за планом, ставити перед собою конкретні цілі та завдання, виконувати їх.
6. Виховувати позитивні риси характеру: старанність, організованість, чемність, справедливість, дисциплінованість.
7. Вчити учнів турбуватися про своє здоров’я, вчити з ними правила особистої гігієни.
8. Організовувати і проводити педагогічний всеобуч батьків.

Виховна робота з учнями була направлена на виховання цілісної особи, самостійної, творчої, соціально-адаптованої до процесу навчання і виховання.

Форми організації роботи: ігри, діагности, бесіди.

Реалізовувалась вона за такими напрямках:

* пізнавальний;
* фізкультурно – оздоровчий;
* трудовий;
* творчий.

Робота по пізнаваному напрямку здійснюється через проведення різних пізнавальних вікторин, диспутів, читання книг, перегляду слайдів, самопідготовку.

Перш ніж почати планувати роботу в даному напрямі я провела ряд діагностичних методик, які дозволили мені отримати наступні результати:

1. Анкета для учнів, що дозволяє виявити відношення до школи. Показала наступні результати: 68% учнів виявляють інтерес до рідної мови, 32% - до математики.

2. Методики на визначення рівня сформованості умінь і навичок: «Тест на обізнаність», «Узагальнення групи предметів», «Підбір протилежностей».

Фізкультурно - оздоровчийнапрямок в режимі групи продовженого дня складається з таких видів, як фізкультхвилинки під час самопідготовки, ігри і розваги на прогулянках. Найбільш фізично підготовленими та активними були такі учні: Рябчук Олександр, Словик Сергій, Бурлака Владислав, Прищепко Світлана, Халаїм Наталія.

Трудове вихованняучнів направлене на дбайливе відношення до чужої праці, а також на вироблення таких якостей як: акуратність, охайність. В рамках даного напряму були проведені наступні заходи: «Чистюлька», «Твоя школа, твій клас, дотримання чистоти і порядку». Використання даного напряму в роботі дозволяє показати школярам як важлива праця в житті кожної людини. Добрими помічниками на протязі року були такі учні:Прищепко Ліана, Сопрун Ольга, Ніколенко Олексій.

Дізнавшись про те, якими творчими здібностями володіють діти, була спланована робота на розвиток творчих умінь і навиків. Щоб виявити здібності дітей, мною було проведено декілька тестів: «Намалюй картинку», «Незавершений малюнок», «Домалюй». Гарні акторські здібності виявили такі учні: Сокерчак Вероніка, Маковенко Наталія, Козелець Роман, Ткачук Артем.

Для розвитку творчих здібностей дітей в групі відведений вільний час (заняття за інтересами), де використовувалися всі можливості для різностороннього розвитку здібностей і інтересів дітей. Діти у вільний час займалися ліпленням з пластиліну, малювали олівцями і фарбами виготовляли різні вироби з кольорового паперу і природного матеріалу. Найбільш вдалі були роботи таких учнів: Бараболя Денис, Прищепко Ліана, Халаїм Софія, Тягонян Юлія, Заморська Ангеліна.

**Оздоровлення**

З 10.06.2021 по 30.06.2021 пришкільний оздоровчий табір «Сонечко» перебуває у комунальній власності Піщанської сільської ради. Режим роботи табору з 8.00 – 14.00 год, що відповідав потребам кожної дитини, був гармонійно поєднаний з відпочинком та розвагами, хвилинами релаксації та активних дій.

Начальником табору призначено педагога-організатора Бламар А.І., заступником начальника – вчителя Манукян Е. М., вихователями – класоводів, класних керівників, вчителів-предметників.

Метою діяльності пришкільного табору є реалізація прав кожної дитини на повноцінний відпочинок, забезпечення змістовного дозвілля, формування здорового способу життя, творчого і духовного розвитку, задоволення інтересів відповідно до індивідуальних потреб в літній канікулярний час.

Для виконання мети діяльності пришкільного табору «Сонечко» були передбачені і вжиті заходи щодо створення умов для повноцінного літнього відпочинку та зайнятості дітей: активізовано роботу педагогічного колективу школи з організації змістовного дозвілля дітей під час канікул, розроблені конкретні плани роботи з дітьми на літні канікули і забезпечено їх виконання; забезпечено залучення до роботи з дітьми в таборі: вчителів, вихователів, керівників гуртків, бібліотекаря, практичного психолога, соціального педагога, медичну сестру та обслуговуючий персонал; вжито заходів, спрямованих на безпечне перебування дітей у пришкільному таборі, підвищена відповідальність працівників, вихователів за життя і здоров’я дітей, приділено особливу увагу профілактиці дитячого травматизму та запобіганню нещасним випадкам; з працівниками пришкільного табору проведено інструктаж про відповідальність за збереження життя і здоров’я дітей під час відпочинку.

Значна увага приділялася охороні праці та безпеці життєдіяльності в період функціонування табору, розроблено та затверджено посадові інструкції працівників табору. Проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, правил поведінки у таборі, бесіди з ТБ.

Зарахування дітей до табору відпочинку здійснювалося на основі заяв батьків, опікунів.

У таборі «Сонечко» функціонувало 3 загони:

загін «Оба-на» 1, 5, 7 класи (вихователі Куріцина Л. М., Росінська Т. М.)

загін «Гламур» 2, 8, 6 класи (вихователі Сокерчак І. Ю., Нікіфорова А. Д.)

загін «Діамант» 3, 4, 9, 10 класи (вихователі Демченко Н. П., Черниш В. В.)

В таборі було організоване 1-разове гаряче харчування за кошти місцевого бюджету.

Робота в таборі була розподілена, як правило, на три розділи:

* загально табірні виховні, культурно-спортивні та розважальні заходи;
* робота з проведенням виховних та розважальних заходів у загонах;
* відпочинок.

Особливу увагу в роботі табору було приділено організації дозвілля та змістовного відпочинку дітей. Розроблено план-сітка табору та плани виховної роботи. Кожний загін мав свою назву, девіз, емблему та речівку

Щоденна робота табору розпочиналася з ранкової лінійки, на якій вихованці ознайомлювалися з планом роботи на день, презентували свої загони.

День перший «День відкриття табору». Відбулася святкова лінійка відкриття пришкільного оздоровчого табору «Сонечко», презентація загонів «Табір – наш дім, і ми господарі в нім».

День другий «День загону». Виготовлялись емблеми загонів Проводився туристичний квест, спортивні змагання та рухливі ігри на свіжому повітрі.

День третій «День туриста». Складалися туристичні маршрути, екскурсія на природу, рухливі ігри на свіжому повітрі.

День четвертий «День дружби». Розучування пісень про дружбу, конкурс малюнків «Мій улюблений друг», складання віршів та пісень про дружбу

День п’ятий «День природи». Проводилася акція «Довкілля» гра «Здорове харчування». Розваги на свіжому повітрі.

День шостий «День казки». Організовано перегляд улюблених мультфільмів, казкова вікторина. Рухливі ігри на свіжому повітрі.

День сьомий «День подорожі». Відбулася інтерактивна гра «Галопом по Європі». Організована екскурсія визначними місцями рідного села.

День восьмий «День книги. Проводилась робота в класній бібліотечці, бесіди з бібліотекарем, екскурсія до сільської бібліотеки, розваги на свіжому повітрі.

День дев’ятий «День капелюшків». Проведено показ дефіле капелюшків. Створення капелюшків власними руками. Танцювальний флешмоб.

День десятий «День спорту». Бесіда «В здоровому тілі – здоровий дух». Гра-змагання «Веселі старти», шашковий та шаховий турнір, рухливі ігри на свіжому повітрі.

День одинадцятий «День фантазерів». Фестиваль модних зачісок, конкурс моди між загонами «Літній настрій», рухливі ігри на свіжому повітрі.

День дванадцятий Проведено майстер-клас з виготовлення сувенірів з бантиками. Створення кришталевих зачісок з бантиками. Рухливі ігри на свіжому повітрі.

День тринадцятий «День таланту». Підготовка до закриття табору, розваги на свіжому повітрі,

День чотирнадцятий «День закриття табору». Святкова лінійка закриття пришкільного відпочинкового табору «Сонечко», галявина друзів «До побачення загін, до побачення табір!». Закриття табірної зміни.

Життя у таборі було насичене різноманітними подіями – прогулянками, екскурсіями, змаганнями, іграми, святами та концертами.

Під час роботи табору працівники та діти дотримувались правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.

Всі заходи в пришкільному таборі проводилися з урахуванням особливостей фізичного та розумового розвитку дітей.

Вихованці загонів брали активну участь у змаганнях, конкурсах, за що були нагородженні грамотами за перемоги та активну участь.

Поставленні завдання були виконані в результаті злагодженої роботи вихователів та дітей. Вся виховна діяльність в таборі була організована відповідно до плану виховної роботи на кожний день. Відмінна робота вихователів сприяла створенню доброзичливої атмосфери в таборі. Відпочинок в пришкільному відпочинковому таборі «Сонечко» для учнів нашої школи став яскравим, корисним та веселим, діти отримали безліч неймовірних вражень та яскравих емоцій.

**Робота бібліотеки**

Бібліотекар «Піщанський ЗЗСО-ЗДО» Коломієць Р.О. у своїй діяльності керувалася Конституцією України, Законом України «Про бібліотеку і бібліотечну справу» та нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотеки. Протягом року робота бібліотекара була спрямована на культуру читання учнів, прищеплення їм навичок до самостійної роботи з книгою, виховання бережливого ставлення до неї. Відбувався пошук нових форм популяризації літератури, виховання читацької культури учнів, вироблення у дітей уміння орієнтуватись у постійно зростаючому потоці інформації. Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, однією з основних частин навчально-виховного процесу.

У 2020-2021н.р. шкільна бібліотека працювала за такими напрямами:

· виховання естетичної, етичної, інтелектуальної культури читачів;

· забезпечення навчальною літературою;

· виховання культури читання;

· пошук нових шляхів комплектування бібліотеки.

Я будую свою роботу на основі річного плану роботи школи.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів, спрямованих на підвищення інформаційної культури читачів. А саме: проводилися екскурсії

до шкільної бібліотеки для учнів початкової школи, організовувалися книжково-ілюстративні виставки до знаменних і пам’ятних дат, предметних тижнів, а саме:

· «Тиждень книги»;

· «Для нас перемога окрилене слово»;

· «Творчості крила подарувала нам книга»;

· «Ми чуємо тебе Кобзарю»;

· «Держава і право»;

· «З Україною у серці»;

· «Дзвони пам’яті» ;

· «Пізнємо світ разом»; · . . ·

· «Дзвони пам’яті» ;

Протягом року проводилося групове та індивідуальне інформування користувачів за різними темами.

Протягом багатьох років у бібліотеці діє картотека художньої літератури ,підручників.

В кінці навчального року проведена робота, що до інвентаризації підручників.

На початку навчального року проведена робота по розприділенню підручників по класах.

У рамках місячника книги були проведені такі тематичні заходи:

· «Є книги, незаслужено забуті, немає жодної, яку б незаслужено пам’ятали»;

· «Бібліотека-казка»;

· «Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги»;

· «Тиждень шкільного підручника».

В школі були здійснені організаційні заходи щодо залучення учнів до участі у місячнику книги, складено план.

Протягом місяця проходила акція «Подаруй бібліотеці книгу». Завдяки цій акції бібліотечний фонд поповнився різноманітною літературою.

«Творчості крила подарувала нам книга»-и так називався конкурс, який проводився серед учнів початкової школи. У конкурсі взяли участь учні 2- 4 класів. На конкурсі були представлені книжки-саморобки та малюнки, присвяченні Т.Г.Шевченку, формуванню здорового способу життя, а також книги із віршами, загадками, оповіданнями.

Для учнів початкових класів було проведено бесіду на тему: «Самостійний вибір книги у бібліотеці». Учні згадали про структурні елементи книги та їх призначення, познайомилися з фондом бібліотеки, навчилися правильно користуватися довідниками, словниками, енциклопедіями.та ін..

Для учнів 3 класу була проведена година спілкування -«Книга-дивовижний сад, будинок життя та мудрості». Маленькі читачі познайомилися з історією створення книги, порівняли сучасну із старовинною, довідалися про професії, які потрібні для створення сучасних книг. Відгадували загадки та відповідали на цікаві запитання.

З метою перевірки стану збереження навчальної літератури, мною та відповідальним за збереження підручників в класі 1 раз на місяць були проведені рейди «Як живеш, підручнику?» у 1-11 класах.

З метою популяризації літератури, більш повного розкриття бібліотечного фонду, у шкільній бібліотеці діяли виставки книг ювілярів, Усі заходи, які були проведені в рамках Місячника книги, сприяли активізації творчої діяльності дітей, їх духовному збагаченню, виховували любов до рідного краю.

Згідно з нормативними документами, проводилась інвентаризація фонду навчальної літератури. В ході інвентаризації визначено потребу, резерв, процент забезпечення підручниками на 2020-2021н.р.,оформлена література взамін загублених книг. У бібліотеці ведеться відповідна облікова документація фонду шкільних підручників та художньої літератури.

Як і в попередні роки, значна увага приділялась роботі по запобіганню та ліквідації читацької заборгованості. В роботі використовувались традиційні форми та методи, в т. ч.:

· проведення бесід з правил користування бібліотекою та відповідальності за збереження літератури;

· нагадування користувачам про заборгованість по телефону;

· переказування через друзів, знайомих про відповідальність.

Завдяки тісній співпраці бібліотекаря з учнівським , педагогічним та батьківським колективом успішно вирішуються питання та завдання різного характеру

**Харчування**

Харчування дітей закладу протягом навчального року 2020 – 2021 було різноманітним та корисним. За основу було взято різнобічне меню складене відомим шеф-кухарем Клопотенком Є.В.

В раціоні харчування дітей нашого закладу були закладені продукти, які відповідають усім санітарним вимогам та сертифікатам якості. Продукти постачалися регулярно (щотижнево або двічі на тиждень) відповідної якості та кількості. Зберігалися продукти відповідно до вимог зберігання, зазначених на їх сертифікатах.

Кількість учнів, що харчувалися протягом навчального року досягала 160 осіб у осінній період та близько 120 осіб у весняний період навчання. Також безкоштовно харчувалася пільгова категорія дітей – це близько 10 осіб. А також завдяки фінансуванню громади було залучено більшу кількість пільгових місць, де додатково діти мали можливість безкоштовно харчуватися. Кількість дітей даної категорії сягала 20 осіб.

Меню, яким харчували дітей було найрізноманітнішим: були присутні рибні та м’ясні страви, овочеві салати, молочні страви та напої. Під час приготування страв поварі дотримувалися усіх санітарно-гігієнічних норм. Дотримано усі технологічні норми та вимоги приготування та подачі страв.

**Охорона праці**

Протягом навчального року 2020-2021 н.р. служба охорони праці закладу працювала відповідно плану роботи охорони праці, затвердженим керівником закладу, який керує та контролює її діяльність. Перед початком навчального року було проведено первинний інструктаж з усіма працівниками закладу з реєстрацією та підписами працівників у відповідних журналах. Завідуючим господарської частини закладу Черниш О.О. та інженером з охорони праці Фургал І.О. пройдено навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки та отримано «Посвідчення», що засвідчує дане навчання.

Проводилися цільові інструктажі з працівниками закладу перед тією чи іншою роботою з реєстрацією у відповідних журналах. З працівниками, що працюють на небезпечних видах робіт (працівники кухні, кочегари, водій, електрик) позапланово проводилися інструктажі для попередження виникнення нещасних випадків.

Регулярно були проведені тренувальні евакуації дітей та працівників закладу для відпрацювання навиків швидкої евакуації у разі виникнення тої чи іншої надзвичайної ситуації.

Щоразу перед початком канікул проводилися лекції та інструктажі з класними керівниками з подальшим інформуванням дітей кожного класу.

Було проведено інформаційні лекції серед працівників та дітей щодо небезпеки зараження хворобою COVID – 19. Розглянуто основні шляхи зараження та умови захисту від даної хвороби. Проведено інформаційні заходи щодо доцільності вакцинації серед населення.

З дітьми проводилися роз’яснювальні лекції, розглянуто презентації щодо правил безпеки поводження з вогнем. Теоретично було розглянуто основні причини виникнення вогню та шляхи їх уникнення. Також теоретично розглянуто засоби індивідуального захисту та засоби гасіння пожежі, що можуть бути використані до моменту приїзду пожежної служби.

Було проведено тиждень охорони праці, де брали активну участь діти 5-11 класів. Відбулася виставка малюнків на тему: «Охорона праці очима дітей». Було представлено чимало малюнків, які представляють бачення дітей даної тематики.

Служба охорони праці закладу працювала в активному режимі та завжди контролювалася її керівником Груценко В.Ф.

Медичними препаратами заклад забезпечиний повністю. Систематично проводиться санітарно-просвітницька робота з дітьми, їх батьками та персоналом: випускаються тематичні санбюлетені, інформуються батьки, розробляються пам'ятки. Харчоблок забезпечений технологічним обладнанням: електроплити, електросковорода, духова шафа, електроводонагрівач, електром'ясорубки, холодильні установки : морозильна камера, холодильники побутові. Заходи по виконанню приписів СЕС виконані. Навчальний заклад забезпечений проточною, холодною та гарячою водою.

Діти до навчального закладу приймаються з повним медичним оглядом, відмітками про щеплення та групою здоров'я дитини. В закладі медичною сестрою проводиться огляд дитини, опит батьків, а при виявленні ознак захворюваності дитина направляється до сімейного лікаря. Систематично один раз в 10 днів проводиться огляд на педикульоз, коросту та грибкові захворювання, результати заносяться в журнал огляду. Поглиблений огляд дітей був проведений у травні 2021 року.

Невідкладна медична допомога надається вчасно( обробка ран, синців, ссадин). Інфекційних хвороб у навчальному закладі протягом року не виявлено. Медико — педагогічний контроль здійснюється на фізкультурних заняттях, прогулянках, ранковій гімнастиці. Проводиться вимірювання пульсу до заняття, після вступної частини, загальнорозвиваючих вправ, основних видів рухів, дефиренційованих ігор, загальної рухливої гри та через 3-5 хвилин після закінчення заняття. На підставі вимірів вибудовується фізіологічна крива, яка дає можливість оцінити рівномірність навантаження на занятті.

Загартовування після сну проводиться повітрям. Гімнастика у ліжкаж дітей садових груп.

При організації харчування в ми керуємося нормативно — правовими документами в галузі освіти, охорони здоров'я, іншими нормативно — правовими актами, що регулюють питання стосовно харчування дітей.

Всі продукти харчування завозяться централізовано з належними супроводжувальними документами.

З метою попередження кишково-шлункових захворювань постійно дотримуються правил прийому продуктів від постачальника, терміни зберігання продуктів, правила товарного сусідства та технологія приготування їжі. Особлива увага приділяється санітарно-гігієнічному стану харчоблоку та особистій гігієні працівників.

Регулярно здійснюється котроль за організацією харчування дітей

**«Управління та громадське самоврядування загальноосвітнього навчального закладу»**

Проведено 10 педрад (Протокол №7 від 30.08.2020 р., Протокол №8 від 281.09.2020 р., Протокол №9 від 02.11.2020 р., Протокол №10 від 21.12.2020 р., Протокол №1 від 01.02.2021 р., Протокол №2 від 02.03.2021р., Протокол №3 від 17.05.2021 р.., Протокол №4 від 28.05.2021 р.., Протокол №5 від 11.06.2021 р., Протокол №6 від 30.06.2021р.

Значна увага приділялась за стану викладання базових навчальних предметів

У вересні – грудні місяцях адміністрацією школи вивчався стан викладання образотворчого мистецтва, природознавства, трудового навчання та технологій, організація освітнього процесу в 1 класі, стан техніки безпеки на уроках фізичної культури, стан ведення класних журналів (видані відповідні накази); перевірялось виконання календарних планів і програм. У січніі – квітні місяцях адміністрацією закладу вивчався моніторинг рівня навченості учнів з «Захисту України», фізичної культури, російської мови, стан ведення класних журналів (видані відповідні накази); перевірялось виконання календарних планів і програм, проведено підсумкові контрольні роботи за рік. Проведено 10 засідань нарад при директорові.

Інструктивно-методичні наради проводяться заступником директора з навчально-виховної роботи з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчально-виховних завдань до виконання.

    У цьому навчальному році у школі працювало 3 молодих вчителя: педагог-організатор Бламар А.І. – наставник учитель української мови та літератури Анін Н.Ф., вчитель інформатики Манукян Е.М. – наставник вчитель інформатики Заєць І.М., вчитель англійської мови Фургал І.О.- наставник вчитель англійської мови Войтенко Ю.П.

   Під час роботи з молодими спеціалістами наставниками використовувалися різні форми роботи.

**«Фінансово-господарська діяльність. Зміцнення матеріально-технічної бази»**

З метою розвитку навчально-матеріальної бази закладу та її належного функціонування протягом 2020/2021 навчального року здійснено: перевірку якості ремонтних робіт і підготовку кабінетів до нового навчального року, забезпечено дотримання техніки безпеки в кабінетах та інших приміщеннях школи (оформлено акти прийомки), перевірено стан заземлення електрообладнання, перевірено робочий стан електроприладів, систем водопостачання та каналізації, електромережі. Здійснюється контроль витрат енергомереж через занесення показників до ІСО.

Кабінет інформатики забезпечений сучасними засобами навчання з 2018 н.р., а саме: мультимедійний комплекс – 1 комплект, персональний комп’ютер вчителя-1шт, персональний комп’ютер учня-10шт.

Розроблено поурочно-тематичні плани з предмету «Інформатика»

Внесено зміни у навчально-робочу програму «Інформатика» у зв’язку з пандемією та проведення уроків в режимі онлайн.

Ведеться журнал з реєстрації інструктажів по БЖД учнів в кабінеті інформатики.

Створено тематичні папки з інформатики, а саме: «Графічний редактор» 5 клас, «Масив даних» 9 клас.

Поновлено папку з інформатики «Робота з обдарованими дітьми» картками для самостійних робіт з теми «Програмування».

Підібрано відео-матеріали з теми «Програмування в середовищі Lazarus». Кабінет інформатики забезпечений періодичним науково-методичним виданням редакції Основа «Інформатика в школі».

Розроблено практичні роботи з теми «Робота з редактором Power Point», «Комп’ютерна графіка», «Компетентнісні задачі з інформатики».

Розроблено завдання для предметної олімпіади з інформатики та інтелектуальні ігри.

Проведено конкурс «Бобер 2021» в якому взяли участь учні 7-9 класів.

Проведено «Тиждень безпечного Інтернету», де діти змогли ознайомитися з правилами та засобами, які допомагають використовувати безпечно мережу інтернет. Також було проведено онлайн тестування учнів та вчителів по використанню безпечного інтернету. За результатами тестування видно, що учні та вчителі дотримуються правил безпечного користування Інтернетом.

Виготовлено інформаційний куточок для кабінету інформатики. Протягом навчального року кабінет утримувався в належному санітарному стані. На кінець навчального року замінено лінолеум на підлозі.

Розроблено графік роботи кабінету для проведення уроків та позаурочної роботи. Кабінет інформатики був забезпечений засобами пожежогасіння.

Школа була під'єднана до швидкісної мережі Інтернет, що дало можливість проводити навчальний процес повністю за програмою. Створена можливість мобільного інтернету, що дає змогу автоматизувати документообіг школи, доступу до мережі вчителів на робочих місцях.

Налагоджено роботу веб-сайту школи.

Протягом року проводилися інтелектуальні змагання з інформатики, тиждень інформатики, консультації для учнів та педпрацівників школи.

Проводиться робота з обдарованими дітьми, онлайн-тестування батьків, онлайн-конференції на рівні області та в межах громади завдяки сучасному оснащенню кабінету інформатики неодноразово проводилися онлайн-конференції для сприяння покращення роботи громади, та онлайн - навчання виборчих комісій. В кабінеті Інформатики зосереджено центр керування та обслуговування швидкісним інтернетом.

Кабінет англійської мови працює відповідно до складеного плану роботи на 2020 – 2021 навчальний рік та перспективного плану роботи на 2016 – 2021 роки.

Згідно плану за учнями закріплено робочі місця в кабінеті, проведено інвентаризацію матеріальних цінностей. Систематично проводиться роз’яснювальна робота серед учнів з питань дотримання правил техніки безпеки та безпеки життєдіяльності дітей. Складено розклад роботи кабінету.

У кабінеті англійської мови створено навчально – інформаційний куточок для учнів.

Дібрано та систематизовано дидактичні матеріали для вивчення різних навчальних тем для 10 – 11 класів. Виготовлена наочність для учнів 3 класу за новою програмою.

Була придбана нова література по підготовці до ЗНО.

Підібрано тексти та завдання з аудіювання та читання для учнів. Систематично розробляються індивідуальні завдання з вивчення граматики.

У кабінеті підібрано збірку методичних статей із методики створення проектних робіт. Систематично поповнюється папка самоосвіти.

Систематизовано та оформлено теки з примірними планами – конспектами уроків англійської мови у 2 – 11 класах відповідно до чинної програми.

Удосконалюється матеріально – технічна база кабінету. Придбано навушники у кількості 11 штук. Кабінет англійської мови систематично поповнюється навчально – наочними посібниками. Поповнюється бібліотечний фонд кабінету.

У кабінеті проводяться індивідуальні консультації для учнів. Під час проведення занять використовується комп’ютер.

Було проведено Тиждень англійської мови. Підібрано матеріали для конкурсів, вікторин, презентацій.

З метою підготовки учнів до олімпіади для кожного класу розроблено можливі зразки олімпіадних завдань. Проводяться додаткові заняття для учнів.

Оформлено тематичну теку по роботі з обдарованими та здібними до вивчення англійської мови дітей. Учні взяли участь у конкурсі англійської мови «Гринвіч».

Уроки освітньої галузі суспільствознавство (всесвітня історія, історія України, правознавство, громадянської освіти ) проводились  в кабінеті історії

Вся робота кабінету була направлена на:

-          виховання учнівського інтересу до вивчення світової та вітчизняної історії;

-          формування в учнів національних та загальнолюдських цінностей, толерантного ставлення та поваги до інших народів, правової свідомості, економічного мислення;

-          формування в учнів критичного мислення, навичок оцінювання суспільних явищ і процесів, життєвих та прикладних особистісно-життєтворчих, соціалізуючих, комунікативних, інтелектуально-інформаційних навичок.

-          формування в учнів власної гідності, відповідальності, особистого ставлення до подій і явищ суспільного життя, здатності визначати власну активну життєву позицію, робити свідомий вибір, встановлювати особисті цілі, спрямовані на розвиток суспільства, держави, забезпечення власного добробуту та добробуту родини.

В кабінеті історії діти мали змогу протягом навчального року ознайомлюватися з новинками навчальної, наукової літератури, періодикою. Тут є як постійний, так і змінний навчальний матеріал:

-          портрети гетьманів, президентів України,

-          картографічний матеріал, схеми,

-          краєзнавчий матеріал, державні символи України.

У продовж 2020-2020 навчального року проводилась робота по виготовленню роздаткового матеріалу до уроків історії, підбиралися тести для перевірки знань учнів, зокрема кабінет поповнено:

1)      тестами для поточного та тематичного контролю знань по історії України ;

2)      дидактичними наборами з історії України ;

3)      дидактичними наборами з всесвітньої історії ;

4)      диктантами з історії України ;

5)      диктантами з історії України ;

6)      творчими та пошуковими завданнями з історії України,правознавства, громадянської освіти

Протягом року діти мали змогу працювати в кабінеті і після уроків, готуватись до турнірів і олімпіад, отримуючи консультації вчителя.

Кабінет історії оснащений навчальним обладнанням та пристроями, у якому різноманітними методами з використання технічних засобів проводяться уроки, виховні заняття з учнями, а також здійснюється систематичне підвищення наукової та методичної кваліфікації учителів. Кабінет оновлений новими стендами, мультимедійною дошкою, шкільними партами та стільцями, замовлено вчительський стіл.

Упродовж 2020-2021 н.р. продемонстровано презентації учнів, епізоди художніх, науково-популярних і документальних фільмів, проведено віртуальні екскурсії, тощо

На початку навчального року було обрано старосту кабінету, складено графік чергування учнів, проведено озеленення в класі. Провітрювання, вологе та генеральне прибирання кабінету проводиться регулярно.

Серед учнів було проведено роз’яснювальну роботу щодо дотримання правил БЖД, роботи кабінету і пожежної безпеки.

Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється згідно з законодавчими, нормативними, інструктивними документами, які її регламентують. В плані роботи школи заплановано заходи щодо фінансово-господарської діяльності, які мають конкретний характер, визначено терміни їх виконання.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем Піщанської громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи». *Методична тема:*

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма».

*Виховна тема:*

**«**Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

**З цією метою:**

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

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

66110, вулиця Капітана Стефанчука,1 село Піщана Балтського району Одеської област

**Телефон (**048-66) 2-56-36

*е-mail:* piosvita@ukr.net

Її відкриття відбулося **1 вересня 1984 року**, нині їй виповнилось **37 років.** Адміністрація школи: директор школи, 1 заступниа з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи

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

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

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

Мова навчання – українська з виченням російської (в 8,9 класах) та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна). У школі організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.00**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 клас** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **0 урок** |  |  | 08.05- 0850 |
| **1 урок** | 09.00- 09.35 | 09.00- 09.40 | 09.00- 09.45 |
| **2 урок** | 09.55-10.30 | 09.55-10.35 | 09.55-10.40 |
| **3 урок** | 10.50.-11.25 | 10.50.-11.30 | 10.50.-11.35 |
| **4 урок** | 11.55.-12.30 | 11.55.-12.35 | 11.55.-12.40 |
| **5 урок** | 13.00 – 13.35 | 13.00 – 13.40 | 13.00 – 13.45 |
| **6 урок** | 13.55-14.30 | 13.55-14.35 | 13.55-14.40 |
| **7 урок** |  |  | 14.50- 15.35 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  |  | 1450 – 17.00 |

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Одеської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Олійник І.С.. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го та 10-го класів. | До 01.09.2021 | Олійник І.С.  Демченко Н.П.  Войтенко Ю.П. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Олійник І.С.. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Олійник І.С..  Рябчук У.Ю. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Олійник І.С.. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Олійник І.С.. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Олійник І.С.. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Керівники ШМО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 18.08.2021 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С..  Рябчук У.Ю. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік. | До 25.08.2021 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С..  Рябчук У.Ю.. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2021 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році. | До 01.09.2021 | Керівники ШМО |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Сестра медична |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Коломієць Р.О. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф. Коломієць Р.О. |  |

**2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи**

Фінансово-господарську діяльність у 2021/20122 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2022 рік | До 01.08.2021 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік | Упродовж року | Груценко В.Ф. |  |
| 3 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Груценко В.Ф  Олійник І.С.  Рябук У.Ю.. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Черниш О.О.  Скрипник Ю.В. |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Черниш О.О. |  |
| 6 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Черниш О.О. |  |
| 7 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками та пожежною сигналізацією | Упродовж року | Черниш О.О. |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, \_ол.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” \_ол.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Фургал І.О.. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | Серпень  січень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”. | Вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2021/2022 навчальному році”. | Січень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного \_оллективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року”. | Січень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | Лютий | Груценко В.Ф. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | Червень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”.. | червень | Груценко В.Ф. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах \_оллективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | Вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”. | Листопад | Груценко В.Ф. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | Грудень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”. | Червень 2022 | Груценко В.Ф. |  |
| 3.7 | Укладання Колективного договору | Серпень-вересень | Груценко В.Ф.  Никифоренко Л.В. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Фургал І.О. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Фургал І.О.. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Фургал І.О. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 18.08. | Фургал І.О. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Халаїм А.В. |  |
| 5.2. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Халаїм А.В. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Черниш О.О. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Черниш О.О. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Черниш О.О. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Груценко В.Ф. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Сестра медична  Класні керівники |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Черниш О.О. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Черниш О.О. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Черниш О.О. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Черниш О.О. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Фургал І.О. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Фургал І.О. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Черниш О.О. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Груценко В.Ф. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Черниш О.О. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Черниш О.О.  Зав. кабінетами |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Груценко В.Ф. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Груценко В.Ф. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Фургал І.О. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Олійник І.С.. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Фургал І.О. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Груценко В.Ф.  Фургал І.О.. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році”» | серпень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Рябчук У.Ю... |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року» | серпень | Олійник І.С. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Рябчук У.Ю... |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Олійник І.С. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | жовтень | Рябчук У.Ю... |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | грудень | Рябчук У.Ю... |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року» | грудень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | березень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | травень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року» | травень | Рябчук У.Ю.. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Груценко В.Ф.. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Олійник І.С. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Рябчук У.Ю. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Груценко В.Ф.. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Груценко В.Ф.. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Груценко В.Ф.. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Олійник І.С.. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Рябчук У.Ю. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Фургал І.О. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Рябчук У.Ю. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Халаїм А.В.. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень | Рябчук У.Ю. |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Рябчук У.Ю. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2021/2022 навчального року . | Травень | Фургал І.О. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Халаїм А.В.. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Халаїм А.В.. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Халаїм А.В.  Класні керівники |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П.  Класні керівники |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Груценко В.Ф.. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 45. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Керівники гуртків |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 47. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з , учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2021 | Фургал І.О. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Фургал І.О. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф.  Фургал І.О.. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 54. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Зав. кабінетами. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 59. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 60. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бламар А.І.  Рябчук У.Ю. |  |
| 61. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Бламар А.І.  Рябчук У.Ю. |  |
| 62. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | .Рябчук У.Ю.. |  |
| 63. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 64. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 65. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 66. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 67. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю... |  |
| 68. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 69. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 | Олійник І.С. |  |
| 70. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Рябчук У.Ю. |  |
| 71. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Сеняк О.П. |  |
| 72. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 73. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2021 | Фургал І.О. |  |
| 74. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 05.09.2021 | Класні керівники |  |
| 75. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2021 | Зав. кабінетами |  |
| 76. | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 77. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Фургал І.О. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Черниш О.О. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Черниш О.О. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2021 | Груценко В.Ф. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 21. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части с. Піщана | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2021 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І.. |  |
| 38. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля школи та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Груценко В.Ф. |  |
| 39. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 40. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2020/2021 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники. |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року | травень | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору «Сонечко» | червень | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Сеняк О.П. |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2021 | Груценко В.Ф.  Халаїм А.В.  Черниш О.О. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2021 | Халаїм А.В. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2021 | Халаїм А.В. |  |
| 4 | Скласти план роботи сестри медичної на навчальний рік. | До 28.08.2021 | Халаїм А.В. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Халаїм А.В. |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень | Халаїм А.В. |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Халаїм А.В.. |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Халаїм А.В..С. |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Халаїм А.В.С. |  |
| 10 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Халаїм А.В. |  |
| 11 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Халаїм А.В. |  |
| 12 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Халаїм А.В. |  |
| 13 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Халаїм А.В. |  |
| 14 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Халаїм А.В. |  |
| 15 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Халаїм А.В.. |  |

**2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Бламар А.І. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Фургал І.О. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичної сестри ). | До 01.09.2021 | Фургал І.О.  Халаїм А.В. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, які мають довідки; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти - учнів 1-11 класів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та сестри медичної. | До 01.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О.. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О.  Класні керівники |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів, які мають довідки, одразу після зарахування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |

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

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

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Черниш О.О. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Черниш О.О. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Груценко В.Ф. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Черниш О.О.  Скрипник Ю.В. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Фургал І.О. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2021/2022 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 12 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022 навчального року | ЧернишО.О. |  |
| 13 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 14 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Фургал І.О. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Олійник І.С. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 | Халаїм А.В.  Груценко В.Ф. |  |
| 11. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 13. | Доповісти директору школи про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Олійник І.С... |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Олійник І.С... |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Олійник І.С... |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Груценко В.Ф. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Груценко В.Ф. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2022 | Олійник І.С.. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Олійник І.С... |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Олійник І.С.. |  |

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

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

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

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Олійник І.С. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Олійник І.С. |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.   *(теоретичний семінар)* | Листопад | Олійник І.С. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Олійник І.С. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Олійник І.С. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Сеняк О.П.. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Сеняк О.П.. |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Сеняк О.П... |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Сеняк О.П..  Класні керівники. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.  Рябчук У.Ю.  Сеняк О.П.. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П.. |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П.  Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П.  Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2022 року | Педагог-організатор |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. Практичний психолог |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Практичний психолог |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Практичний психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Практичний психолог |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Практичний психолог |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Сеняк О.П. |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Сеняк О.П. |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Сеняк О.П. |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Сеняк О.П. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Сеняк О.П. |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Сеняк О.П. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Сеняк О.П. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Сеняк О.П. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.  Сеняк О.П.. |  |

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Сеняк О.П. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році» | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Рябчук У.Ю.  Сеняк О.П. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2021/2022навчального року | Груценко В.Ф. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Рябчук У.Ю. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2021 | Сеняк О.П. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Рябчук У.Ю. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2022  Жовтень 2021 | Сеняк О.П. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Олійник І.С. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Практичний психолог |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий | Практичний психолог |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Практичний психолог |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 12 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 13 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 15 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 16 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 17 | Сформувати банк даних біженців АТО (за потреби) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 18 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 19 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Практичний психолог |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Практичний психолог |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень | Практичний психолог |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року | Маковенко Г.Г. |  |
| 6 | Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 9 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи.  Година спілкування « Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності»  «ДПА та ЗНО» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Цикл класних годин по профілктиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  « Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року | Класні керівники. |  |
| 12 | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  Тижня толерантності;  Тижня « Молодь обирає здоров’я»  Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології  Всесвітнього дня без тютюну. | Упродовж навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 13 | Тижня родинних свят | Упродовж навчального року | РябчукУ.Ю. |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-го класу | Жовтень | Олійник І.С. |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття  «Професійне самовдосконалення та життєве цілепокладання. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Практичний психолог |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Адміністрація  Класні керівники |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  Виступ: «Малюк пішов до школи»  Виступ: «Адаптація першокласника до школи»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Рябчук У.Ю. |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Олійник І.С.  Маковенко Г.Г. |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Груценко В.Ф.  Рябчук У.Ю.. |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Халаїм А.В. |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Груценко В.Ф. |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Сеняк О.П.. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2021 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Рябчук У.Ю. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Рябчук У.Ю.. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Рябчук У.Ю. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року» | До 10.09.2020 | Рябчук У.Ю.  Войтенко Ю.П.  Денісова Т.В. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Рябчук У.Ю.. |  |

**2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня, які мають довідки та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор школи |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Педагог соціальний |  |
| 3 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з представниками навчальних закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 4 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 5 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 7 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2021/2022  навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 9 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний |  |
| 10 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2021/2022  навчального року | Педагог соціальний |  |
| 11 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Олійник І.С.  Практичний психолог |  |
| 12 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 13 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний психолог Класні керівники |  |
| 14 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог Сеняк О.П. |  |
| 15 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Практичний психолог |  |
| 16 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 17 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 19 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 21 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Практичний психолог |  |
| 22 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | листопад | Практичний психолог |  |
| 23 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Олійник І.С. |  |
| 24 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 25 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 26 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеню. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 27 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний психолог |  |
| 28 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Практичний психолог |  |
| 29 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Практичний психолог.  Сеняк О.П. |  |
| 30 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог |  |
| 31 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Олійник І.С. |  |
| 32 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Олійник І.С. |  |
| 33 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Практичний психолог |  |
| 34 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний психолог |  |
| 35 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2021/2022  навчального року | Практичний психолог |  |
| 36 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Олійник І.С. |  |
| 37 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 38 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 39 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 40 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний психолог |  |
| 41 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог Черниш В.В. |  |
| 42 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2021/2022 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог |  |
| 43 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог |  |
| 44 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 | Рябчук У.Ю. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2021/2022  навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Сеняк О.П. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Рябчук У.Ю. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Рябчук У.Ю.. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Сеняк О.П. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Олійник І.С. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2017/2018 навчального року» | До 10.09.2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Рябчук У.Ю.. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2021  Квітень 2022  травень 2022 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2021 | Рябчук У.Ю. соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Рябчук У.Ю. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в районі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.,  класні керівники |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 05.09.2021 | Сеняк О.П. |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 | Педагог соціальний |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Директор школи |  |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в таборі з денним перебуванням «Сонечко» | червень 2022 | Рябчук У.Ю. педагог соціальний, |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2021 | Класні керівники |  |
| 6 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2021 | Халаїм А.В. Класні керівники. |  |
| 7 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2021  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2021-  Січень  2022 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 9 | Розважальна програма для дітей «День святого Миколая» | Грудень  2021 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 10 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2021 | Рябчук У..Ю.  Войтенко Ю.П. |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 4 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 5 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П.  Бламар А.І. |  |
| 6 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Рябчук У.Ю. |  |
| 8 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 9 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 10 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 12 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сеняк О.П. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 13 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.  Класні керівники, |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2021 | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | Рябчук У.Ю.  Соціальний педагог |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2021/2022навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Сеняк О.П. практичний психолог |  |
| 13 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Сеняк О.П. |  |
| 14 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 15 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Олійник І.С.  Соціальний педагог |  |
| 16 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 17 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2021/2022навчального року | Соціальний педагог |  |
| 18 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2021/2022навчального року | Адміністрація |  |
| 20 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 21 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2021 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 22 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 23 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2021  до 10.01.2022 | Соціальний педагог |  |
| 25 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2021 | Медсестра |  |
| 26 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2021 | Практичний психолог |  |
| 27 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 28 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2021/2022навчального року | вчитель фізкультури |  |
| 29 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, |  |
| 30 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 31 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
| 32 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив школи |  |
| 33 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив школи |  |
| 34 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 35 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями амбулаторії | Упродовж 2021/2022навчального року | Соціальний педагог |  |
| 36 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2021/2022навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 37 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 38 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар |  |
| 39 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2021 | Бібліотекар |  |
| 40 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2021/2022навчального року | Соціальний педагог |  |
| 41 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 42 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 43 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 44 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2021/2022навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
| 46 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 47 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 48 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 49 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 50 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 51 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 52 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 53 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 54 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Адміністрація школи |  |
| 55 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 56 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 57 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2021/2022навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2021/20212 навчального року | Адміністрація школи |  |

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

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 6. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Серпень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 7. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю. |  |
| 8. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021/2022  навчального року | Олійник І.С. |  |
| 10. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 12. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 13. | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 14. | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 20201 | Олійник І.С. |  |
| 15. | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 16. | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
|  | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 17. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 18. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2021 – травень 2022 | Олійник І.С. |  |
| 19. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 20. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
| 21. | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Олійник І.С. |  |
| 22. | - Положення про команду супроводу |  | Олійник І.С. |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Олійник І.С. |  |
|  | Створити модель інклюзивної освіти в школі | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |
|  | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2021 | Олійник І.С. |  |

**2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Рябчук У.Ю.  Педагог-організатор |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2022 року  Квітень 2022року | Рубаха Л.В. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2022 року  Травень  2022року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести години спілкування «Наркоманія – зло" для учнів 9-11-х класів | Березень 2021 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2022 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2021 року | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Коломієць Р.О. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022 | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-гі класи  жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 к Протягом року класи | Коломієць Р.О.. |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 12 | Оновити наочність  Стенди „Рідна мова”  „Правила користування книгою”  „Права та обов’язки” | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Довідкова література”;  б) „Вчителю-предметнику”;  в) „Вікна у світ європейської культури”;  г) „Голодомор 1932-1933. Україна пам’ятає ”;  д) „Фізика для допитливих  е) «Цікава географія»  є) «У світі математики»  з) «Історія України»  ж) «Господарочка  і) «Чарівний світ природи”; | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Поповнити новою інформацією про рідний край | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 30 рік незалежності” | Серпень | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Коломієць Р.О. |  |
| 11 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Коломієць Р.О. |  |
| 12 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Коломієць Р.О. |  |
| 13 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Коломієць Р.О. |  |
| 14 | День Збройних сил України. | грудень | Коломієць Р.О. |  |
| 15 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 16 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Коломієць Р.О. |  |
| 17 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Коломієць Р.О. |  |
| 18 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Коломієць Р.О. |  |
| 19 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Коломієць Р.О. |  |
| 20 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Коломієць Р.О. |  |
| 21 | День бабака. | лютий | Коломієць Р.О. |  |
| 22 | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2021 | Коломієць Р.О. |  |
| 23 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. | Коломієць Р.О. |  |
| 24 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. | Коломієць Р.О. |  |
| 25 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Коломієць Р.О. |  |
| 26 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Коломієць Р.О. |  |
| 27 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Коломієць Р.О. |  |
| 28 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Коломієць Р.О. |  |
| 29 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Коломієць Р.О. |  |
| 30 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Коломієць Р.О. |  |
| 31 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Коломієць Р.О. |  |
| 32 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. | Коломієць Р.О. |  |
| 33 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Коломієць Р.О. |  |
| 34 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Коломієць Р.О. |  |
| 35 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Коломієць Р.О. |  |
| 36 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2021-2022н.р. | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Коломієць Р.О. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2021/2022 рік | 2 рази на рік | Коломієць Р.О. |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Коломієць Р.О. |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Коломієць Р.О. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Коломієць Р.О. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Коломієць Р.О. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Коломієць Р.О. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Коломієць Р.О. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Коломієць Р.О. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Коломієць Р.О. |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Коломієць Р.О. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Коломієць Р.О. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень,грудень | Коломієць Р.О. |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Коломієць Р.О. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Коломієць Р.О. |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | листопад | Коломієць Р.О. |  |
| 3. | Провести екскурсію до сільської бібліотеки | грудень | Коломієць Р.О. |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Коломієць Р.О. |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Коломієць Р.О. |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Олійник І.С. |  |
| 5. | Моніторинг рівня навченості учнів:  Хімія  Зарубіжна література  Громадянська освіта  Музика  Біологія  Основи здоров’я  Англмова  Інваріантна складова 3 клас | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | Жовтень  Листопад  Листопад  Грудень  Жовтень  Грудень  Січень-лютий  Березень | Олійник І.С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Олійник І.С.. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Олійник І.С. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції**:**

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021/2022 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ІІІ етапу ***проблемної теми:*** «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

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

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 27.08 | Олійник І.С. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 27.08 | Олійник І.С |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року | 30.08 | Олійник І.С. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 17.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | -31.08 | Олійник І.С |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 30.08. | Олійник І.С. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 31.08 | Олійник І.С |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Олійник І.С. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Олійник І.С. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Олійник І.С |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Олійник І.С |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | 02.10 | Керівники МО |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Олійник І.С |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (хімія,біологія) | Упродовж місяця | Олійник І.С. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (зарубіжна література, громадянська освіта) | Упродовж місяця. | Олійник І.С. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (музика, основи здоров’я) | Упродовж місяця | Олійник І.С. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Олійник І.С. |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Олійник І.С. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Олійник І.С. |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради | До 25.12 | Олійник І.С |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01. | Олійник І.С. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Олійник І.С. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 2 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Олійник І.С |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти , культури, молоді та спорту | До 10.04. | Олійник І.С |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Олійник І.С |  |
| 4 | Засідання ШМО | Упродовж місяця | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 25.05. | Олійник І.С |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Олійник І.С |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєвати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

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

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів;
* співробітництво з іншими ЗЗСО;
* впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4    5  6 | Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік.  Про організований початок 2021/2022 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї) на 2021/2022 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021 році | серпень | Олійник І.С. |  |
| 7 | .Про погодження Положення про методичний кабінет «Піщанський ЗЗСО – ЗДО» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році  Про організацію роботи МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Олійник І.С. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Олійник І.С |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2 | Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Олійник І.С |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1    2    3  4 | Про підсумки атестації учителів у 2022 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році  Про результати узагальнення ЕПД у 2021/2022 навчальному році  Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів | Квітень | Олійник І.С. |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; * творчих груп педагогів; * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Олійник І.С. |  |

**4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні задачі методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Олійник І.С. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Олійник І.С. |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Олійник І.С. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Олійник І.С. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Олійник І.С. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Олійник І.С. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Олійник І.С. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КЗВО «Одеська академія неперервної освіти» | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. | Олійник І.С. |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій . | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Олійник І.С. |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Олійник І.С. |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Олійник І.С. |  |
| 21. | Організувати роботу обдарованих учнів в участі в Малої академії наук України. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 22. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 26. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Олійник І.С. |  |
| 27. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Олійник І.С. |  |
| 28. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 29. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 30. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Олійник І.С. |  |
| 31. | Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 32. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів. Оформити картотеку передового досвіду | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 33. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 34. | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 35. | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Олійник І.С. |  |

**4.1.3. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

За змістом робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* бговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу; | вересень | Олійник І.С. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Одеської обласної державної адміністрації, відділу освіти,культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади, області. | протягом року | Олійник І.С. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | квітень | керівники м/о |  |
| 15. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 18. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 19. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 20. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 21. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 22. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 24. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 25. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 28. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 29. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 30. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 31. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 32. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів гуманітарно-естетичного циклу**

**Засідання (серпень)**

**Засідання підсумок-перспектива**

***Тема. Опрацювання офіційних документів МОН України на 2021-2022н.р. та спрямування роботи МО в новому навчальному році***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 1.Аналіз методичної роботи вчителів-словес-ників за 2020/2021 н. р.  2. Про реорганізацію МО, обговорення та погоджен-ня плану роботи на 2021/2022 н. р. з урахуванням творчих можливостей учителів та дистанційної форми роботи школи. | Круглий стіл | Керівник МО |  |
| 2 | 1.Вивчення методичних рекомендацій про викла-дання предметів у 5-9 та 10 і 11 класах на 2021-2022 н. р. та аналіз під-ручників.  2. Про дотримання єдино-го мовного режиму в закладі.  3. Про проведення предметних тижнів у закладі. | Читання, обговорення | Заступник директора з НР  Керівник МО |  |
| 3 | 1. Про обговорення календарно-тематичного планування курсу інварі-антної складової робочого навчального плану школи  з предметів гуманітарно-естетичних та суспільних дисциплін  на І сем.  2021/2022 н. р.  2.Вдосконалення системи дистанційного навчання з використаням платформ CLASSROOM, ZOOM та ін. | Круглий стіл | Члени МО |  |
| 4 | Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання. | Круглий стіл | Заступник директора з НР |  |
| 5 | 1.Адаптація учнів 5- го класу до умов навчання у школі. Використання інформаційно-комуніка-ційних технологій на уроках української мови та літератури як засобу активізації пізнавальної діяльності школярів. ( З досвіду роботи )  2. Про особливості викладання предметів гуманітарно-естетичного та суспільного циклу у 5 класі. | Інформування | Члени МО |  |
| 6 | **Домашнє завдання:**  Підготуватись до обговорення з теми «Професійна компетентність вчителя» | Інформування | Члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

1.  Розробка системи завдань з дистанційного навчання, використовуючи платформи CLASSROOM, ZOOM та ін. та мережі VIBER.

**ІІ засідання (вересень)**

**Засідання-консиліум**

***Тема. Організація та проектування уроку із використанням інтерактивних технологій***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, російської мови, англійської мови. | Інформування | Заступник директора з НР  Керівник МО |  |
| 2. | 1.Про організацію і прове-дення І етапу мовно-літе-ратурного конкурсу  ім. Т.Шевченка.  2.Про організацію і прове-дення Дня української пи-семності в школі. | Круглий стіл | Заступник директора з НР  Керівник МО |  |
| 4 | Про організацію роботи з обдарованими дітьми. | Круглий стіл | Члени МО |  |
| 5 | ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ.  1). Обговорення анкетування «Участь в інтелектуальних конкурсах та змаганнях».  2). Сучасний педагог: тью-тор, модератор, навігатор, фасилітатор  чи  просто вчитель? | Круглий стіл | Керівник МО  Члени МО |  |
| 5 | **Домашнє завдання:**  Розробити завдання для проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, конкурсів. | Інформування | Члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

1.Робота з обдарованими дітьми та підготовка їх до участі в шкільних олімпіадах та конкурсах.

2. Підготовка та затвердження матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.

3.Проведення шкільних олімпіад.

4. Розробка завдань для мовно-літературного конкурсу учнівської молоді ім.Т.Шевченка.

**ІІІ засідання (грудень)**

Семінар-практикум

***Тема. Розвиток життєво-творчих компетентностей учнів на основі особистісно-орієнтованого підходу в умовах впровадження Державного стандарту освіти***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного та суспільного циклу та участь в ІІ етапі. | Круглий стіл | Заступник директора з НР  Керівник МО  Члени МО |  |
| 2. | Розвиток життєво-творчих компетентностей учнів на основі особисті-сно-орієнтованого підло-ду на уроках української мови( 7 кл.), історії (8 кл.), образотворчого мистецтва(6 кл.). | Круглий стіл  Відкриті уроки | Керівник МО  Члени МО |  |
| 3. | Розвиток життєво-твор-чих компетентностей учнів на основі особис-тісно-орієнтованого під-ходу в умовах впрова-дження Державного стандарту освіти. | Доповідь | Вч. ангмови |  |
| 5 | **Домашнє завдання:**  Розробити активні форми проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи | Інформування | Члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

1. Робота консультаційних пунктів, індивідуальні заняття з питань підготовки до проведення предметних тижнів, ЗНО.

**ІV засідання (лютий)**

**Тема. *Моніторинг професійного і творчого рівня педагога та його вплив на розвиток особистості учня та якість навчання***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1. | ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ.   * 1. Методичний тренінг на тему: «Сучасний урок. Самоаналіз сучасного уроку»   2. Активізація навчальної діяльності учнів на основі принципу співпраці.   3. Майстер-клас з англійської мови (10 кл.), музики (7 кл.), художньої культури (11 кл.). | Круглий стіл  Відкриті уроки | Керівник МО  Члени МО  Члени МО |  |
| 5 2. | **Домашнє завдання:**  Провести моніторингові дослідження рівня навченості учнів з предметів гуманітарно-естетичного циклу | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

1. Проведення моніторингових досліджень рівня навченості учнів з предметів гуманітарно-естетичного та суспільного циклу, підготовка до ДПА, ЗНО.
2. Оцінка професійності вчителів, які атестуються.

**V засідання (квітень)**

**Методична нарада**

***Тема. Нормативно-правова база з питань проведення ДПА, ЗНО***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Про підсумки участі вчителів в атестації. | Обговорення | Заступник директора з НР  Керівник МО |  |
| 2. | 1. Про підготовку до проведення ДПА(розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).  2.ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ.  Система диференційованих завдань для правильної організації підготовки учнів до ДПА. | Обговорення  Круглий стіл | Керівник МО  Члени МО |  |
| 3 | **Домашнє завдання:**  Розробити активні форми проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів середньої та старшої школи. | Інформування | Члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

1.Робота консультаційних пунктів, індивідуальні заняття з питань підготовки до ДПА, ЗНО.

2.Підготовка матеріалів до державної підсумкової атестації

**Тематика засідань шкільного методичного обєднання**

**учителів природничо-математичного циклу**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2019/2020 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2020/2021 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дот римання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2020).

2. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, екології, інформатики.

3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати І етапу та участь у ІІ і ІІІ етапах Фестивалю «добрих практик»

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.

6. Про підсумки перевірки стану викладання біології у 6-11-х класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у ІІ етапі Фестивалю «добрих практик».

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.

4. Громадянське виховання на уроках фізики

5. Про підсумки перевірки стану викладання математики у 5-11-х класах.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки проведення предметних тижнів

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки проведення Фестивалю «добрих практик» (ІІІ етап).

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-11 класів з математики

2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2021/2022 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

5. Про підсумки перевірки стану викладання фізичної культури у 5-11-х класах.

6. Про підсумки перевірки стану викладання Захисту Вітчизни у 10-11-х класах.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2019/2020 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2020/2021 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2020).

2. Про організацію проведення І етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.

3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.

4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за І семестр.

2. Про результати І етапу та участь у ІІ і ІІІ етапах Фестивалю «добрих практик»

3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови

4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у ІІ етапі Фестивалю «добрих практик».

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.

4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях. **Квітень**

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у ІІІ етапі Фестивалю «добрих практик».

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2020/2021 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2021/2022 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2019/2020 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2019/2020 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2020/2021 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Педагог-організатор |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Голова МО, класні керівники |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Голова МО |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2019/2020  начальний рік. | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку. | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 5. | Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom) | Класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів школи | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 2. | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Голова МО |  |
| 3. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті. | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу. | Психолог |  |
| 5. | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Соціальний педагог |  |
| 6. | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психолог, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голова МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2019/2020 навчального року. | Голова МО |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2020/2021 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Попередження дитячого травматизму. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Соціальний педагог |  |
| 5. | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у І семестрі | Голова МО |  |
| 6. | Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі. | Психолог |  |
| 7. | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 3. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |
| 4. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |

**ІV засідання**

**дата: Лютий 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності. | Класні керівники |  |
| 2. | Попередження дитячого травматизму | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Аналіз відкритих виховних заходів | Класні керівники |  |
| 4. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 5. | Про стан роботи з батьками | Голова МО |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методично – консультативна робота з класними керівниками | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |

**V засідання**

**дата: Травень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2020/2021 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2021/2022 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Аналіз проведення тижнів БЖД | Педагог-організатор |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями школи | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 5. | Діагностичне анкетування. | Голова МО |  |

**4.1.4. Організація діяльності творчих груп педагогів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма роботи** | **Зміст роботи** | **Мета роботи** | **Термін**  **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Формування складу групи | Вивчення якісного складу педпрацівників школи | Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів громади. | Вересень  Олійник І.С.. |  |
| 2. | Розробка Положення про групу | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи. | Регламентування діяльності членів групи. | Вересень  Олійник І.С.. |  |
| 3. | Складання індивідуального плану роботи членів груп | Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю | Знайомство вчителів з досвідом роботи колег | Вересень  члени груп. |  |
| 4. | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів групи | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів груп. | Січень-лютий  члени груп. |  |
| 5. | Реалізація плану роботи учасників груп | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо | Діагностика спостережень за результативністю роботи | Лютий-березень  члени груп. |  |
| 6. | Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості» | Визначення результатів реалізації проблемної теми школи | Обмін досвідом роботи в межах групи. | Квітень  Олійник І.С. |  |
| 7. | Аналіз діяльності групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань. | Вивчення та узагальнення  стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації | травень  Олійник І.С.  члени груп. |  |
| 8. | Визначення завдань творчої групи. | Виявлення рівня  професійної компетентності членів групи | Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження. | червень  Олійник І.С |  |

**4.1.5.1. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ППД учителів**

**2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2021/2022 | Сокерчак І.Ю. | Початкові класи | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2022/2023 | Черниш В.В. | Початкові класи | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2022/2023 | Никифоренко Людмила Василівна | Біологія | «Шляхи підвищення результативності складання учнями ЗНО» | На рівні закладу |
| 2023/2024 | Маковенко Галина Григорівна | Математика | «Ігрові технології на уроках математики як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів» | На рівні закладу |

**4.1.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Олійник І.С. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Олійник І.С. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Олійник І.С.. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Олійник І.С.. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Олійник І.С.. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Олійник І.С.. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Олійник І.С.. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Олійник І.С.. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Олійник І.С.. |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Олійник І.С.. |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Олійник І.С.. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Олійник І.С.. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Олійник І.С.. |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | Олійник І.С.. |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Олійник І.С.. |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Олійник І.С.. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Олійник І.С.. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Олійник І.С.. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Олійник І.С.. |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Груценко В.Ф. | директор | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| учитель історії | 27.03.2019 | 2018 |  |  |  |  |  |
| Учитель основ здоров’я | 27.03.2019 | 2018 |  |  |  |  |  |
| 2 | Олійник І.С. | заступник директора з навчально-виховної роботи | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| учитель зарубіжної літератури | 27.03.2019 | 2018 |  |  |  |  |  |
| 3 | Рябчук У.Ю. | заступник директора з виховної роботи | 27.03.2019 | 2020 |  |  | + |  |  |
| асистент учителя | 05.04.2018 | - |  |  |  |  |  |
| 4 | Анін Н.Ф | учитель української мови та літератури трудового навчання, зарубіжна літ. | 27.03.2019 | 2020 |  |  | + |  |  |
| 5 | Агаджанян Ж.Д. | учитель музичного мистецтва | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| Керівник гуртка |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 6 | Бламар А.І. | Педагог-організатор | Не атестувалась | - |  | + |  |  |  |
| 7 | Бламар Н.А | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  | + |
| учитель української мови та літератури | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  |  |
| 8 | Войтенко Ю.П. | учитель англійської мови | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  | + |
| 9 | Демченко Н.П. | учитель початкових класів | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  | + |
| 10 | Денісова Т.В. | учитель математики | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  | + |  |
| вихователь |  |  |  |  |  |  |  |
| Керівник  гуртка |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Заєць І.М. | Учитель інформатики | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| 12 | Коломієць Р.О. | учитель образотворчого мистецтва  учитель художньої культури  Учитель трудового навчання  Керівник гуртка  . | 27.03.2018 | 2021  2017  2017  2017 |  | + |  |  |  |
| 13 | Куріцина Л.М. | учитель початкових класів | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| 14 | Мазуренко А.В. | учитель фізичної культури | 28.03.2017 | 2021 | + |  |  |  |  |
| Керівник гуртка |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Маковенко Г.Г. | учитель математики | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  | + |  |
| 16 | Мазуренко Л.О. | Практичний психолог | - | 2021 |  |  |  |  | + |
| 17 | Нікіфорова А.Д. | Учитель трудового навчання, | -27.03.2019 | 2018 |  |  | + |  |  |
| фізики |  | 2020 |  |  |  |  |  |
| 18 | Никифоренко Л.В. | Біологія, хімія | 28.03.2017 | 2020 | + |  |  |  |  |
| 19 | Росінська Т.М. | Укр.мова та література | 27.03.2018 | 2020 |  | + |  |  |  |
| 20 | Росінський В.І. | Географія, | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| Захист України, |  | 2017 |  |  |  |  |  |
| природознавство. |  | 2021 |  |  |  |  |  |
| Керівник гуртка |  | 2017 |  |  |  |  |  |
| 21 | Рубаха Л.В . | Історія, | 27.03.2018 | 2018 |  | + |  |  |  |
| правознавство , |  | 2020 |  |  |  |  |  |
| гром.освіта |  | 2020 |  |  |  |  |
| 22 | Сеняк О.П. | Вихователь |  |  |  |  |  | + |  |
| Соціальний педагог | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  |  |  |
| 23 | Сокерчак І.Ю. | учитель початкових класів | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| 24 | Фургал І.О. | учитель англійської мови | Не атестувалась | 2020 |  |  |  |  |  |
| 25 | Черниш В.В. | учитель початкових класів | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  | + |  |

**4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попереднє підвищення кваліфіка  ції |  | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Груценко В.Ф. | директор | 2021 |  |  |  | + | + |
| учитель історії | 2018 |  | + |  |  |  |
| Учитель основ здоров’я | 2018 |  |  | + |  |  |
| 2 | Олійник І.С. | заступник директора з навчально-виховної роботи | 2021 |  |  | + | + | + |
| учитель зарубіжної літератури | 2018 |  | + |  |  |  |
| 3 | Рябчук У.Ю. | заступник директора з виховної роботи | 2020 |  | + | + | + | + |
| асистент учителя | - | + |  |  |  |  |
| 4 | Анін Н.Ф | учитель української мови та літератури трудового навчання, зарубіжна літ. | 2020 | + | + | + | + | + |
| 5 | Агаджанян Ж.Д. | учитель музичного мистецтва | 2021 | + | + | + | + |  |
| Керівник гуртка |  |  |  |  |  | + |
|  |
| 6 | Бламар А.І. | Педагог-організатор | - | + | + | + | + | + |
| 7 | Бламар Н.А | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 2020 | + | + | + | + | + |
| учитель української мови та літератури | 2020 | + | + | + | + | + |
| 8 | Войтенко Ю.П. | учитель англійської мови | 2020 | + | + | + | + | + |
| 9 | Демченко Н.П. | учитель початкових класів | 2020 | + | + | + | + | + |
| 10 | Денісова Т.В. | учитель математики | 2021 | + | + | + | + | + |
| вихователь |  | + |  |  |  |  |
| Керівник  гуртка |  | + |  |  |  |  |
| 11 | Заєць І.М. | Учитель інформатики | 2021 | + | + | + | + | + |
| 12 | Коломієць Р.О. | учитель образотворчого мистецтва  учитель художньої культури  Учитель трудового навчання  Керівник гуртка  . | 2021  2017  2017  2017 | + | + | + | + | + |
| 13 | Куріцина Л.М. | учитель початкових класів | 2021 |  | + | + | + | + |
| 14 | Мазуренко А.В. | учитель фізичної культури | 2021 |  | + | + | + | + |
| Керівник гуртка |  | + |  |  |  |  |
| 15 | Маковенко Г.Г. | учитель математики | 2021 | + | + | + | + | + |
| 16 | Мазуренко Л.О. | Практичний психолог | 2021 | + | + | + | + | + |
| 17 | Нікіфорова А.Д. | Учитель трудового навчання, | 2018 |  |  |  |  | + |
| фізики | 2020 | + | + | + | + |  |
| 18 | Никифоренко Л.В. | Біологія, хімія | 2020 | + | + | + | + | + |
| 19 | Росінська Т.М. | Укр.мова та література | 2020 | + | + | + | + | + |
| 20 | Росінський В.І. | Географія, | 2021 |  |  | + | + | + |
| Захист України, | 2017 | + |  |  |  |  |
| природознавство. | 2021 |  |  |  |  |  |
| Керівник гуртка | 2017 |  | + |  |  |  |
| 21 | Рубаха Л.В . | Історія, | 2018 | + |  |  | + | + |
| правознавство , | 2020 |  | + |  |  |  |
| гром.освіта | 2020 |  |  | + |  |
| 22 | Сеняк О.П. | Вихователь |  |  | + |  |  |  |
| Соціальний педагог | 2021 |  |  | + | + | + |
| 23 | Сокерчак І.Ю. | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 24 | Фургал І.О. | учитель англійської мови | 2020 | + | + | + | + | + |
| 25 | Черниш В.В. | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |

**4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Олійник І.С. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Халаїм А.В. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Олійник І.С.. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі (районному) конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. | Олійник І.С... |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень | Олійник І.С... |  |
| 4. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Олійник І.С.. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Олійник І.С |  |
| Участь учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Олійник І.С |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Олійник І.С |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Олійник І.С |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Олійник І.С |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Олійник І.С |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Олійник І.С |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Олійник І.С |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Олійник І.С |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Олійник І.С |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Олійник І.С | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Олійник І.С |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Олійник І.С |  |
| Участь у районних предметних турнірах | Протягом року | Олійник І.С |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель» та вищу категорію | Квітень | Олійник І.С |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Олійник І.С |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

**Вересень**

Тема: «Люблю я край свій дорогий , що зветься Україна» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)

Мета:Виховання в учнів патріотизму та національної свідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.

*01.09 - День знань.*

***8*** *вересня - Міжнародний день грамотності (письменності)*

*11.09 - День фізичної культури і спорту.*

*27.09 - Всесвітній день туризму.*

*30.09. – Всеукраїнський день бібліотек*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| Тиждень знань " Хто знання має, той мур зламає !" (01-04.09) | | |
| Свято Першого дзвоника. День Знань | 01.09.21 | Заступник з ВР, педагог-організатор |
| Організація самоврядування у класах | 02-03.09.21 | Педагог-організатор, |
| Ознайомлення 5-класників із структурою та метою самоврядування | 03.09.21 | Класні керівники |
| Тиждень здоров’я «Молодь за здоров’я» (06.09-10.09) | | |
| Вибори учнівського самоврядування та президента школи | 06.09.21 | Педагог-організатор |
| Організація роботи учнівського самоврядування. Засідання 1 | 06.09.21 | Педагог-організатор, президент школи |
| Відеочелендж молодших класів «Ранкова руханка - НУШ» | Протягом тижня | Вч. поч.. класів |
| Змагання з настільного тенісу | 07.09.21 | Вч. фізкультури, пед.. орг |
| Турнір з волейболу (9 – 11 кл.) | 08.09.21 | Вч. фізкультури |
| Олімпійський урок присвячений святкуванню «Дню фізичної культури та спорту» | Протягом тижня | Педагог - організатор |
| Оформлення куточка самоврядування | Протягом тижня | Педагог-організатор, УС |
| Тиждень безпеки дорожнього руху «Руху правила єдині – поважати їх повинні! (13-17.09) | | |
| Тестування " Основні правила безпеки руху пішоходів " | 13.09.21 | Педагог-організатор, УС |
| Випуск тематичних буклетів; | 14.09.21 | Вч. інформатики |
| День Демократії «Ми – українці, ми – європейці»(за окремим планом) | 15.09.21 | ЗВР |
| Виставка малюнків «Дитинству – безпечні дороги» | 15.09.21 | Класні керівники ( 1- 7 класи) |
| Бесіди «Ми - пішоходи»; | 16.09.21 | Класні керівники (8 – 11 кл) |
| Тиждень з протидії булінгу «Стоп! Булінг» (20.09-24.09) | | |
| Бесіда " Якщо в тебе проблема – куди звернутися?" | 20.09.21 | Соц. Пед.. |
| Конкурс малюнків «Зупинимо булінг разом!» | Протягом тижня | Вч. малювання |
| Конкурс малюнків на асфальті до Дня миру | 20.09.21 | Педагог-організатор, УС |
| Флешмоб «Моя рука дружби» до Дня миру | 21.09.21 | Педагог-організатор |
| Покладання квітів до пам’ятника до Дня партизанської слави | 22.09.21 | Педагог-організатор |
| Анкетування для педагогічних працівників «Протидія булінгу в закладі освіти | Протягом тижня | Практичний психолог |
| Тиждень протипожежної безпеки «Небезпечний вогонь» (27.09-01.10) | | |
| Вікторина «Вивчіть правила пожежні ?» | 27.09.21 | УС, педагог-організатор |
| Виставка малюнків «Вогонь наш друг, та не завжди, чекати можна і біди» | 28.09.21 | Вч. образотворчого мистецтва |
| Тематичні класні години: «Вогник, дітоньки, такий! Він і добрий, він і злий», «Легко вогник запалити, та не просто загасити», «Вогонь гра, чи небезпека?»; | Протягом тижня | Класні керівники |
| День бібліотек. Акція «Подаруй бібліотеці книгу» | 30.09.21 | Бібліотекар |
| Виховні години до роковин трагедії у Бабиному Яру (80 річниця) | 29.09.21 | Педагог-організатор, класні керівники |
| Свято квітів та урожаю «Осінній вернісаж» | 30.09.21 | Педагог-організатор, класні керівники, УС |
| Підготовка свято до Дня працівників освіти | Протягом останнього тижня | Педагог-організатор, УС, класні керівники |
| Привітання з Днем працівників освіти вчителів та вчителів-пенсіонерів | До 01.09.21 | Педагог-організатор, УС, класні керівники |
| Свято до Дня працівників освіти | 01.10.21 | Педагог-організатор, УС, класні керівники |
| Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку | 01.10.21 | Педагог-організатор |

***Жовтень***

**Тема:** «Любов до ближнього - джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї , родини, людей)

**Мета:** Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей , адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості,справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості

01.10 - Міжнародний день людей похилого віку

01.10 - Міжнародний день музики

04.10 – Всесвітній день тварин

03.10 - День працівників освіти

10.10 - День художника

14.10- День Українського козацтва і День захисника України

24.10 - Міжнародний день ООН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| Тиждень психології 04.10 – 08.10 | | |
| Психологічна гра “Відслідкуємо настрій впродовж тижня” | Протягом тижня | Вч. початкових класів |
| Перегляд та обговорення мульфільму “Хто такий психолог?” | 05.10.21 | Практичний психолог |
| Тренінгове заняття з елементами арт-терапії “Пошук внутрішніх ресурсів для підтримки життєвого балансу” | Протягом тижня | Практичний психолог |
| Розповсюдження рекомендації для батьків і дітей “10 способів відновити рівновагу” | 05.1-.21 | Педагог - організатор |
| Психологічна гра  «Сад гарних думок» | 08.10.21 | Практичний психолог |
| Тиждень історії та права 11.10 – 15.10 | | |
| Конкурс малюнків «Права людини – мої права» | 11.10 | Вчитель образотворчого мистецтва |
| Година спілкування Концепція ООН про права людини | 11.10 | Вчитель правознаства |
| Показ відео роликів Про права людини | 12.10 | Класні керівники 5-11кл |
| ІСТОРИЧНИЙ МАРАФОН | 13.10 | Вчитель історії |
| Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5 – 7 кл) до Дня захисника України | 13.10 | Вч. фізкультури |
| Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (святкова дискотека) | 15.10 | Педагог-організатор |
| Тиждень географії 18.10 – 22.10 | | |
| Пізнавальна вікторина «По той бік екватора» | 18.10 | Вчитель географії |
| Конкурс малюнків «Землі моєї мальовничий світ» | 19.10 | Вчитель образотв. мистецтва |
| Конкурс географічних кросвордів ребусів, загадок | 20.10 | Вчитель географії |
| Конкурс на краще оформлення та озеленення класних кімнат «Галерея кімнатних рослин» | 21.10 | Класні керівники |

***Листопад***

Тема: «Твій вибір - твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.)

Мета: Формування творчості , працелюбності особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності,дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

*09.11 – День української писемності та мови*

*16.11 – Міжнародний день толерантності*

*21.11 – День Гідності та Свободи*

*27.11 – День пам′яті жертв голодомору та політичних репресій*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| Тиждень фізики 01.11.21 – 05.11.21 | | |
| Вікторина «Цікава фізика» | 02.11.21 | Вчитель фізики |
| Коротка розповідь про значення науки фізики | Протягом тижня | Педагог – організатор, УС |
| Конкурс малюнків «Фізика навколо нас» | 04.11.21 | Вчитель образотворчого мистецтва |
| Конкурс цікавих висловів про фізику. | Протягом тижня | Вч. української мови та літератури |
| Книжкова виставка «Великі фізики сторіччя» | 05.11.21 | бібліотекар |
| Тиждень української мови та літератури 08.11 – 12.11.21 | | |
| 9.11. День української писемності та мови. День Нестора Літописця.  1. Відзначення дня української писемності та мови ( за окремим планом). | 09.11 | Вч. української мови та літератури |
| Виховні години, присвячені Дню української мови та писемності: «Рідна мова» | Протягом тижня | Класні керівники |
| Виставка у бібліотеці до Дня рідної мови та писемності «Рідна мова» | 09.11 | бібліотекар |
| Повідомлення про видатних українців-поліглотів | Протягом тижня | Педагог – організатор, УС |
| І етап Міжнародного конкурсу ім.Петра Яцика | Протягом тижня | Вч. української мови та літератури |
| Тиждень толерантності 15. 11. 19.11.21 | | |
| Міжнародний день відмови від паління Акція «Один день без тютюну» | 20.11 | ЗВР, пед.. орг., класні керівники |
| Анкетування «На скільки ви толерантні?» (8-9 кл.); | Протягом тижня | Практичний психолог |
| Створення дерева ввічливих слів | 16.11.21 | Вч. початкових класів |
| Конкурс малюнків «Толерантний світ»; | Протягом тижня | Вчитель образотворчого мистецтва |
| Міжнародний день відмови від куріння **18.11.2021** : інформаційні хвилинки «Тютюн здоров’ю не товариш» | 18.11 | Педагог – організатор, УС |
| **21.11** - День Гідності та Свободи «Вогонь скорботи в серці на віки»  - провести виховну годину «Від Революції Гідності до Країни гідності. | Протягом тижня | Класні керівники |
| Тиждень профілактики шкідливих звичок «Бережи одяг – доки новий, а здоров’я – доки молодий»  22.11. – 26.11.21 | | |
| Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Протягом тижня | Класні керівники |
| Виставка літератури «Здоров’я – найбільше багатство» | Протягом тижня | Вчитель образотворчого мистецтва |
| Анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання тютюну чи алкоголю» | 23.11 | Практичний психолог |
| тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити!!!!!» | 24.11 | Соц.. педагог |
| Веселі старти «Сильні й спритні» | 25.11 | Вч. фізкультури |
| Початок акції **«16 днів проти насильства»** | 25.11 | Соціально – психологічна служба |
| тематична хвилинка «До здоров’я – кроком руш» | 26.11 | Педагог – організатор, УС |
| **27.11** – День пам′яті жертв голодомору та політичних репресій | 26.11 | Вчитель історії |
| Конкурс на кращу годівничку | Протягом тижня | ЗВР, пед.. орг., класні керівники |

***Грудень***

Тема: «Жити в злагоді з природою» ( Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)

Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності.

*01.12 – Всесвітній день* толерарантного ставлення до людей, які живуть з ВІЛ\ СНІДом

*03.12 Всесвітній День інвалідів*

*06.12 – День Збройних Сил України*

*10.12 – Міжнародний день прав людини*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| Тиждень національно – патріотичного виховання 29.11 – 03.12 | | |
| **29.11Повідомлення до Дня пам'яті жертв Голодомору** | 29.11 | пед.. орг., класні керівники, вчитель історії |
| **1.12** Всесвітній День толерарантного ставлення до людей, які живуть з ВІЛ\ СНІДом:  -Проведення акції ««Червону стрічку носять небайдужі»» | 1.12 | Педагог – організатор, УС |
| Тестування "Що ми знаємо про ВІЛ - інфекцію" | Протягом тижня | Практичний психолог |
| Розповсюдження інформаційних буклетів: «Зупинимо СНІД разом» | Протягом тижня | Соціальний педагог |
| **Міжнародний день людей з особливими потребами:**  години спілкування «Толерантність – мірило вихованості» | 03.12 | Класні керівники |
| оформити в шкільній бібліотеці викладку книг " «Знати, що таке ВІЛ та СНІД необхідно кожному з нас»", створення спеціалізованої відеотеки зі згаданої проблеми | 03.12 | бібліотекар |
| Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Протягом тижня | Педагог – організатор, класні керівники |
| Тиждень права 06.12 – 10.12.21 | | |
| День волонтера  Святковий благодійний торжок смаколиків | 04.12 | Педагог – організатор, ЗВР, класні керівники |
| **6.12** - День Збройних сил України Організувати та провести спортивні змагання на тему: «Ми - майбутні захисники | 06.12 | Вч. фізкультури, педагог - організатор |
| Організувати проведення в виставок дитячих малюнків, плакатів, стіннівок за темами: «Наша славна армія». | 06.12 | Вчитель образотворчого мистецтва |
| Флешмоб "Ми - українці! І пишаємось тим!" | Протягом тижня | Педагог – організатор |
| **10.12** - День прав людини:  Анкетування «Чи існують права без обов´язків»; | 10.12 | Соціальний педагог |
| Година спілкування «Чи знаєш ти свої права та обов’язки?» | 10.12 | Практичний психолог |
| Виставка-конкурс новорічних композицій "Замість ялинки - зимовий  букет" | Протягом тижня | Педагог – організатор, ЗВР, класні керівники |
| Тиждень історії «Історія – це п’єса, яку грають щоразу інші актори». (13.12-17.12) | | |
| 14.12. Година пам’яті « Вшанування пам’яті ліквідації наслідків аварії на ЧаЕс» | 14.12 | Вчитель історії |
| Екологічний десант «Нагодуй птахів» | Протягом тижня | Педагог – організатор, УС |
| Конкурс на краще оформлення класної кімнати на новорічну тематику | Протягом тижня | Класні керівники |
| Фабрика Дід Мороза та Снігуроньки (виготовлення ялинкових прикрас) | Протягом тижня | Вч. трудового навчання |
| День св..Миколая | Протягом тижня | Педагог – організатор, УС |
| Тиждень «Новорічні візерунки» 20.12 – 24.12.21 | | |
| Вивчення думки учнів за допомогою анкетування з питання: "Зимові канікули. Що ти пропонуєш?" | 21.12 | Практичний психолог |
| Операція "Сюрприз - сніжинка" (виготовлення новорічних поздоровлень) | 22.12 | Вч. трудового навчання |
| Проведення загальношкільної виставки малюнків «Новорічні герої» | 23.12 | Вчитель образотворчого мистецтва |
| Виготовлення різдвяних поробок | 23.12 | Педагог – організатор, УС |
| Новорічне свято «На порозі Новий Рік – добрий, світлий, чарівний» | Протягом тижня | Педагог – організатор, УС,ЗВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Тематичний період (січень)**    Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 173. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 174. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 175. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 176. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2022 | Соціальний педагог |  |
| 177. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 178. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 179. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи | Січень 2022 | Соціальний педагог |  |
| 180. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України | Січень 2022 | Класні керівники  Груценко В.Ф.  Рубаха Л.В. |  |
| 181. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2022 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 182. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2022 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 183. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2022 | Рябчук У.Ю  Педагог-організатор |  |
| 184. | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 185. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»  - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»  - Семінари історічної правди «Історічний урок єднання»  - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР»  - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки»  - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії» | Січень 2022 | Рябчук У.Ю  Рубаха Л.В..  Класні керівники |  |
| 186. | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) | Січень 2022 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 187. | Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» | Січень 2022 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 188. | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 189. | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 190. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 191. | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 192. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2022 | Сестра медична |  |
| 193. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 194. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 195. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 196. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 197 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 198. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 199. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 200. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2022 | Сеняк О.П. |  |
| 201. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2022 | Сеняк О.П. |  |
| 202. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2022 | Рябчк У.Ю.  Класні керівники |  |
| 203. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2022 | Рябчк У.Ю.  Класні керівники |  |
| 204. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий 2022 | Педагог-організатор |  |
| 205. | 1. Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 206. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2022 | Педагог-організатор |  |
| 207. | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» | Лютий 2022 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 208. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий 2022 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 209. | Святкування свята «Масляна» | Лютий 2022 | Педагог-організатор |  |
| 210. | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Лютий 2022 | Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 211. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2022 | ЗДРВ  Класні керівники  Вчителі гуманітарних наук |  |
| 212. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2022 | Никифоренко Л.В. |  |
| 213. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2022 | Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 214. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 215. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 216. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Лютий 2022 | Сестра медична |  |
| 217. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2022 | Сестра медична |  |
| 218. | Конкурс на кращий малюнок, присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю.  Коломієць Р.О.. Класні керівники |  |
| 219. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 220. | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 221. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 222. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 223. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2022 | Класні керівники |  |
| 224. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 225. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 226. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 227. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 228. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 229. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 230. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 231. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2022 | Рябчук У.Ю.. Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 232. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень 2022 | Рябчук У.Ю.Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 233. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2022 року» | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 234. | Уроки мужності, присвячені Дню визволення с.Піщана від німецько-фашистських загарбників | Березень 2022 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 235. | 1. Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 236. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | Березень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 237. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 238. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Березень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 239. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 240. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 241. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2022 | Сестра медична |  |
| 242. | Зустрічі з успішними людьми | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 243. | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2022 | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 244. | Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом) | Березень 2022 | Рябчук У.Ю.  Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 245. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 246. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2022 | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 247. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 248. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 249. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 250. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 251. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 252. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2022 | Рябчук У.Ю. |  |
| 253. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2022 | Олійник І.С. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 254. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2022 | Сеняк О.П. |  |
| 255. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2022 | Сеняк О.П. |  |
| 256. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 257. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 258. | Фінал конкурсу «Учень року – 2021» | Квітень 2022 | Олійник І.С. Класні керівники |  |
| 259. | Фінал конкурсу «Класний колектив року» | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 260. | 1. Школа самовиховання:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| 261. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 262. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 263. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 264. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 265. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 266. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 267. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2022 | Педагог-організатор |  |
| 268. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2022 | Сестра медична |  |
| 269. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  г) інтелектуальна гра , «Веселковий  дім природи»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 270. | Ярмарок професій. Участь у профорієнтаційному заході | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю.. Класні керівники |  |
| 271. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2022 | Практичний психолог |  |
| 272. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі | Квітень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 273. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів, підприємств, організацій | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Педагог соціальний |  |
| 274. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Педагог соціальний |  |
| 275. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл) | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Педагог-організатор |  |
| 276. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 277. | Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя» | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 278. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| 279. | Педагогічний тренінг з класними керівниками | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 280. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 281. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 282. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 285. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 286. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень 2022 | Рябчук У.Ю..Класні керівники |  |
| 287. | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) | Травень 2022 | Рябчук У.Ю..Класні керівники |  |
| 288. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 289. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2022 | Рябчук У.Ю..  Педагог-організатор  Класні керівники. |  |
| 290. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2022 | Рябчук У.Ю..  Класні керівники |  |
| 291. | 1. Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 292. | Свято Останнього дзвоника | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 293. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 294. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2022 | Практичний психолог |  |
| 295. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 296. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 297. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2022 | Рябчук У.Ю..  Класні керівники |  |
| 298. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 299. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 300. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 301. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 302. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 303. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2021/2022 навчального року | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 304. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2022 | Олійник І.С. |  |
| 305. | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 2. | Випускний вечір | Червень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 3. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 4. | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 5. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Червень 2022 | Рябчук У.Ю.. |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з хімії та біології | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з громадянської освіти та зарубіжної літератури | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з музики та основ здоров’я | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з англійської мови | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з англійської мови | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Інваріантна складова 3 клас НУШ | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  |  |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; |  | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **20124/2025** | **20125/2026** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи |  |  | **+** |  |  |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи |  |  | **+** |  |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  | **+** |  |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  | **+** |  |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  | **+** |  |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас | **+** |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи |  | **+** |  |  |  |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи |  | **+** |  |  |  |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  | **+** |  |  |  |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи |  | **+** |  |  |  |
| 13 | Інформатика 5-11 класи |  |  | **+** |  |  |
| 14 | Біологія, 7-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи |  | **+** |  |  |  |
| 16 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | **+** |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  |  |  | **+** |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  |  | **+** |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи | **+** |  |  |  |  |
| 21 | Трудове навчання. 5-9 класи |  |  |  |  | **+** |
| 22 | Технології, 10-11 класи |  |  |  |  | **+** |
| 23 | Основи здоров’я, 5-9 класи | **+** |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Захист України, 10-11 класи |  |  |  |  | **+** |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  |  |  | **+** |
| 27 | Фізична культура, 1-4 класи |  | **+** |  |  |  |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  |  |  |  |  |
| 29 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. |  |  |  | **+** |  |
| 30 | Інклюзивне навчання |  |  |  | **+** |  |

**Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з хімії та біології | **Жовтень** | Олійнник І.С.. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з громадянської освіти та зарубіжної літератури | **Листопад** | Олійнник І.С.. |  |
|  | Перевірка стану гурткової роботи | **Грудень** | Рябчук У.Ю. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Олійнник І.С.. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з англійської мови | **Січень** | Олійнник І.С.. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з англійської мови | **Лютий** | Олійнник І.С.. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 3 класу з предметів інваріантної складової | **Березень** | Олійнник І.С.. |  |

**Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист України | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Олійник І.С. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Олійник І.С. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Олійник І.С. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Олійник І.С. |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  | Олійник І.С. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Олійник І.С. |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | вересень | Олійник І.С. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Олійник І.С. |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Олійник І.С. |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Олійник І.С. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Олійник І.С. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Олійник І.С. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | Олійник І.С. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Олійник І.С. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Олійник І.С. |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Сокерчак І.Ю. | Листопад-  Квітень | Олійник І.С. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Олійник І.С. |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Олійник І.С. |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

* + 1. **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

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

Груценко В.Ф.

Олійник І.С.

Рябчук У.Ю.

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

Груценко В.Ф.

Олійник І.С.

Рябчук У.Ю.

3.Про методичну раду школи на 2021/2022 навчальний рік

Груценко В.Ф.

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів у 2021/2022 навчальному році.

Олійник І.С.

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

Груценко В.Ф.

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

Олійник І.С.

9. Про затвердження графіка курсової перепідготовки на 2022 рік

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Груценко В.Ф.

Олійник І.С.

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

Рябчук У.Ю.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

1.Використання ІКТ в процесі самоосвіти вчителів як засіб підвищення професійної компетентності

Олійник І.С.

2.Науково-методичне забезпечення роботи з обдарованими дітьми

Олійник І.С.

3.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівник

Олійник І.С.

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

Олійник І.С.

2.Про управління адаптацією учнів 1-го класу до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

Практичний психолог

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та особливості проведення ДПА.

Груценко В.Ф..

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

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

4. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів Сокерчак І.Ю.. на тему «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах»

Олійник І.С.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Олійник І.С.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Рябчук У.Ю.

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

Рябчук У.Ю..

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

Рябчук У.Ю.

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

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

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

Фургал І.О.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

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

Олійник І.С.

2. Про випуск учнів 9-го класу у 2022 році.

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

.

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

Олійник І.С.

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

Олійник І.С.

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

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

Олійник І.С.

**ЛИСТОПАД**

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

Сеняк О.П.

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Рябчук У.Ю.

3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11 класів з хімії та біології

Олійник І.С.

**ГРУДЕНЬ**

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з громадянської освіти та зарубіжної літератури

Олійник І.С.

3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

Рябчук У.Ю.

**СІЧЕНЬ**

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

Олійник І.С.

**БЕРЕЗЕНЬ**

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

Олійник І.С.

**КВІТЕНЬ**

* 1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 3 класу з предметів інваріантної складової

Олійник І.С.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Груценко В.Ф. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021році | Інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Сеняк О.П.. |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Груценко В.Ф.. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік | Рябчук У.Ю... |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Коломієць Р.О. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Груценко В.Ф. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Олійник І.С. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року | Інформація | Сеняк О.П. |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Рябчук У.Ю. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Рябчук У.Ю. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Рябчук У.Ю. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Олійник І.С.. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Сеняк О.П.  Олійник І.С. |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Рябчук У.Ю. |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Сеняк О.П. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року | Наказ | Рябчук У.Ю. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Рябчук У.Ю |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План | Рябчук У.Ю |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році | Протокол | Олійник І.С. |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році | Наказ. | Олійник І.С. |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Сеняк О.П.. |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Груценко В.Ф.. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Черниш О.О. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Олійник І.С. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Олійник І.С. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року | Олійник І.С. |  | |
| 8. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 9. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| 10. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Олійнк І.С. |  | |
|  |  |  |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік | Графік | Груценко В.Ф Голова ПК, голова ради школи |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Олійник І.С.  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Олійник І.С. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Груценко В.Ф |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Рябчук У.Ю. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Груценко В.Ф. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Рябчук У.Ю.. |  | |
| 2. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Олійник І.С. |  | |
| 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році | Вивчення  Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Груценко В.Ф |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Груценко В.Ф |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року | Наказ | Рябчук У.Ю. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022навчальний рік | Наказ | Олійник І.С. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Олійник І.С. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Рябчук У.Ю. |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Олійник І.С. |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Олійник І.С |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Рябчук У.Ю. |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік | Олійник І.С.. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Наказ | Груценко В.Ф. |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Груценко В.Ф. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік | Інформація | Груценко В.Ф |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Груценко В.Ф |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  планування | Груценко В.Ф. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році | Інформація  наказ | Олійник І.С. |  | |
| 6 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Олійник І.С. |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Олійник І.С. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Олійник І.С. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Олійник І.С. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Олійник І.С. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-8 класів | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації | Наказ | Олійник І.С. |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ | Олійник І.С.  Коломієць Р.О. |  |
| 6. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 7. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Олійник І.С.Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Сокерчак І.Ю. | Інформація | Олійник І.С. |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Олійник І.С.  Л.М.  Кер. М/О |  |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | інформація | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарий | Рябчук У.Ю. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Рябчук У.Ю. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарий | Рябчук У.Ю. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Педагог організатор |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни. | План | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жиночий день. | Сценарій | Педагог організатор |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| 4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського  піклування. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги. | План | Рябчук У.Ю.. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Рябчук У.Ю. |  |

**5.3. Накази директора школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Груценко В.Ф.. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Груценко В.Ф.. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Груценко В.Ф.. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. | Груценко В.Ф.. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Груценко В.Ф.. |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Груценко В.Ф.. |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Груценко В.Ф.. |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Груценко В.Ф.. |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Груценко В.Ф.. |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Груценко В.Ф.. |  |
| 22 | Про режим роботи школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії | Груценко В.Ф.. |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2020/2021 навчальний рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Груценко В.Ф.. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2020/20121навчальному році | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Груценко В.Ф.. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Груценко В.Ф.. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2020/2021 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2020/2021 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2021 рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2021 рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2021 році | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2021 році | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2021 році | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-0-х класах основ здоров’я | Груценко В.Ф.. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Груценко В.Ф.. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Груценко В.Ф.. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Груценко В.Ф.. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2020/2021 навчальний рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Груценко В.Ф.. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Груценко В.Ф.. |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Груценко В.Ф.. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу зі школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Груценко В.Ф.. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Груценко В.Ф.  Олійник І.С. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Груценко В.Ф.  Олійник І.С. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Олійник І.С.. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Груценко В.Ф. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Груценко В.Ф. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Груценко В.Ф. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Олійник І.С... |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Олійник І.С.. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Лещенко Р.М. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Лещенко Р.М. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Груценко В.Ф. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Олійник І.С. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Олійник І.С. |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Олійник І.С. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Лещенко Р.М. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Лещенко Р.М. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Никифоренко Л.В. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Груценко В.Ф. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Груценко В.Ф. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Груценко В.Ф. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 9. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 10 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 11. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 12 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Груценко В.Ф. |  |
| 13. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Груценко В.Ф. |  |
| 14. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Груценко В.Ф. |  |
| 15 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Груценко В.Ф. |  |
| 16 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Груценко В.Ф. |  |

**5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2019/2020 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2020/2021 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів школи.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2019/2020 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2020 року | 26.09.2020 | Петрова С.О. |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2020 року | Січень 2021 | Петрова С.О. |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік | Квітень 2021 | Петрова С.О. |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

**План засідань кабінету міністрів**

**на І сем.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема засідання** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| **Засідання №1 Вересень** | | | |
| 1 | Про ознайомлення з правами і обов’язками членів кабінету міністрів | *педагог-орг.* |  |
| 2 | Про затвердження плану роботи кабінету міністрів на 2021-2022 н.р. | *Президент* |  |
| 3 | Про визначення завдань щодо роботи міністерств у вересні | *педагог-орг.* |  |
| **Засідання №2 Жовтень** | | | |
| 1 | Результати роботи кабінету міністрів за минулий місяць | *Президент* |  |
| 2 | Про організацію загальношкільного рейду щодо порушень здобувачами освіти правил поведінки в закладі освіти. | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 3 | Визначення завдань щодо роботи міністерств у жовтні | *педагог-орг.* |  |
| **Засідання №3 Листопад** | | | |
| 1 | Аналіз стану відвідування закладу освіти дітьми, схильними до правопорушень. Роль міністерства внутрішніх справ у цій роботі | *міністерствовнутрішніх справ* |  |
| 2 | Робота міністрів внутрішніх справ в організації контролю за чергуванням у класних кімнатах, порядком у приміщенні школи та на її території | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 3 | Визначення завдань щодо роботи міністерств у листопаді | *Президент,* |  |
| **Засідання №4 Грудень** | | | |
| 1 | Звіт Президента кабінету міністрів про проведену роботу за І сем. | *Президент* |  |
| 2 | Підготовка до проведення загальношкільної учнівської конференції «Підсумки роботи учнівського самоврядування за навчальний рік. Плани на майбутнє» | *члени кабінету міністрів* |  |

**План роботи**

**Кабінету міністрів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| 2 | Інформувати про план проведення загальношкільного виховного тижня | *щопонеділка* | *Кабінет міністрів* |  |
| 3 | Проводити засідання кабінету міністрів | *На початку кожного місяця* | *педагог-організатор, Президент* |  |
| 4 | Брати участь у засіданні Ради профілактики правопорушень | *згідно плану засідань* | *Президент , міністерство внутрішніх справ* |  |
| 5 | Брати участь у навчанні активу кабінету міністрів | *щомісяця* | *педагог-організатор* |  |
| 6 | Проводити День учнівського самоврядування | *жовтень,*  *квітень* | *міністерство науки та освіти* |  |
| 7 | Проводити санітарний день в закладі освіти | *4-та п’ятниця місяця* | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 8 | Брати участь у проведенні днів правовиховної роботи | *3-тя середа місяця* | *міністерство внутрішніх справ* |  |
| 9 | Надавати активну допомогу вчителям-предметникам у проведенні предметних тижнів | *згідно плану* | *міністерство науки та освіти* |  |
| 10 | Організовувати вечори відпочинку для старшокласників | *впродовж року* | *Міністерство милосердя та культури* |  |
| 11 | Проводити соціологічні дослідження та опитування серед здобувачів освіти про різноманітні заходи у закладі освіти | *впродовж року* | *Міністерство інформації* |  |
| 12 | Організувати загальношкільну акцію «Найчистіший клас місяця» | *квітень* | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 13 | Організувати випуск інформаційних вісників до визначних календарних дат | *згідно календарних дат* | *Кабінет міністрів* |  |
| 14 | Підбір матеріалу для заповнення сайту школи | *впродовж року* | *Міністерство інформації* |  |
| 15 | Провести вибори Президента Кабінету міністрів | *жовтень* | *педагог-організатор* |  |
| 16 | Провести загальношкільну учнівську конференцію «Самоврядування моєї школи» | *1 раз на семестр* | *педагог-організатор* |  |
| 17 | Сформувати склад Кабінету міністрів | *жовтень* | *педагог-організатор* |  |
| 18 | Взяти участь в організації та проведенні:   * години спілкування «Осінь життя – пора золота» * виховного заходу «Вітаємо Вас, любі педагоги!»; * уроку пам’яті «Наша воля, наша слава не вмре, не загине»; * інформаційної години «Не стань жертвою насильства» | *жовтень* | *Міністерство милосердя та культури*  *Міністерство науки та освіти*  *Міністерство інформації і науки та освіти* |  |
| 19 | Взяти участь в організації та проведенні місячника правовиховної та правоосвітньої роботи | *жовтень* | *міністерство науки та освіти, міністерство внутрішніх справ* |  |
| 20 | Здійснювати перевірку стану збереження підручників спільно із бібліотекарем | *раз на семестр* | *міністерствонауки та освіти, бібліотекар* |  |
| 21 | Взяти участь в організації та проведенні:   * усного журналу «Мово українська, мово солов’їна!»; * тематичного диспуту «**Відважні: борці за Україну ХХ століття»;** * години пам’яті «Скорботний 33-й» | *листопад* | *міністерство науки та освіти* |  |
| 22 | Взяти участь в організації та проведенні:   * усного журналу «**На варті Вітчизни»;** * години спілкування «Святий Миколай мандрує Україною»; * Тижні новорічних розваг «Хай Новий рік з добром до Вас іде!» | *грудень* | *Кабінет міністрів* |  |
| 23 | Випустити новорічну вітальну стіннівку | *грудень* | *міністерствоінформації і милосердя та культури* |  |
| 24 | Взяти участь в організації та проведенні:   * інформаційної лінійки «**Соборність України – заслуга українського народу!»;** * години спілкування «Квіти у полі, там де Крути…» | *січень* | *міністерствомилосердя та культури*  *міністерство інформації* |  |
| 25 | Організувати змагання з шахів та шашок | *січень* | *міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 26 | Організувати перегляд документального фільму «Крути 1918» | *січень* | *міністерствонауки та освіти* |  |
| 28 | Взяти участь в організації та проведенні:   * усного журналу «[Вам](https://www.facebook.com/events/330173730956823/) – наша пам’ять і любов!» | *лютий* | *Міністерство науки та освіти* |  |
| 29 | Організувати роботу святкової пошти до Дня святого Валентина «Скринька Амура» | *лютий* | *Міністерство інформації* |  |
| 30 | Організувати вечір відпочинку «Валентинів день» | *лютий* | *Кабінет міністрів* |  |
| 31 | Взяти участь в організації та проведенні: **літературно- музичної композиції «Жінка. Весна. Любов»;****тематичної лінійки «Жінки у творчості Шевченка»;****онлайн-челендж «Уклін тобі, Тарасе, крізь століття»** | *березень* | *міністерство милосердя та культури*  *міністерство науки та освіти* |  |
| 32 | Взяти участь у засіданні кабінету міністрів та у підготовці проведенні загальношкільних лінійок» | *березень* | *Кабінет міністрів* |  |
| 33 | Проводити ігри для учнів початкової школи | *березень-травень* | *Міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 34 | Взяти участь в організації та проведенні:   * брейн-ринг «Здоров'я – найбільший скарб»; * години спілкування «Мій біль - Чорнобиль» | *квітень* | *міністерство здоров’я та спорту*  *міністерство милосердя та культури* |  |
| 35 | Проводити тематичні години спілкування з профілактики  тютюнопаління,  антиалкогольної та  антинаркотичної пропаганди | *квітень* | *Міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 36 | Організувати змагання з футболу між учнями 5-9 класів | *квітень* | *Міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 37 | Взяти участь в організації та проведенні:   * віче «Цих днів не замовкає слава!» | *травень* | *міністерство милосердя та культури,*  *кабінет міністрів* |  |
| 38 | Організувати проведення флешмобу до Дня вишиванки «одвічний код нації» | *травень* | *Міністерство милосердя та культури* |  |
| 39 | Випустити колаж «Життя закладу освіти у 2021-2022 н.р.» | *травень* | *Кабінет міністрів* |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021року | 26.09.2021 |  |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2022 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 |  |  |

**5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

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