****

**(Шумилівська філія)**

**ВСТУП**

Основна діяльність Шумилівського НВК спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Конституції України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Указів Президента України від 25.06.2013 №344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641 та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

У 2020/2021 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків, на впровадження в роботу Шумилівського НВК інноваційних технологій, на допомогу педагогічним працівникам у підвищенні педагогічної майстерності та контроль за виконанням державних програм «Вчитель», „Діти України”, „Обдарована дитина”, об'єктивністю оцінювання учнів за 12-ти бальною системою.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: перспективним, річним, робочим навчальними планами.

На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я дитини.

Успішність подолання кожного рівня навчання, виконання його освітніх задач гарантується Шумилівським НВК тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю освітнього процесу.

Створити цілісну систему інформаційно-аналітичного забезпечення допомагала наявна комп’ютерна техніка.

Адміністрацією постійно проводились консультації та спільно розглядалися питання з такими структурними підрозділами закладу, як: Рада Шумилівського НВК, батьківський комітет, профспілковий комітет.

Значна увага приділялася виконанню заходів Державної цільової програми впровадження в освітній процес Шумилівського НВК ІКТ «100 відсотків». Особливістю  розвитку  освіти  на  даному  етапі  є  зміни, які  відбуваються  у  змісті  освіти.

В  основу  організації  освітнього процесу у Шумилівському НВК покладено здоров’язберігаючі   технології і, звичайно, компетентісний  підхід (у  дітей  необхідно  формувати  практичні  навички,  а  не  просто  знання). Є й  інші  зміни,  які  спрямовані  на  розвиток  дитини  у  школі  І ступеня.

Особливістю навчання за новим стандартом є не тільки предметна підготовка, а й оволодіння учнями ключовими компетентностями, що передбачають їхній особистісно-соціальний та інтелектуальний розвиток.

Головною метою на сучасному етапі навчання педагогічний колектив вважає допомогти кожній дитині досягнути певних успіхів, реалізувати духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби. Тому співпраця продуктивного співробітництва педагогічних працівників, вихованців, батьків і громадських структур спрямована на досягнення кожною дитиною значущих для неї особистісних і колективних успіхів, які дитина усвідомлює як позитивний розвиток її здібностей.  
   Основним завданням педагогічного колективу була робота над проблемною темою:

**«ФОРМУВАННЯ СОЦІАЛЬНО КОМПЕТЕНТНОЇ ОСОБИСТОСТІ ЗАСОБАМИ ІННОВАЦІЙНИХ ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ І ВИХОВАННЯ»**

Робота Шумилівського НВК, педколективу у 2020–2021 н.р.  базувалась  на  основних  положеннях державних  документів, які

регламентують діяльність навчального  закладу.

Організація освітнього процесу  неможлива  без  кваліфікованої  підтримки,

педагогічного  супроводу,  без  співпраці дитячого  та  вчительського  ко-лективів.

Так  у  2020-2021 н.р.  в Шумилівському НВК  працювало  15 педагогічних працівників,  6 технічних працівників та сестра медична. Шумилівський НВК  100%  був  укомплектований  педагогічними  кадрами.  На  кінець  на-вчального  року в  школі  навчалося  44 учні – 5 класів, а в закладі дошкільної освіти виховувалось 15 дітей.

·        Кадрове  забезпечення.

Кваліфікаційний  склад  вчителів:

3 вчителі  мають – вищу  кваліфікаційну  категорію,

3 вчителів – І  категорії,

3  вчителів  -  ІІ  категорії,

4 вчителі -  спеціалісти ( 1 вчитель моє звання « Старший вчитель»),

2 вихователі – спеціаліст.

Підвищення  фахового  рівня  педагогічних працівників відбувається  через  проходження  курсової  перепідготовки   та  атестацію

педагогічних  кадрів.

У 2020-2021 н.р.  атестацію  пройшли 4 педагоги.

**·       Методична робота**

Методична робота Шумилівського НВК будувалась  відповідно  річного  плану  роботи таким чином, щоб створити належні умови для підвищення професійної майстерності кожного педагогічного працівника. Структура науково-методичної роботи органічно поєднує розгляд основних науково-методичних проблем педагогічними радами, науковий пошук методичних об’єднань із вивчення та впровадження ефективних освітніх технологій. Робота над методичними проблемами активізувала форми методичної підготовки кожного педагогічного працівника, підняла на більш високий рівень його теоретичну підготовку, надала чіткості і цілеспрямованості практичним

заходам.У структурі  методичної  роботи на базі Шумилівського НВК у першому  та  другому семестрах проведено  засідання  психолого-педагогічного  семінару. На цих  засіданнях  обговорені відповідно  такі  питання : «Творче використання прогресивних технологій навчання та сучасних прийомів педагогічної техніки у процесі викладання навчальних  предметів», «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта–реальні шляхи підвищення професійної майстерно-

сті педагога», «Сучасні виховні технології у роботі класного керівника», круглий стіл «Досвід удосконалення уроків вчителями-предметниками та занять вихователями ЗДО».

В Шумилівському НВК працювали методичні об’єднання, які допомогли вчителям, вихователям реалізувати принципи навчання, виховання і розвиток дітей.

Саме система роботи МО сприяла висвітленню методичної проблеми

нашого колективу:

- використання нових освітніх технологій,

- розробка і проведення нестандартних уроків, ділових ігор;

- заняття-свято, заняття-казка в ЗДО.

Методична рада Шумилівського НВК провела 4 засідання, на які були винесені найсуттєвіші питання організації самоосвіти, організації методичної роботи.

Протягом минулого навчального року педагогічні працівники Шумилівського НВК дбали про створення комфортних умов для навчання, виховання та розвитку дітей.

Педагогічні працівники Шумилівського НВК постійно працюють над розвитком творчої особистості, як на заняттях так і на уроках, і в позаурочний час. Головна мета – створення оптимальних умов для виявлення обдарованої дитини.

Для цього педагогічні працівники постійно використовують у своїй роботі завдання творчого характеру: постановка та розв’язання проблемних завдань, дослідження навчального матеріалу, написання різноманітних творчих робіт, складання кросвордів, опорних схем, опорних конспектів тощо. Сприяють розвитку творчих здібностей дітей проведення нестандартних занять, уроків, уроків з елементами інноваційних та інтерактивних технологій, під час проведення яких діти - активні учасники освітнього процесу. Залученню дітей до активної співпраці сприяють використання різноманітних форм, методів та прийомів. Слід відмітити добру виховну роботу з учнівськими колективами таких класних керівників:

Коваленко Г.Ф. (4 клас), Гребенюк О. В. (1 клас), Дуда О. І. (8 клас), Шев-

чук К.В. (7 клас). Виховна система Шумилівського НВК направлена на формування в дітей національної самосвідомості, прищеплення любові до духовних оберегів, виховання гуманіста, патріота, громадянина України, на реалізацію завдань Концепції національно-патріотичного виховання, поваги до Конституції України, державних символів, національних традицій, заходів профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності прилучення до нетлінних скарбів народної творчості.

Таким чином, методична робота, проведена в Шумилівському НВК

у 2020 – 2021 н. р. була спрямована на підготовку педагогів як грамотних, творчих учасників освітнього процесу, озброєних ефективними методичними прийомами, готових здійснювати якісну освітню діяльність в напрямку особистісно-зорієнтованого навчання і формування соціально-активної особистості дитини. Рішенням методичної ради затвердили продовжити  опрацювання даної методичної проблеми і в наступному році, оскільки індивідуалізація навчання і творчий пошук педагогів позитивно відобразився на рівні знань дітей.

· **Навчальна діяльність дітей.**

Здійснюючи моніторингові дослідження, ми прагнемо передусім домогтися у звичайному сільському закладі забезпечення якісного рівня освіти та наукового підходу до управління загальноосвітнім навчальним закладом І-ІІ ступенів, своєчасного коригування окремих ланок функціонування освітньої системи закладу та прогнозування подальших тенденцій його розвитку.   
 Одним із важливих напрямів моніторингу є дослідження рівня навчальних досягнень учнів. У Шумилівському НВК діє чітка система збору та аналізу такої інформації. Директором Шумилівського НВК наприкінці І та ІІ семестрів і навчального року було складено моніторингову картку успішності дітей за результатами досягнень із навчальних предметів. Маємо інформацію про навчальні досягнення кожного класу за рівнями та рівень навчальних досягнень із базових предметів за середнім балом.

Учні Шумилівського НВК традиційно активні учасники різноманітних конкурсів. Протягом року учні Шумилівського НВК брали участь у різноманітних Всеукраїнських конкурсах: «Кенгуру» «Лелека», «Соняшник», «Колосок», «Левеня». Учні НВК відзначені сертифікатами та дипломами. Наші учні беруть участь у районних олімпіадах, конкурсах, три призових місця в конкурсі екології та природоохоронної роботи, є призерами ІІ етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з історії, правознавства, української мови та літератури, математики, біології, ІІ етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика, ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка та учасниками ІІІ етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з історії, правознавства, Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка.

За підсумками навчального року учні Шумилівського НВК показали хороший рівень досягнень. Зросли показники кількості учнів   достатнього та високого навчального рівня на кінець 2020-2021 навчального року, натомість зменшилися показники кількості учнів з середнім рівнем знань.

**Показники рівня навчальних досягнень по класах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класи** | **Рівні навчальних досягнень** | | | |
| ***початковий*** | ***середній*** | ***достатній*** | ***високий*** |
| 3  4  5  6  7  8  9 | -  -  -  -  -  -  - | 1 – 25%  2 – 25%  1 – 17%  1 – 20%  -  2 – 33%  1 – 33% | 3 – 75%  4 – 50%  4 – 66%  4 – 80%  4 – 100%  3 – 50 %  1 – 33% | -  2 – 25%  1 – 17%  -  -  1 – 17%  1 – 34% |



**Стан освітнього процесу в школі І ступеня.**

В 2020-2021 н.р. функціонували 2 класи (2, 4 класи), в яких навчався

21 учень.

Навчальні програми засвоїли та встигають всі учні, з яких досягнення достатнього та високого рівня – 14 учнів, невстигаючих немає.

**Порівняльний аналіз успішності та якості знань учнів 3 - 4 класів.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальні  роки | Всього  учнів | П% | С% | Д% | В% | Якісний  показник | %  успішності |
| 2016- 2017  2017-2018  2018-2019  2019-2020  2020-2021 | 10  10  11  14  12 | -  -  -  -  - | 10  20  18  21  25 | 80  80  73  72  58 | 10  -  9  7  17 | 90  80  82  79  75 | 100  100  100  100  100 |

**Стан навчально-виховного процесу в школі ІІ ступеня.**

**Завдання на 2021-2022 н.р.**

**Порівняльний аналіз**

**рівнів навчальних досягнень учнів 5 - 9 класів.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний**  **рік** | **К-сть**  **учнів** | **П%** | **С%** | **Д%** | **В%** | **Якісний**  **показник** | **%**  **успішності** |
| 2016- 2017  2017-2018  2018-2019  2019-2020  2020-2021 | 19  20  19  21  24 | -  -  -  -  - | 22  25  16  14  17 | 61  55  68  72  70 | 17  20  16  14  13 | 78  75  84  86  83 | 100  100  100  100  100 |

**В розрізі навчальних дисциплін.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Класи** | **Предмети** | **7-12 балів**  **%** |
| **5-9 кл.**  **5-9 кл.**  **5-9 кл.**  **5-9 кл.**  **5-9 кл.**  **7-9 кл.**  **5-9 кл.** | **Українська мова**  **Математика**  **Укр. літ.**  **Історія**  **Географія**  **Фізика**  **Іноземна мова** | **62**  **78**  **84**  **71**  **75**  **67**  **77** |

Та все ж рівень знань частини учнів не відповідає вимогам програми.

Порівнявши і проаналізувавши контрольні роботи за І та за ІІ сем., турбує стан справ навчальних досягнень таких учнів:

Мисака Ю. (5 кл.), Попова Д. (8 кл.).

Ці дані є свідченнями того що:

- не завжди вчителі дотримуються таких дидактичних принципів як наступність і перспективність;

- недостатньо використовувалась індивідуальна та групова форми роботи на уроках.

**Виховна та позакласна робота.**

Уся система виховання в Шумилівському НВК мала на меті допомогти учневі стати самодостатньою, всебічно розвиненою, соціально активною особистістю. Завдяки цьому система виховної роботи в школі сприяла мотивації до саморозвитку, самореалізації всіх учасників освітнього процесу**.**

У 2020/2021 навчальному році виховна робота в Шумилівському НВК була спрямована на реалізацію виховної теми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, річного плану роботи Шумилівського НВК на 2020/2021 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 р. № 641. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання був наказ МОН № 1243 від 31.10.2011 , яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України для підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у Шумилівському НВК було видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу та в побуті у 2020/2021 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по Шумилівському НВК у 2020/2021 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону Шумилівського НВК», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів Шумилівського НВК», «Про призначення з числа педагогічних працівників Шумилівського НВК громадського інспектора з охорони дитинства на 2020/2021 н.р.», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів Шумилівського НВК у 2020/2021 н.р.», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в Шумилівському НВК у 2020/2021 навчальному році», «Про підсумки обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону Шумилівського НВК та охоплення їх навчанням», «Про дотримання правил охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних та різдвяних свят 2020/2021 навчального року».

Метою виховної діяльності було створення цілісної моделі виховної системи на основі патріотичних, громадянських та загальнолюдських цінностей, тому виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

* Національно-патріотичне і громадянське виховання
* Морально-духовне і гуманістичне виховання
* Правове, превентивне виховання і формування здорового способу життя
* 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.

Серед основних завдань виховної роботи школи були наступні:

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного мікрорайону школи, сприяти збереженню мережі та контингенту учнів НВК. З цією метою підвищувати іміджеві характеристики Шумилівського НВК щодо надання якісних освітніх послуг.

- 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 Шумилівського НВК.

- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами Шумилівського НВК.

- Посилити спрямованість виховної роботи на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських 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, формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Виховна система роботи школи була зорієнтована на особистість як відправний компонент і кінцевий результат, на її розвиток, духовне і моральне збагачення і носила плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на:

**нарадах при директорові:**

* Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону НВК до навчання (серпень)
* Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу (вересень)
* Про стан відвідування учнями НВК (вересень)
* Про стан комплектування гуртків (вересень)
* Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул (жовтень)
* Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів (жовтень)
* Про організацію та проведення осінніх канікул (жовтень)
* Про стан виховної роботи в НВК за І семестр 2020/2021 н.р. (грудень)
* Про роботу НВК по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул (грудень)
* Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул (грудень)
* Про попередження дитячого травматизму в період весняних канікул (березень)

На **малих педрадах:**

* Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень (листопад)
* Про стан роботи з попередження дитячого травматизму (листопад).
* Про підсумки моніторингу стану гурткової роботи (грудень)

**На педрадах:**

* Про психолого-педагогічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1 класу (жовтень)
* Про основні цілі сучасної освіти на основі проектних технологій як засобу мотивації учнів до навчання. Про використання вихователями ДНЗ засобів мотивації до навчання дітей різновікової дошкільної групи у рамках програми «ДИТИНА» (січень)
* Про організацію освітнього процесу за технологіями дистанційного навчання (березень)

Виховна робота у навчальному закладі здійснювалась на засадах педагогіки співробітництва учнів, їхніх батьків та громадськості.

Сучасний зміст виховання в НВК — це науково обґрунтована система загальнокультурних і національних цінностей та відповідна сукупність соціально значущих якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самої себе.

**Національно-патріотичне виховання** виявляється у патріотизмі, національній самосвідомості й ідентифікації, правосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин.

Педагоги НВК спрямовували свою роботу на розвиток духовності, виховання патріотизму та поваги до історичної спадщини українського народу, формування здорового способу життя, загальнолюдських моральних цінностей дитини.

З метою реалізації зазначеної програми у плані роботи навчального закладу у розділі «Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави» були сплановані та проведені різноманітні виховні тематичні заходи (покладання квітів до пам‘ятних місць, виставки малюнків, виховні години та інші) до Дня козацтва, Дня Захисника України, Дня Збройних сил України, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні тощо. Також упродовж 2020/2021 навчального року учні НВК взяли участь у конкурсах, акціях, заходах різних рівнів, присвячених святкуванню 76-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. Проведено уроки мужності, зустрічі з ветеранами Другої світової війни та учасниками бойових дій на території інших держав, учасниками бойових дій у зоні АТО, бесіди, години спілкування, конкурси творчих робіт.

**Морально-духовне і гуманістичне виховання:**

учні НВК брали участь у:

- акції милосердя «Допоможи ближньому», «Ветеран живе поруч», «Добро починається з тебе», «Свічка пам‘яті» (діти – ветеранам війни, діти – «дітям війни», діти – вчителям-ветеранам війни), «Подаруй оберіг солдату», привітання святковими листівками;

- екскурсії до музеїв та пам‘ятних місць, проведення туристських подорожей по місцях бойової слави;

- конкурси творчих робіт, рефератів, малюнків, плакатів, присвячених Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні тощо.

  Педагоги НВК глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація дітей, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов’язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Вони забезпечують всебічний розвиток особистості, сприяють її самовихованню й самореалізації, спрямовують учнів у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу.

     Над реалізацією мети  і завдань виховної роботи в НВК в 2020 - 2021 навчальному році  працювали 2 класних керівники 1-4 класів, 3 класних керівники 5-9 класів.

**Громадянське виховання** у 2020-2021 навчальному році реалізовувалося також через проведення таких заходів, як декада Мужності і Слави, Тиждень Гідності та Свободи, Шевченківські дні, заходи до Дня Соборності України, День пам'яті Героїв Небесної Сотні, День пам'яті і примирення і День Перемоги над нацизмом у Європі, День Європи, години спілкування та виховні години.

У рамках екологічного виховання у 2020-2021 н.р. відбулись трудові екологічні десанти з покращення та благоустрою прилеглої до НВК території,  місячники з благоустрою.

  Формування основ здорового способу життя здійснювалося через проведення різноманітних шкільних спортивних змагань, акції «Молодь проти наркоманії і СНІДу», тижня «Молодь обирає здоровий спосіб життя» у рамках яких відбулися тематичні бесіди, конкурс плакатів, спортивні змагання «Веселі старти».

**Правове, превентивне виховання і формування здорового способу життя** учнів НВК реалізовувалося через проведення Всеукраїнського тижня права у грудні 2020 року, тижнів боротьби з наркоманією, алкоголізмом, тютюнопалінням, тижня історії, конкурсу плакатів та малюнків «Права очима дітей», батьківських зборів, лекцій для батьків, тематичних виховних годин.

Перевага малокомплектного закладу в тому, що класний керівник, вихователь має можливість приділити більше уваги кожній дитині, а, отже, краще пізнати її. Класний керівник, вихователь має можливість вести спостереження за майбутнім своїм вихованцем, починаючи з перших днів навчання дитини. Тому в першому, п’ятому класі класний керівник не розпочинає вивчення особливостей кожного учня, а продовжує, поглиблює на основі характеристики вихователя ЗДО, класного керівника 4 класу та своїх власних висновків.  Класні керівники здійснюють постійний контроль за відвідуванням занять учнів, за успішністю знань, проводять необхідні педагогічні консультації з батьками дітей, обстежують умови проживання дітей в сім’ї, вивчають характер та  прояви особистості дітей, здійснюють всю виховну роботу з дітьми девіантної поведінки, зустрічаються з учнями та їх батьками за місцем мешкання, проводять роботу по залученню учнів в гуртки та секції за інтересами, залучають до роботи у класі та в школі. У ході профілактики правопорушень контроль за відвідуванням учнями занять ведеться вчителями й класними керівниками у класному журналі, а черговим учителем у спеціальному журналі відвідування занять.

  Художньо-естетичний аспект виховної роботи знайшов свою реалізацію в проведенні в НВК таких заходів:

- свято Першого дзвоника (1 - 9 класи),

- День Учителя (1 - 9 класи),

- свято осені (1 - 9 класи, різновікова група ДНЗ),

- День Святого Миколая (1 - 9 класи, різновікова група ДНЗ),

- Новорічні вистави (1-4 класи), Новорічний бал (5-9 класи), Новорічна казка різновікова група ДНЗ,

- розважальна програма до Дня Святого Валентина (7-9 класи),

- День захисника Вітчизни (1-4 кл.),

- святковий концерт до Дня 8 березня (1-9 класи, різновікова група ДНЗ),

- День гумору (1-4 кл.),

- свято «Парад вишиванок» (1 – 9 класи, дошкільнята),

- свято Останнього дзвоника (1 - 9 класи),

- свято «Прощавай наш дитсадок» (різновікова група ЗДО).

Велику увагу педколектив приділяв патріотичному, екологічному та морально-правовому вихованню.

Протягом року були проведені загальношкільні заходи: „Операція „Ветеран”, лінійка до Дня Збройних Сил України, свято „ Низький уклін тобі, хліборобе”, тиждень дошкілля, української мови , музики, лінійка до Дня визволення Батьківщини, до Дня Чорнобильської трагедії.

Вчителі нашого НВК прагнуть зробити життя дітей насиченим, змістовним, цікавим.

У зв’язку з цим у НВК склалася певна система виховної роботи. Усі молодші й старші класи є членами громадських організацій – Країни Барвінкової і Країни Веселкової. До складу Країни Барвінкової входять діти 1 - 4 класів, які працюють за програмою « Дивоколо веселих та кмітливих» , яка базується на елементах гри , ігрових ситуацій. Кожен клас – це барвінковий загін. Він має свою назву, девіз та мандрує по станціях : „ Диворід”, Дивоцвіт”, „ Дивоказ”, „ Дивосвіт”, „ Дивогарт” Учні 5-9 класів – члени Країни Веселкової. Розроблено статут Країни Веселкової, програмні завдання та мету.

В НВК навчались 45 учнів.

Працювали дитячі об'єднання:

*Країна Барвінкова*  (23 учні)

Загін "Джерельце " 1 клас

Загін "Сонечко " 2 клас

Загін " Іскорка " 3 клас

Загін " Бджілки " 4 клас

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Клас | Назва загону | Зміст роботи | Термін виконання | Примітка |
| 1.  2.  3.  4. | 2  3  4  1 | «Сонечко»  «Іскорка»  «Бджілки »  «Джерельце » | *Станція «Дивограй»*  Свято веселих та кмітливих  *Станція*  *«Новорічна»*  /участь у новорічному ранку/  *Станція «Дивосвіт»*  Конкурс малюнків на тему: «Здоровий спосіб життя»  *Станція «Диворід»*  Свято «У світі все починається з мами»  Свято книги  «Шануй книгу!»  *Станція « Дивоказ»*  Інсценізація казки  «Семеро козенят»  *Станція «Диворід»*  Свято мами « У світі все починається з мами»  *Станція « Диворід»*  Родинне свято «Моя родина - мій оберіг»  *Станція «Дивосвіт»*  Виховна година  «Мужай, прекрасна наша мово»  *Станція «Дивогарт»*  Участь у змаганнях  «Весела перерва»  *Станція «Дивоцвіт»*  Створення куточка Червоної книги та проведення години спілкування «Червона книга та її паломники»  *Станція*  *«Дивосвіт»*  Конкурс малюнків  «Ми за здоровий спосіб життя»  Година спілкування «Де народився там і пригодився»  *Станція*  *«Дивосвіт»*  Конкурс малюнків  «Який прекрасний світ»  *Станція «Дивоказ»*  Конкурс юних казкарів.  *Станція*  *«Дивогарт»*  Участь у святі  «Козацькі розваги»  *Станція « Диворід»*  Родинне свято  « Моя родина – мій оберіг»  Конкурс плакатів  «Моє родинне дерево»  Свято «Моїй рідній матусі» | Вересень  Грудень  Лютий  Березень  Вересень  Грудень  Березень  Лютий  Березень  Протягом  ІІ семестру  Січень  Лютий  Вересень  Жовтень  Жовтень  Березень  Березень | Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано |

*Веселкова республіка (21 учень)*

працювала за напрямками :

5 клас - «Лідер»,

6 клас - «Краю мій лелечий»,

7 клас - «Червона калина »,

8 клас - «Помагай»,

9 клас - «Берегиня».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Клас | Напрям  роботи | Зміст роботи | Термін виконання | Примітка |
| 1.  2.  3. | 8  6, 9  5, 7 | «Помагай».  «Краю мій лелечий»,«Берегиня»  «Лідер», «Червона калина» | Турпохід «Чи знаю я свій край?»  Конкурс малюнків на тему: «Моя мрія – мирне небо»  Участь у святі  «День зустрічі птахів»  Виховний захід  «Екологія крізь краплю води»  Операція  «Будиночок для птахів»  Операція «Джерело»  Операція  «Красна річка берегами»  Моніторинг стану криниць на території села  Літературно – музична композиція «Прийди до серця, Україно, благослови добром мене…»  Фестиваль вчительської та учнівської творчості  «Проліски надії»  Виховний захід «Лийся дзвінко, українська пісне».  Дослідницька робота  «А ми тую славу збережемо»  Участь в операції  «Забуті могили»  Загальношкільна лінійка  «Зростаймо патріотами»  Акція «Серце до серця» | 10.03.20 р.  Жовтень  Квітень  Січень  Березень  Квітень  Протягом року  Вересень  Лютий  Березень  Протягом року  Протягом року  Лютий  Травень | Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано  Виконано |

У НВК працює учнівське самоврядування у вигляді МІГів (малих ініціативних груп )(далі: МІГ)

До складу МІГ входять по 2- 3 учні від кожного класу (5-9 класи). Кон­тролює роботу МІГ (навчальної, інформаційної, бібліотеч­ної, господарської, спортивної, організації дозвілля ) адмі­ністративна МІГ (голова Шевчук Анна 9 кл.) . Протягом навчального року малими ініціативними групами було про­ведено:

- рейд-перевірки виконання домашніх завдань;

- рейд-перевірки чистоти класних кімнат;

- рейд-перевірки стану підручників, збережен­ня шкільних меблів;

- рейд-перевірки дотримання учнями внутрішкільного розпорядку;

Надавали допомогу у підготовці та проведенні предметних тижнів, тематичних інформацій. Проводили засідання МІГ. Організовували та проводили тематичні лінійки, загальношкільні свята.

Активно працює пізнавально-творчий центр " ВАТРА". Творчі доробки членів якого періодично презентуються на шкільному стенді " Зернини творчості". Основне завдання МІГ - сприяти станов­ленню згуртованого колективу, покликаного формувати в учнів свідоме і відповідальне ставлення до своїх прав і обов'язків.

Завдання МІГ :

1. Надання можливості кожній дитині самостійно або ра­зом з дорослими вирішувати усі питання шкільного життя, які вона може вирішити.

2. Надання можливості кожній дитині брати активну участь в житті класу, школи.

3. Організація самообслуговування прибирання клас­них кімнат та інших приміщень школи.

4. Планування роботи кожної МІГ.

5. На повному самоврядуванні учні провели:

- загально шкільні лінійки (тематичні, святкові);

- шкільні свята, конкурси;

- рейди - перевірки: наявності в учнів письмових домашніх завдань, щоденників, підручників перед уроками, стану підручників, явки учнів на огляди новин, чистоти класних кімнат.

- щотижневе звітування командирів класу на загальношкільних лінійках про життя та роботу класних колективів.

Вся робота учнівського самоврядування висвітлюється на стендах:

« Керуємо ми », « Наші цікаві справи », « Мандруємо веселкою ».

В НВК є газета учнівського самоврядування « Прес – центр » / випускається двічі на місяць /

В НВК налагоджено працює учнівське самоврядування у формі МІГ,

працює пізнавально – творчий центр „ ВАТРА”, в який входять такі клуби: «Гіпаніс» (іст.), „ Джерельце” ( літ. ), „ Пісня мого народу” (муз.м-во) ,

„Чарівний пензель” ( обр. м-во ) та ін.

Працюють предметні гуртки: вокальний „ Калинонька”, спортивний „Старт”, математичний „ Кіберик”, природознавчий «Паросток».

У НВК всебічно підтримується здорова конкуренція: органами учнівського самоврядування в кожному класі визначаються кращі учні, враховуючи результати навчання, участь у громадському житті, в олімпіадах, змаганнях, конкурсах.

У НВК найкращі учні та класи в кінці семестру за результатами роботи нагороджуються подарунками, призами, почесними грамотами.

Працюють на добровільних засадах гуртки:

*Історико – краєзнавчий гурток «Гіпаніс»*

Керівник гуртка - Дуда О. І. / вчитель історії /

Брали участь у Всеукраїнських акціях,

оформлення дослідницько – пошукової роботи на районний конкурс «Роки голодомору»

*Літературний гурток «Джерельце»*

Керівник гуртка – Шевчук К. В. / вчитель укр. мови та літератури. Проведено:

* конкурс поезії «На вічну пам' ять Героям Майдану»;
* літературні ігри;
* конкурс читців «Доля Батьківщини – моє майбутнє»;
* конкурс читців авторських вівшів «З Україною в серці»;
* пошук цікавих фактів з життя відомих письменників української літератури.

Математичний гурток „ Кіберик”

Керівник гуртка – Усатий В.С. / вчитель математики.

Проведено до Року математики:

* тиждень математики;
* День математики.

*Екологічна стежина «Над Бугом – рікою»*

Брали участь у Всеукраїнських конкурсах «Сторінка літопису», «День юного натураліста України», експериментально – дослідницьких робіт з природознавства та біології « Юний дослідник», обласний конкурс

«Джерело».

*Вокальний гурток « Пісня мого народу»*

Керівник гуртка – Стаховська Л. В. / вчитель муз. мистецтва.

Добір матеріалів для поповнення проектної роботи «Пісня – душа народу», була проведена літературно – музична композиція «Моя вишнева Україна», творчий конкурс «Нотне віршування».

**В НВК є своя геральдика :**

* Прапор складається з трьох кольорів (жовтого, зеленого, блакитного) та кетяги калини , який символізує красу та символіку подільського краю;
* Герб (зображення дитини, батька та н.закладу) , який символізує тісну співпрацю НВК із батьками);
* Гімн ( в тексті відчувається патріотичний дух, творчі злети та оспівується краса подвір’я НВК /алея каштанів/).

Кожен клас має також свою геральдику згідно свого напряму.

У НВК є такі стенди:

«З Україною в серці», «Герої не вмирають», « Я – родина – Україна» ,

«Куточок права», екологічний куточок «Збережемо красу рідного краю» / робота екологічної стежини /, « Зірки програми «Творча обдарованість»», куточок бойової слави «Шляхами мужності і слави» «Законодавство проти шкідливих звичок», куточок мистецтва « З народних джерел »/ робота вокального та фольклорно - етнографічного гуртків /, куточок учнівського врядування , куточок для батьків.

Організація дитячого самоврядування у НВК в 2020-2021 навчальному році проводилась відповідно до нормативно-правової бази, зазначеної в державних документах, згідно з планом роботи навчального закладу.

У 2020-2021 навчальному році продовжилося впровадження рейтингової системи оцінювання участі класів у освітньому процесі.

· **Соціальний захист.**

  Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у НВК, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки дітей пільгових категорій. Кількість дітей у них становить:

·       багатодітних - 16;

·       дітей-інвалідів – 0.

 Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації.

· **Співпраця з батьками.**

  Виховання учня в НВК і сім’ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку дитини. Батьки є соціальним замовником НВК, а тому беруть активну участь у освітньому процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов’язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники та вихователі тісно співпрацюють з сім’ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною.

·   **Збереження і зміцнення здоров’я дітей та працівників.**

 Медичне обслуговування учнів та працівників НВК організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів організоване систематичне та планове медичне обслуговування, яке забезпечує профілактику дитячих захворювань. Щорічно на базі центральної районної лікарні та Маньківської амбулаторії діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у НВК формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по НВК. Медичне обслуговування працівників НВК організовано також на базі Бершадської ЦРЛ та Маньківської амбулаторії ЗПСМ. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у адміністрації НВК.

Важливим аспектом збереження здоров’я дітей є створення умов для раціонального харчування протягом перебування у НВК. Організація харчування дітей закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» , «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», іншими нормативними документами. Згідно з вищезазначеними документами діти з малозабезпечених сімей забезпечуються безоплатним одноразовим харчуванням. Гаряче харчування учнів відбувається згідно графіку на третіх - четвертих перервах у їдальні НВК а також дошкільнят згідно графіку.

Цікавими оздоровчими заходами у НВК є проведення традиційного Тижня фізичної культури та спорту, Дня здоров’я, спартакіади, бесіди з фельдшером Шумилівського ФАПу, показ відеофільмів про шкоду куріння, наркотиків, алкоголю. У планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «Заходи по збереженню життя і здоров’я дітей» та у планах вихователів запланована певна робота оздоровчого характеру з дітьми.

·    **Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.**

  Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час освітнього процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій освітнього процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації НВК. Наказом по НВК призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки,техногенної безпеки;у закладі створено службу з охорони праці, сплановані заходи.

 На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У НВК є в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, техногенної безпеки. Кожна класна кімната, кабінет має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях НВК розміщено кілька стендів по безпечній поведінці. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на нарадах при директорові.

·    **Фінансово-господарська діяльність.**

  Будівля НВК прийнята в експлуатацію  60 років назад. Але, незважаючи на  вік та зношеність, адміністрація НВК разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб НВК проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти та спорту Бершадської міської ради. Однією  зі  складових  навчального  процесу  є  зміцнення матеріально-технічної  бази  НВК.

Проблем  багато,  але над  їх  вирішенням  здійснювалась  і  буде  у  подаль-шому  проводитись  відповідна  робота.

Першочерговим  завданням  на  наступний  рік,  вважаю  підготувати  НВК

до  нового  навчального  року, здійснити  поточний  ремонт  усіх  примі-

щень, підготувати  опалювальну  систему,  створити  комфортні  та  безпечні

умови  навчання  дітей.

Також  пріоритетними завданнями  на  2021-2022 навчальний рік  вбачаємо у:

·       створенні  умов для  різнобічного  розвитку  особистості;

·       наданні  якісних  освітніх послуг в умовах НВК;

·       співпраці  з  батьківським  колективом,  громадськістю;

·       роботі  над  проектом  «Шумилів – моє село».

Наш НВК пишається доброзичливою атмосферою, яка панує у відносинах між учнями, батьками, громадськістю та педагогами. НВК, співпрацює з таким установами як: СТОВ « Лан» /голова Савченко С. П./, Маньківський старостинський округ / голова Года О.І. /, Маньківська амбулаторія ЗПСМ, Маньківський гранкар’єр , Шумилівській ФАП. НВК непомітно, але виразно формує саму особистість. Дух НВК складається з багатьох компонентів, але насамперед - це дух співпраці, дух високих стандартів, дух радощів життя та спільних перемог.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ**

**ШУМИЛІВСЬКОЇ ФІЛІЇ КРАСНОСІЛЬСЬКОГО ОЗЗСО**

**У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі закладу Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016

№ 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»;

* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО;
* Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним стандартом учнів перших класів;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (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 закладу 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 місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
* Удосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу.

***ЗАВДАННЯ***

***педагогів Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО***

***на 2021/2022 навчальний рік***

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально-методичних проблем:

*Педагогічна проблема:*

“Реалізація особистісно-орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової та базової школи”

*Методична проблема:*

«**ФОРМУВАННЯ СОЦІАЛЬНО КОМПЕТЕНТНОЇ ОСОБИСТОСТІ ЗАСОБАМИ ІННОВАЦІЙНИХ ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ І ВИХОВАННЯ**».

*Виховна проблема:*

«Створення умов для формування соціальної компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального та фізичного потенціалу учнів»

**З цією метою:**

* Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження педагогами 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, 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 Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.
* Забезпечити якісну підготовку випускників закладу до складання ДПА.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських 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, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.

**Здійснення загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання | |
| 1. | Завершити набір учнів до 1-го класу | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Перевірити списки дітей шкільного віку. | До 01.09. | Завідувач | Інформ. |  |
| 3. | Сформувати списки дітей з порушеннями психо-фізичного розвитку | До 01.09. | Сестра медична | Аналіз |  |
| 4. | Оформити особові справи учнів. | До 08.09. | Кл.керівники | Аналіз |  |
| 5. | Провести облік охоплення навчанням випускників 9 класу | До 06.09. | Завідувач  Кл.керівн. | Інформ. |  |
| 6. | Внести відповідні записи до алфавітної книги учнів. | До 05.09. | Діловод | Докум. |  |
| 7. | Провести інвентаризацію фонду шкільних підручників. | До 06.09. | Бібліотекар  Комісія | Довідка |  |
| 8. | Організувати гаряче харчування учнів. | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 9. | Надати допомогу учням малозабезпечених сімей підручниками, одягом, взуттям. | Протягом місяця | Кл.керівники | Аналіз |  |
| 10. | Організувати медичний огляд учнів. | Серпень Вересень | Завідувач  Сестра медична | Проект наказу |  |
| 11. | Провести атестацію навчальних кабінетів, робочих місць та розсадити учнів згідно за станом здоров’я. | Вересень | Кл.керівники Сестра медична | Проект наказу |  |
| 12. | Поновити списки дітей з  порушенням психо-фізичного розвитку | Березень | Сестра медична | Аналіз |  |
| 13. | Вести роботу з учнями, схильними до правопорушень. | Протягом року | Кл.керівники Завідувач | Аналіз |  |
| 14. | Слідкувати за відвідуванням закладу всіма учнями. | Постійно | Кл.керівники | Аналіз |  |
| 15. | Провести рейд-огляд здійснення виховання учнів у неблагополучних сім’ях і дітей, які знаходяться під опікою, сиріт, напівсиріт, переселенців із зони АТО | 2 рази на семестр | Кл.керівники | Аналіз |  |
| 16. | Організувати індивідуальне навчання учнів, що цього потребують | Протягом року | Завідувач | Проект наказу |  |
| 17. | Організувати інклюзивне навчання учнів, що цього потребують | Протягом року | Завідувач | Проект наказу |  |

**Організація роботи дошкільного підрозділу**

Освітній процес у дошкільному підрозділі Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО здійснюється у 2021/2022 н.р. відповідно до вимог нормативно-правових документів:

* Закону України «Про дошкільну освіту»,
* Базового компонента дошкільної освіти (лист МОН України № 1/9-148 від 16.03.2021 р.);
* наказів МОН:

- «Про затвердження Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти» від 19.12.2017 № 1633;

- «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» від 20.04.2015 № 446;

- «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція)» від 22.05.2012 № 615,

* листів МОН:

- «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році» від 30.07.2020 № 1/9-411;

- «Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах освіти у 2020/2021 навчальному році» від 22.07.2020 № 1/9-394;

- «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» від 19.04.2018 № 1/9-249;

- «Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців» від 11.10.2017 № 1/9-546.

У 2021/2022 навчальному році робота з дітьми дошкільного підрозділу здійснюється за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина», з використанням видань, рекомендованих для використання в роботі у дошкільних навчальних закладах, затверджених Міністерством освіти і науки України від 09.11.2015 р. № 1/11-16163.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний** | **Форма узагальнення** | **Відміт-ка про виконання** |
| **Організація навчально-виховної діяльності** | | | | | | |
| 1 | | Затвердити розклад занять дошкільного підрозділу | Після заверше-ння карантину | Завідувач | Розклад |  |
| 2 | Опрацювати на засіданнях МО початкових класів вітчизняний досвід роботи з питань організації роботи з дітьми дошкільного віку й впроваджувати його в практику | | Після заверше-ння карантину | Керівник МО вчителів початкових класів Красносіль-ського ОЗЗСО | Протокол МО |  |
| 3 | Організувати роботу з вихованцями дошкільного підрозділу відповідно програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» | | Протягом навчально-го року | Завідувач | Проект наказу |  |
| 4 | Спланувати перевірки відповідності змісту дошкільної освіти дітей дошкільного віку (Програма виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина») писхолого-фізіологічним особливостям дітей даного віку | | Протягом навчально-го року |  | План |  |
| 5 | Реалізовувати принцип наступності в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи | | Протягом року | Вчителі початкових класів та вихователі | Довідка |  |
| 6 | Включити в плани роботи з батьками дітей дошкільного віку різні форми роботи: центри консультування, лекторії, роз’яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти, навчання, змісту поняття «готовність дитини до школи» | | Протягом року | Вихователі | План роботи, звіт |  |
| 7 | Поновити куточок для батьків з інформацією про особливості адаптації дітей до навчання в закладі | | Вересень | Вихователі | Інформація в куточку |  |
| 8 | Звернути увагу вихователів на необхідність обізнаності з психолого-педагогічними та віковими особливостями дітей, володінню і використанню у практичній роботі сучасних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. | | Вересень | Завідувач | Звіт |  |
| 9 | Відремонтувати та укомплектувати навчальну кімнату | | До 15.08.  2022 | Завідувач |  |  |
| 10 | Обладнати ігрові куточки | | До 15.08.  2022 | Завідувач, вихователі |  |  |
| 11 | Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України | | Постійно | Вихователі | Довідка |  |
| 12 | Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей | | Протягом року | Завідувач, вихователі |  |  |
| 13 | Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності вихователів | | Протягом року | Завідувач |  |  |
| 14 | Дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання навчального закладу та організації навчально-виховного процесу (ДсанПіП 5.5.2.008-01) | | Протягом року | Завідувач | Проект наказу |  |
| 15 | Організовувати виставки дитячих малюнків, поробок | | Протягом року | Вихователі |  |  |
| 16 | З метою надання допомоги та запобігання помилок систематично здійснювати контроль за:  - змістом та якістю перспективного планування;  - змістом та якістю календарних планів освітньо-виховної роботи;  - готовність вихователя до робочого дня;  - відвідування контрольних занять | | Постійно  1 раз на місяць  1 раз у квартал |  |  |  |
| 17 | Поповнити методичну скарбничку дидактичними посібниками щодо розвитку дітей дошкільного віку | | Протягом року | Вихователі |  |  |
| 18 | Поповнення дидактичного матеріалу | | Протягом року | Вихователі |  |  |
| 19 | З метою запобігання нещасних випадків, стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в групі та на прогулянках | | Постійно | Вихователі |  |  |
| 20 | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів передбачених програмою | | Постійно | Вихователі |  |  |
| 21 | Організовувати спортивні форми виховної діяльності дітей | | Протягом року | Вихователі |  |  |
| 22 | Створювати презентації «Поради батькам» | | Протягом року | Вихователі |  |  |
| 23 | Розробити онлайн-поради «Для вас, батьки» | | Протягом року | Вихователі |  |  |
| 24 | Тиждень дошкільнят | | 23.05-27.05.2022 | Вихователі |  |  |
| 25 | Індивідуальні онлайн-бесіди з батьками на теми:   * профілактика дитячих страхів; * загартування – надійний шлях до здоров’я; * чи готова ваша дитина до школи. | | Згідно з планом | Вихователі |  |  |

**Удосконалення освітнього процесу**

***Серпень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Дата*** | ***Відповідаль-ний*** | ***Відм. про виконання*** | |
| 1. | Забезпечити організований початок навчального року | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи закладу. | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 3. | Огляд навчальних кабінетів, їх готовність до початку навчального року. | 16.08. | Завідувач | Довідка |  |
| 4. | Закріплення навчальних приміщень за класами. | До 01.09. | Завідувач | Довідка |  |
| 5. | Коригування педагогічного навантаження вчителів. | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 6. | Набір учнів до 1-го класу. | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Вересень***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Підготовка і проведення Дня знань, першого уроку. | 01.09. | Завідувач | Довідка | |  | |
| 2. | Закріплення ділянок території закладу освіти за окремими класами. | До 05.09. | Завідувач | Довідка | |  | |
| 3. | Організація чергування учнів та вчителів по школі. | До 05.09. | Завідувач | Графік | |  | |
| 4. | Складання розкладу уроків. | До 06.09. | Завідувач | Затв. | |  | |
| 5. | Організація харчування учнів. | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу | |  | |
| 6. | Призначення зав. кабінетами, класних керівників | До 01.09. | Завідувач | Проект наказу | |  | |
| 7. | Складання статзвітності | До 05.09. | Завідувач | Довідка | |  | |
| 8. | Забезпечення учнів необхідними підручниками | Протягом місяця | Бібліотекар  Вч.-предметн. | Аналіз | |  | |
| 9. | Виявлення учнів «Групи ризику» в  1 - 9-их класах та учнів з психо-фізичними вадами | До 06.09. | Завідувач  Сестра медична | Аналіз | |  | |
| 10. | Підготовка учнів до участі в шкільних та районних предметних олімпіадах | Протягом місяця | Вч.-предметники | Проект наказу |  | | |
| 11. | Складання графіка проведення відкритих уроків учителями школи | Протягом місяця | Завідувач | Графік |  | | |
| 12. | Планування роботи з атестації вчителів | Протягом місяця | Завідувач | Докум.  Графіки |  | | |
| 13. | Опрацювання вимог до ведення класних журналів і щоденників учнів | До 05.09. | Завідувач | Аналіз |  | | |
| 14. | Організація роботи гуртків і спортивних секцій | До 06.09. | Завідувач | Графік |  | | |
| 15. | Тиждень фізкультури і спорту | Вересень | Вч.ф/к, 1-4 кл. | Проект наказу |  | | |
| 16. | Здійснити розподіл учнів по групах здоров’я на фізкультурі | Вересень | Завідувач  Сестра медична | Проект наказу |  | | |
| 17. | Організувати контроль відвідування учнями занять | Вересень | Завідувач | Проект наказу |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
| ***Жовтень*** | | | | | | | |
| 1. | Серія відкритих уроків учителів, які атестуються | Протягом місяця | Завідувач | Графік | | |  |
| 2. | Складання графіку проведення шкільних олімпіад | До 04.10. | Завідувач | Проект наказу | | |  |
| 3. | Проведення першого етапу предметних олімпіад | Протягом місяця | Завідувач | Проект наказу | | |  |
| 4. | Організація і проведення дозвілля під час осінніх канікул |  | Педагог-організатор | Довідка | | |  |
| 5. | Бесіда з учнями 9-го класу про ДПА |  | Завідувач | Довідка | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |

***Листопад***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Підсумки проведення шкільних предметних олімпіад, уточнення списку учасників районних олімпіад | До 04.11. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Проведення додаткових занять з кандидатами на районні предметні олімпіади | Протягом місяця | Вч.-предметн. | Довідка |  |
| 3. | Серія відкритих уроків учителів закладу освіти | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Грудень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Аналіз освітньої діяльності  за І семестр | 24.12. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Перевірка стану ведення класних журналів вчителями закладу освіти | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 3. | Стан ведення учнівських зошитів | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 4. | Перевірка ведення учнівських щоденників | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 5. | Підготовка і проведення новорічних свят | Протягом місяця | Завідувач | Проект наказу |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Січень***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Організація і проведення шкільних  зимових канікул | Протягом канікул | Завідувач | Докум. | |  |
| 2. | Робота по коригуванню розкладу на ІІ семестр | Прот. канікул | Завідувач | Аналіз | |  |
| 3. | Робота над поповненням та систематизацією дидактичного матеріалу в кабінетах | Протягом місяця | Зав.  кабінетами | Аналіз | |  |
| 4. | Завершення планування освітнього процесу на ІІ семестр | До 10.01. | Завідувач | Докум. |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

***Лютий***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Відвідування відкритих уроків учителів, що атестуються | Протягом місяця | Завідувач  Члени ат. ком. | Аналіз |  |
| 2. | Скласти попередні списки дітей шестирічного віку | Протягом місяця | Класний керівник  4-го класу | Докум. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Березень-Квітень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Відкриті уроки учителів, що атестуються | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  |
| 2. | Обмін досвідом учителів, що атестуються:   * виставка педагогічних матеріалів * презентація нових матеріалів * творчі звіти на педраді | Останній тиждень березня | Вчителі, що атестуються  Адміністрація | Протокол |  |
| 3. | Вивчення психологічної готовності першокласників до школи | Початок квітня | Класний керівник  4-го класу | Аналіз |  |
| 4. | Засідання атестаційної комісії | Березень | Адміністрація | Протокол |  |
| 5. | Благоустрій території закладу освіти | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 6. | Попередній розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 н.р. | До 15.04. | Завідувач  Директор | Наказ |  |
| 7. | Організація дозвілля школярів під час весняних канікул |  | Педагог-організатор | Аналіз |  |
| 8. | Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури | Березень | Члени атест. комісії | Аналіз |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Травень-Червень***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо атестації учнів | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  | |
| 2. | Аналіз виконання практичної частини навчальних програм: с/р, к/р, лабораторні, практичні | До 26.05. | Завідувач | Проект наказу |  | |
| 3. | Аналіз виконання навчальних програм за рік та складання діагностичних таблиць про рівень засвоєння учнями знань, умінь і навичок | До 26.05. | Завідувач | Проект наказу |  | |
| 4. | Аукціон педагогічних ідей по плану роботи на новий навчальний рік | До 22.05. | Завідувач | Довідка |  | |
| 5. | Робота педколективу та батьківського комітету щодо ремонту закладу | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  | |
| 6. | Проведення ДПА у 4-му та 9-му класах | Травень-червень | Завідувач | Проект наказу |  | |
| 7. | Проведення свята останнього дзвоника |  | Завідувач | Аналіз | |  |
| 8. | Підготовка документів про закінчення закладу освіти учнями 4-го та 9-го класів | Травень Червень | Завідувач | Проект наказу | |  |

**Внутрішньошкільне управління і контроль**

***Вересень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Дата*** | ***Відповідальний*** | ***Відмітка про виконання*** | |
| 1. | Перевірити календарно-тематичні плани, плани виховної роботи, програми факультативів та гуртків | До 10.09. | Завідувач | Аналіз |  |
| 2. | Скласти графік чергування учнів та вчителів по школі | До 03.09. | Завідувач | Графік |  |
| 3. | Забезпечити належним харчуванням учнів та дошкільнят | До 03.09. | Завідувач  Сестра медична | Проект наказу |  |
| 4. | Попереджувальний контроль: співбесіди з молодими, новими вчителями з питань планування, оформлення шкільної документації | До 03.09. | Завідувач | Довідка |  |
| 5. | Провести вибори батьківського комітету | До 06.09. | Кл.керівники | Довідка |  |
| 6. | Перевірити стан обліку дітей-сиріт, напівсиріт, багатодітних сімей. Скласти соціальний паспорт закладу освіти | До 06.09. | Завідувач | Докум. |  |
| 7. | Зробити тарифікацію вчителів | До 10.09. | Завідувач | Аналіз |  |
| 8. | Забезпечити учнів підручниками | Протягом місяця | Бібліотекар | Довідка |  |
| 9. | Попереджувальний контроль: перевірка поурочних планів вчителів |  | Завідувач | Докум. |  |
| 10. | Ознайомлення педагогічного колективу зі списками педагогічних працівників, що включені до атестації | До 25.09. | Завідувач | Аналіз |  |
| 11. | Адаптація учнів 1-го класу. Співбесіда з учителем 1-го класу про готовність дітей до навчання | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 12. | Організація курсової перепідготовки (графік) | Згідно графіка | Завідувач | Графік |  |
| 13. | Перевірка стану оформлення класних журналів на початок навчального року | До 16.09. | Завідувач | Аналіз |  |
| 14. | Перевірка оформлення особових справ учнів школи | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 15. | Скласти графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів | Протягом місяця | Завідувач | Графік |  |
| 16. | Скласти графік перевірки журналів, щоденників, учнівських зошитів | Протягом місяця | Завідувач | Графік |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Жовтень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Попереджувальний контроль. Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Завідувач  Атестаційна  комісія | Аналіз |  |
| 2. | Скласти і затвердити графік проведення атестації вчителів у 2021-2022 н.р. | До 10.10. | Завідувач | Протокол |  |
| 3. | Перевірити проведення та реєстрацію інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів при проведенні занять, екскурсій, позакласних заходів | Протягом місяця | Адміністрація | Затвердж. |  |
| 4. | Контроль за роботою гуртків, спортивних секцій | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  |
| 5. | Скласти графік проведення шкільних предметних олімпіад | До 10.10 | Завідувач | Проект наказу |  |
| 6. | Забезпечити проведення шкільних предметних олімпіад | Згідно графіка | Завідувач | Аналіз |  |
| 7. | Проконтролювати роботу новопризначених та молодих вчителів | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 8. | Вивчити стан роботи з важко вихованими дітьми та дітьми-сиротами | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 9. | Вивчити стан роботи з класними журналами | До 28.10. | Завідувач | Аналіз |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Листопад***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Визначити переможців шкільних олімпіад. Уточнити списки учнів, які братимуть участь у районних олімпіадах | До 01.11 | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Бесіда з учителями, які атестуються | Згідно графіка | Завідувач | Аналіз |  |
| 3. | Перевірка поурочних планів учителів | 21.11. | Завідувач | Довідка |  |
| 4. | Попередня бесіда з учителями про виконання програми за І семестр | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 6. | Провести класно-узагальнюючий контроль у 5-му класі | Протягом місяця | Завідувач | Проект наказу |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Грудень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести класно-узагальнюючий контроль у 9-му класі | Протягом місяця | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Вивчити стан роботи з профілактики правопорушень | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  |
| 3. | Засідання шкільної атестаційної комісії: аналіз ходу атестації педагогічних працівників | Згідно графіка | Адміністрація | Протокол |  |
| 4. | Перевірити стан роботи зі щоденниками | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 5. | Проаналізувати стан виконання навчальних програм, контрольних робіт, практичних та лабораторних робіт | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 6. | Стан ведення журналів вчителями-предметниками, класними керівниками | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 7. | Розробити графік проведення новорічних свят та підготувати сценарій для святкування | До 06.12. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 8. | Підвести підсумки освітньої роботи за І семестр | 27.12. | Завідувач | Проект наказу |  |

***Січень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Затвердити календарне планування на ІІ семестр | До 10.01. | Завідувач | Документ. |  |
| 2. | Внести зміни до розкладу | До 10.01. | Завідувач | Аналіз |  |
| 3. | Провести аналіз охоплення навчанням дітей і підлітків шкільного віку | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  |
| 4. | Проаналізувати результати участі учнів в районних олімпіадах | Протягом місяця | Завідувач | Довідка |  |
| 5. | Скласти графік проведення відкритих уроків учителів на  ІІ семестр | До 10.01. | Завідувач | Графік |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Лютий***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести інструктаж з учителькою, яка працюватиме з майбутніми першокласниками | Протягом місяця | Завідувач | Інструкт. |  |
| 2. | Вивчити рівень підготовки до огляду художньої самодіяльності | Протягом місяця | Завідувач | Проект наказу |  |
| 3. | Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Завідувач  Атест.коміс. | Аналіз |  |
| 4. | Проконтролювати роботу новопризначених та молодих вчителів | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Березень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечити участь учнів у конкурсі художньої самодіяльності | Згідно графіка | Завідувач | Аналіз |  |
| 2. | Засідання атестаційної комісії. Підготовка атестаційних листів. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами | Згідно графіка | Адміністрація  Атестаційна комісія | Протокол |  |
| 3. | Заслуховування на педраді творчих звітів та досвіду роботи вчителів, які атестуються | Згідно графіка | Адміністрація | Протокол |  |
| 4. | Ознайомлення вчителів з інструкцією про закінчення навчального року та проведення ДПА | Протягом місяця | Завідувач | Аналіз |  |
| 5. | Перевірка класних журналів | Згідно графіка | Завідувач | Довідка |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Квітень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Перевірити і затвердити матеріали по атестації педпрацівників | Після атестації | Адміністрація | Наказ |  |
| 2. | Нарада при директору. Організація повторення матеріалу та підготовка учнів до ДПА | До 20.04. | Завідувач | Аналіз |  |
| 3. | Зробити попередній розподіл навантаження на новий навчальний рік | До 25.04. | Завідувач  Директор | Наказ |  |
| 4. | Визначення претендентів на нагородження похвальними листами | До 25.04. | Адміністрація | Протокол |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Травень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Визначити склад атестаційних комісій, скласти розклад ДПА | До 04.05. | Завідувач | Проект наказу |  |
| 2. | Проконтролювати підготовку матеріалів для проведення ДПА в 4-му та 9-му кл. | До 11.05. | Завідувач | Аналіз |  |
| 3. | Проаналізувати стан виконання навчальних програм | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 4. | Перевірити стан ведення класних журналів, щоденників, зошитів | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
| 5. | Перевірка журналів індивідуального навчання | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Червень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведення ДПА | Згідно графіка | Завідувач  Адміністрація | Наказ |  |
| 2. | Проконтролювати хід ДПА | Протягом місяця | Завідувач  Адміністрація | Аналіз |  |
| 3. | Підготовка звіту про рівень навчальних досягнень учнів за  ІІ семестр та за рік | Згідно графіка | Завідувач  Вч.-предметники | Довідка |  |
| 4. | Провести контроль за оформленням класних журналів та особових справ учнів | Згідно графіка | Завідувач | Проект наказу |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Накази**

***Вересень***

1. Про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації школи
2. Про організацію навчально-виховного процесу у 2021-2022 н.р.
3. Про розподіл педагогічного навантаження
4. Про зарахування учнів до 1-го, 10-го класів
5. Про призначення класних керівників
6. Про охорону праці, дотримання норм техніки безпеки у школі та покладання на педпрацівників відповідальності за життя і здоров’я учнів
7. Про заборону тютюнопаління на території закладу і пропаганду здорового способу життя
8. Про створення комісії для проведення розслідування нещасних випадків
9. Про створення комісії з трудових спорів
10. Про дотримання вимог протипожежної безпеки та дій працівників у випадку пожежі
11. Про призначення відповідального за збереження енергоносіїв школи
12. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху
13. Про організацію та проведення допризовної підготовки юнаків у 2021-2022 н.р.
14. Про організацію харчування учнів, призначення відповідального за цю роботу
15. Про організацію пільгового харчування
16. Про призначення відповідальних за ведення ділової документації
17. Про використання годин варіативної частини навчального плану
18. Про створення комісії з проведення атестації педагогічних кадрів
19. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу
20. Про організацію методичної роботи у 2021-2022 н.р.
21. Про організацію гурткової роботи
22. Про організацію превентивної роботи щодо правопорушень, злочинності, бродяжництва та жебрацтва в Красносільській ЗОШ

І-ІІІ ступенів на 2021-2022 н.р.

1. Про організацію контролю за відвідуванням учнями занять
2. Про розподіл учнів по групах здоров’я на заняттях з фізкультури
3. Про створення Ради з питань профілактики правопорушень та злочинності
4. Про підготовку і проведення місячника цивільної оборони в школі

***Жовтень***

1. Про проведення фахової атестації
2. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін
3. Про створення комісії для проведення інвентаризації шкільного майна
4. Про підсумки І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2021-2022 н.р.
5. Про підготовку і проведення педагогічної ради

***Листопад***

1. Про початок опалювального сезону
2. Про командирування на предметні олімпіади

***Грудень***

1. Про організацію та проведення новорічних свят та зимових канікул

2. Про заходи з охорони праці та протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят у школі

3. Про стан ведення щоденників учнями школи

4. Про стан ведення класних журналів учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками

5. Про стан ведення та перевірку учнівських зошитів

6. Про виконання навчальних програм за І семестр

7. Про стан відвідування учнями занять за І семестр

***Січень-лютий***

1. Про проведення огляду-конкурсу вчительської та учнівської творчості
2. Про підготовку та проведення педагогічної ради

***Березень***

1. Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються
2. Про вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються
3. Про підготовку і проведення педагогічної ради

***Квітень***

1. Про закінчення опалювального сезону і звільнення операторів
2. Про попередній розподіл навантаження педпрацівників
3. Про підсумки чергової атестації педпрацівників
4. Про проведення тижня безпеки життєдіяльності в школі

***Травень-червень***

1. Про святкування Дня Примирення
2. Про склад комісій з приймання ДПА
3. Про стан відвідування учнями школи
4. Про організоване закінчення навчального року та проведення ДПА у 2021-2022 н.р.
5. Про стан ведення щоденників учнями 5-11 кл.
6. Про стан ведення та перевірку учнівських зошитів
7. Про стан ведення календарних та поурочних планів учителями школи
8. Про стан ведення журналів учителями школи
9. Про виконання програм за навчальний рік
10. Про проведення триденних польових занять з учнями 11-их класів
11. Про підсумки превентивної роботи щодо правопорушень, злочинності, бродяжництва та жебрацтва в Красносільському ОЗЗСО за 2021-2022 н.р.
12. Про підсумки контролю за відвідуванням учнями занять у 2021-2022 н.р.
13. Про затвердження графіку чергових професійних відпусток в 2022 році
14. Про переведення 1-4 класів до наступних
15. Про допуск учнів до ДПА
16. Про звільнення учнів від здачі ДПА
17. Про стан виховної роботи за 2021-2022 н.р.
18. Про перевід учнів до наступних класів
19. Про наслідки ДПА за курс загальноосвітньої базової школи
20. Про наслідки ДПА за курс загальноосвітньої основної школи
21. Про наслідки ДПА за курс початкової школи
22. Про стан відвідування учнями занять у ІІ семестрі
23. Про підсумки роботи Ради з питань профілактики правопорушень і злочинності Красносільського ОЗЗСО у 2021-2022 н.р.

**Фінансово-господарська діяльність**

**Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО.**

**Заходи з охорони здоров’я та техніки безпеки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Дата виконання*** | ***Відпові***  ***дальні*** | ***Відмітка про виконання*** | | |
| 1. | Проводити роботу по економному ставленню до енергоносіїв | До 01.09. | Завідувач | Довідка |  | |
| 2. | Скласти графік роботи персоналу школи | До 01.09. | Завідувач | Графік |  | |
| 3. | Забезпечити дотримання техніки безпеки в кабінетах | До 01.09.  Протягом  року | Зав.кабінет. | Затвердж. |  | |
| 4. | Розсадити учнів школи за парти у відповідності з висновками медичного огляду | До 04.09. | Сестра медична  Класні керівники | Аналіз |  | |
| 5. | Слідкувати за навантаженням учнів у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог | Протягом року | Завідувач | Аналіз |  | |
| 6. | Забезпечити навчальні кабінети фізики, хімії, інформатики протипожежним інвентарем, аптечками, журналами для проведення інструктажу учнів | До 01.09. | Завідувач | Аналіз |  | |
| 7. | Підготувати до експлуатації системи опалення, водопостачання, харчоблоку | До 01.09. | Завідувач | Аналіз |  | |
| 8. | Систематизувати проведення бесід із правил вуличного руху, попередження травматизму | Протягом року | Кл.керівники | Аналіз |  | |
| 9. | Скласти план-схему евакуації на випадок виникнення пожежі | До 01.09. | Завідувач | Затвердж. |  | |
| 10. | Контролювати стан охорони праці, дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних норм | Протягом року | Завідувач | Аналіз |  | |
| 11. | Привести в належний стан шкільний протипожежний інвентар | До 01.09. | Завідувач | Аналіз |  | |
| 12. | Скласти кошторис закладу освіти на 2021-2022 н.р. | Січень | Завідувач | Довідка |  | |
| 13. | Провести роботу по залученню позабюджетних коштів для проведення ремонту закладу освіти | Квітень | Директор  Завідувач | Аналіз | |  |
| 14. | Забезпечити денним освітленням всі навчальні приміщення у відповідності з санітарними нормами | До 01.09. | Завідувач | Довідка | |  |
| 15. | Щомісяця підводити підсумки дотримання санітарно-гігієнічних умов в усіх навчальних приміщеннях | Згідно графіка | Завідувач  Сестра медична | Довідка | |  |
| 16. | Провести поглиблений медогляд учнів школи | Згідно графіка | Сестра медична | Довідка | |  |
| 17. | Здійснити перевірку стану заземлення електрообладнання та робочого стану електроприладів | Жовтень | Завідувач | Довідка | |  |
| 18. | Проводити з учнями інструктажі з правил поводження під час грози, з електро- та газоприладами, вибухонебезпечними речовинами | Прот.року | Кл.  керівники | Аналіз | |  |
| 19. | Читання лекцій працівниками соціальної служби по попередженню алкоголізму, наркоманії, куріння, венеричних захворювань | Протягом року | Сестра медична | Довідка | |  |
| 20. | Забезпечити:   * постійний нагляд за учнями, що знаходяться на диспансерному обліку; * проходження медогляду всіма працівниками закладу освіти; * проведення тижнів охорони життя, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій | Протягом року | Сестра медична,  кл.керівни-ки  вч.ОЗ,  вч.фіз-ри | Довідка | |  |
| 21. | Організувати оздоровлення дітей влітку | Червень | Завідувач | Довідка | |  |
| 22. | Провести вступний інструктаж з техніки безпеки для зав. кабінетами, вчителів трудового навчання, фізкультури, новоприйнятих працівників закладу освіти | До 01.09. | Завідувач | Докум. | |  |

**Тематика педрад**

**по Красносільському ОЗЗСО**

**на 2021-2022 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Дата** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** | | |
| 1. | Аналіз діяльності школи у 2020-2021 н.р. та стратегічні завдання школи на 2021-2022 н.р. Затвердження річного плану роботи школи на 2021-2022 н.р. Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки. Затвердження структури 2021-2022 н.р. та режиму роботи школи.  Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2021-2022 н.р. | Серпень | Директор  школи |  |  | |
| 2. | Робота педколективу та учнівського самоврядування по створенню належних умов для індивідуального навчання учня 5 класу Москальова Тимура та інклюзивного навчання учениці 5 класу Кулик Анастасії  Про створення атестаційної комісії Красносільської ЗОШ І-ІІІ ступенів на 2021-2022 н.р. | Вересень | Директор школи |  |  | |
| **3** | 1. Стан правової та психологічної підтримки дітей та молоді, які потрапили в складні соціальні умови. Завданняпедагогічногоколективущодоуспішноговирішенняданогопитання. | Листопад | Заступник з виховної роботи |  |  | |
| **5** | 1. Про діяльністьпедагогічногоколективущодотворчоїреалізаціїзавданьнауково-методичноїпроблеминавчального закладу | Січень | Заступник з навчально-виховної роботи |  |  | |
| **6** | 1. Успішність учня = якість роботи вчителя. | Березень | Директор  школи |  |  | |
| 7 | ДПА в початковій школі.  Про вибір предмета для ДПА  у 9-му класі.  Атестація педпрацівників  у 2021-2022 н.р. | Березень | Адміністрація |  |  | |
| 8 | Про досвід учителів школи щодо вміння формувати в учнів позитивний інтерес до навчання | Травень | Вч. початкових класів |  |  | |
| 9 | Про закінчення учнями 1-3 кл. навчального року і переведення до наступних класів. Про переведення учнів 4 класу до наступного.  Про допуск учнів 4-го класу до ДПА.  Про допуск учнів 9-го класу до ДПА. Про допуск учнів 11-го класу до ДПА. Про звільнення учнів від ДПА.  Про результати індивідуального навчання учня 5 класу Москальова Тимура  Про результати інклюзивного навчання учениці 5 класу Кулик Анастасії  Про закінчення учнями 5-8, 10-их класів навчального року та переведення до наступних класів.  Про нагородження учнів 3-4, 5-8, 10-их класів похвальними листами. | Травень | Директор  школи |  | |  |
| 10 | Про наслідки ДПА у 9-му класі та випуск учнів зі школи.  Про наслідки ДПА у 11-их класах та випуск учнів зі школи. | Червень | Директор  школи |  | |  |

**Робота з сім’єю, громадськістю, позашкільними установами та організаціями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Захід** | **Дата** | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** | | |
| 1 | Обрати батьківські комітети по класах, створити шкільний батьківський комітет | До 06.09. | Класні керівники | Довідка |  | |
| 2 | Організувати роботу батьківського всеобучу:   * здібності та їхній розвиток у дітей молодшого шкільного віку; головні та сприяючі фактори сімейного виховання * як розв’язати довічну проблему: батьки і діти, чи існує вона взагалі * вчителі та батьки – партнери у розвитку творчого потенціалу дитини * правові питання | Листопад  Грудень  Лютий  березень | Класні керівники | Аналіз |  | |
| 3 | Два рази на рік проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності закладу освіти, навчання та виховання | Жовтень | Класні керівники | Довідка |  | |
| 4 | Організувати роботу психологічної консультаційної служби для батьків | Січень | Завідувач  Класні керівники | Докум. |  | |
| 5 | Зміцнювати зв’язки вчителів-предметників з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які навчаються на початковому рівні, з метою надання їм методичних консультацій | Постійно | Класні керівники | Аналіз |  | |
| 6 | Тримати під постійним контролем неблагополучні сім’ї, підтримувати зв'язок із родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень | По потребі | Класні керівники  Вчителі | Аналіз |  | |
| 7 | Консультувати вчителів і батьків з питань виховання «важких» дітей | За запитом | Класні керівники | Аналіз |  | |
| 8 | Створити раду профілактики правопорушень та злочинів | Вересень | Заступник з виховної роботи Красно-сільського ОЗЗСО | Докум. |  | |
| 9 | Залучити учнів та батьків до співпраці з спортивним клубом «Гетьман», з ДЮСШ та ін. організаціями | Постійно | Завідувач,батьки, учні | Аналіз | |  |
| 10 | Звіт завідувача Шумилівською філією Красносільського ОЗЗСО перед громадськістю | Червень | Завідувач | Аналіз | |  |

**Планування роботи з кадрами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Дата** | **Відповіда-льні** | **Відмітка про викон.** | |
| 1 | Скласти графік проведення атестації вчителів у 2021-2022 н.р. | Вересень | Завідувач | Протокол |  |
| 2 | Створення атестаційної комісії для атестації вчителів | Вересень | Адміністрація | Протокол |  |
| 3 | Попереджувальний контроль:  - співбесіди з молодими учителями з питань планування, оформлення шкільної документації | До 03.09. | Завідувач  Адміністрація | Аналіз |  |
| 4 | Організація курсової перепідготовки | Згідно графіка | Завідувач | Графік |  |
| 5 | Серія відкритих уроків учителів, які атестуються | Протя-гом року | Завідувач | Аналіз |  |
| 6 | Співбесіди з учителями з питань самоосвіти | Жовтень | Завідувач | Аналіз |  |
| 7 | Перевірка календарно-тематичних планів, планів виховної роботи | До 10.09 | Завідувач  Адміністрація | Аналіз |  |
| 8 | Засідання атестаційної комісії | Згідно графіка | Адміністрація | Протокол |  |
| 9 | Обмін досвідом учителів, що атестуються:   * виставка педагогічних матеріалів; * творчі звіти на педраді | Березень | Завідувач  Адміністрація | Аналіз |  |
| 10 | Вивчення рейтингу учителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури | Березень | Адміністрація, вчителі що атестуються | Довідка |  |
| 11 | Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо атестації учнів | Травень | Завідувач  Адміністрація | Аналіз |  |
| 12 | Аукціон педагогічних ідей до плану роботи на новий навчальний рік | Червень | Адміністрація, завідувач, вчителі | Довідка |  |
| 13 | Попередній розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 н.р. | Квітень | Завідувач  Адміністрація | Наказ |  |
| 14 | Попереджувальний контроль: перевірка поурочних планів учителів | Протягом року | Завідувач | Довідка |  |
| 15 | Бесіда з учителями про виконання програм за І, ІІ семестри | Згідно плану | Завідувач | Аналіз |  |
| 16 | Провести інструктаж з учителькою, яка працюватиме з майбутніми першокласниками | Лютий | Завідувач |  |  |

**Координація контролю в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО**

Додаток 1

до річного плану

**Таблиця контролю стану викладання навчальних дисциплін**

**в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО протягом 2015-2026 р. р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-  2018 | 2018-  2019 | 2019-  2020 | 2020-  2021 | 2021-2022 | 2022-  2023 | 2023-  2024 | 2024-  2025 | 2025-  2026 |
| Українська мова |  |  |  |  | Н № 18  від  11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Українська література |  |  |  |  | Н № 18  від  11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Зарубіжна література |  |  |  |  | Н № 18  від  11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Іноземна мова  (англійська мова) |  | Н №36  від 24.03.17 |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Математика |  |  |  | Н. №22  від 21.03.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Історія | Н №22 від  24.02.16 |  |  |  |  | Н № 25 від 22.03.21 |  |  |  |  | + |
| Географія | Н № 34 від  11.03.16 |  |  |  |  | Н № 26 від 22.03.21 |  |  |  |  | + |
| Біологія |  |  |  | Н. №36  від 19.04.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Фізика |  |  |  | Н. №21  від 21.03.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Хімія |  |  | Н. № 21 від 16.03.2018 |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Природознавство |  |  | Н. № 22 від 16.03.2018 |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Фізкультура | Н № 33 від  11.03.16 |  |  |  |  | Н № 24  від 22.03.21 |  |  |  |  | + |
| Етика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОЗ |  |  |  | Н. №37  від 19.04.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Правознавство |  |  | Н. №23 від 16.03.2018 |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Музичне мистецтво |  |  |  |  | Н № 20 від 11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Образотворче мистецтво |  |  |  |  | Н № 20 від 11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Трудове навчання |  |  |  | Н. №38  від 19.04.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Інформатика |  |  |  | Н. №23  від 21.03.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Предметні тижні | Історії, геогра-фії, фізку-льтури | Муз.м.  Тижд.  мат.та укр. мов.  (поч.к.) | Тижні  поч.  школи (природоз.),  хімії,  природозн.,  правознав. | Тижні  матем.,  інформ.,  біолог.,  ОЗ,  труд.  навч. | Тижні  укр.мови і літ.,  світової літ.  муз.  мист.,  обр. мист.,  поч. школи, фізики,  матема-тики | Історії, геогра-фії, фізку-льтури | Муз.м.  Тижні  мат.та укр. мов.  (поч.к.), укр. мов. та літ., зар. літ. | Тижні  поч.  школи (приро-доз.),  хімії,  приро-дозн.,  правоз-нав. | Тижні  матем.,  інформ.,  біолог.,  ОЗ,  труд.  навч. | Тижні  укр.мови і літ.,  світової літ.  муз.  мист.,  обр. мист.,  поч. школи, фізики,  матема-тики | Історії, геогра-  фії, фізку-льтури |
| Вивчення системи роботи вчителя |  | Стахов-  ська Л.В.,  Ковален-  ко Г.Ф.,  Гребе-  нюк О.В.,  Манчен-  ко Н.П. |  | Петрунь Н.А., Волуйко В.А., Вербе-  цька Т.В. | Шев-  чук К.В., Уса-  тий В.С., Переве-зій Т.Ф. | Дуда О.І., Козаре-нко В.В. | Стахов-  ська Л.В.,  Ковален-ко Г.Ф.,  Гребе-  нюк О.В., Маслов-ська Т.В., Зариць-  ка Я.В. |  | Пет-рунь Н.А., Мадю-дя В.А. | Шев-  чук К.В., Уса-  тий В.С., Переве-зій Т.Ф. | Дуда О.І., Козаре-нко В.В. |

Додаток 2

до річного плану

**Таблиця контролю стану вивчення виховної роботи**

**за основними орієнтирами виховання протягом 2015 - 2022 рр.**

**в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основні орієнтири** | 2015-  2016 н.р. | 2016-  2017 н.р. | 2017-  2018 н.р. | 2018-  2019 н.р. | 2019-  2020 н.р. | 2020-  2021 н.р. | 2021-  2022 н.р. |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | +  Наказ № 23 від  24.02.2016 р. | +  Наказ  № 132 від 21.12.2016 р. |  |  | +  Наказ  № 138 від 27.12.2019 р. |  |  |
| **Ціннісне ставлення до себе** |  |  | +  Наказ № 4а  від  17.01.2018 р. |  |  | + Наказ  № 57  від  14.06.2021 р. |  |
| **Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей** | +  Наказ № 65  від  27.05.2016 р. |  |  | + Наказ № 9  від  21.01.2019 р. |  |  | + |
| **Ціннісне ставлення до праці** |  | +  Наказ № 50  від  21.04.2017 р. |  |  | + Наказ  № 49 від 01.06.2020 р. |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи** |  |  | +  Наказ № 61  від  11.06.2018 р. |  |  | + Наказ  № 114  від  28.12.2020 р. |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** |  |  |  | + Наказ  № 50  від  17.05.2019 р. |  |  | + |

Додаток 3

до річного плану

**Перспективний план – графік**

**фахової атестації педпрацівників Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові | Освіта | Пед. стаж | Який предмет викладає | Категорія | Рік проходження  останніх КПК | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021- 2022 | 2022-  2023 | КПК на  перс пек-тиву |
| 1. | Петрунь Надія Андріївна | вища | 43 | Математика | вища | 01.03.2021 – 04.03.2021 (А)  «Психолого-педагогічний супровід і підтримка учасників освітнього процесу в контексті НУШ» | + |  |  |  |  |  |
| 2. | Шевчук Катерина Вікторівна | вища | 29 | Укр. мова і літ., зар. літ. | І | 26.01.2021 – 29.01.2021 (Ф)  вчителів зарубіжної літератури |  | + |  |  |  |  |
| 3. | Дмитракова  Ольга Федорівна | неповна вища | 3 | Біологія, хімія | 10 т.р. | Закінчила навчання в УДПУ ім. П. Тичини в 2020 р.,  2021 р. – декретна відпустка |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Дуда Ольга  Іванівна | вища | 35 | Історія та правознавство | вища | 19.01.2021 – 22.01.2021 (Ф) вчителів географії |  |  | + |  |  |  |
| 5. | Мадюдя Вікторія Анатоліївна | вища | 12 р. 10 м. | Інформатика, математика | І | 23.02.2021 – 26.02.2021 (Ф)  вчителів інформатики | + |  |  |  |  |  |
| 6. | Козаренко Віктор Васильович | вища | 37 | Фіз. к - ра | вища | 01.02.2021 – 04.02.2021 (А) «Особливості викладання фізичної культури в початкових класах в контексті НУШ» |  |  | + |  |  |  |
| 7. | Стаховська Людмила Володимирів-на | сер. спец. | 25 | Музичне мистецтво | 11 т.р. | 11.05.2021 – 14.05.2021 (Ф) вчителів музичного  мистецтва |  |  |  | + |  |  |
| 8. | Гребенюк Олена Валентинівна | вища | 30 | Вчитель початкових класів | І | 09.03.2021 – 12.03.2021 вчителів початкових класів Нової української школи (І цикл початкової освіти, 2 клас) |  |  |  | + |  |  |
| 9. | Усата  Світлана  Вадимівна | вища | 5 | Вчитель початкових класів | спеціаліст | Закінчила навчання в УДПУ ім. П.Тичини  2019 рік |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Коваленко Галина Федорівна | сер. спец., ст. вчит. | 35 | Вчитель початкових класів | 11 т.р. | 02.03.2021 – 05.03.2021  вчителів початкових класів Нової української школи (І цикл початкової школи) |  |  |  | + |  |  |
| 11. | Перевезій Тетяна Федорівна | вища | 15 | Вчитель початкових класів | ІІ | 21.09.2021 – 24.09.2021 вчителів початкових класів Нової української школи (ІІ цикл початкової освіти, 4 клас) |  | + |  |  |  |  |
| 12. | Усатий Віктор Сидорович | вища | 29 | Математика | ІІ | 12.01.2021 – 15.01.2021 (Ф) вчителів фізики |  | + |  |  |  |  |
| 13. | Масловська Тетяна Василівна | вища | 7 р.  8 м. | Вчитель укр. мови та літ., зарубіжної літ. | ІІ | 20.04.2021 – 23.04.2021 (Ф) вчителів української мови | + |  |  | + |  |  |
| 14. | Усата Олена Дмитрівна | вища | 14 р.  7 м. | Англійська мова | ІІ | Закінчила навчання в УДПУ  ім. П.Тичини у 2021 році |  |  | + |  |  |  |
| 15. | Зарицька  Яна  Вікторівна | вища | 3 | Вихователь дошкільного підрозділу | спеціаліст | І етап 31.05.2021 – 04.06.2021, ІІІ етап 29.11.2021 – 03.12.2021 (Ф) для вихователів |  |  |  | + |  |  |
| 16. | Безкревна Альона Сергіївна | сер. спец. | 0 | Вихователь дошкільного підрозділу | 10 т.р. |  |  |  |  |  |  |  |

**Зміст**

1. **Вступ ………………………………………………………………………**
2. **Здійснення загальної середньої освіти ………………………………..**
3. **Організація роботи дошкільного підрозділу ………………………....**
4. **Удосконалення освітнього процесу …………………………………...**
5. **Внутрішньошкільне управління і контроль ………………………....**
6. **Накази …………………………………………………………………….**
7. **Фінансово-господарська діяльність Шумилівської філії**

**Красносільського ОЗЗСО. Заходи з охорони здоров’я та техніки**

**безпеки …………………………………………………………………….**

1. **Тематика педрад на 2021-2022 н.р. …………………………………….**
2. **Робота з сім’єю, громадськістю, позашкільними установами та**

**організаціями ……………………………………………………………**

1. **Планування роботи з кадрами …………………………………………**
2. **Координація контролю в Шумилівській філії Красносільського**

**ОЗЗСО. Таблиця контролю стану викладання навчальних дисциплін**

**в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО протягом 2015-**

**2026 р. р. ……………………………………………………………………**

1. **Перспективний план – графік фахової атестації педпрацівників**

**Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО ………………………..**

1. **Таблиця контролю стану вивчення виховної роботи за основними**

**орієнтирами виховання протягом 2015 - 2022 рр. …………………….**