***РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ***

***ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ***

***І-ІІІ СТУПЕНІВ №2***

***м.ЗАЛІЩИКИ***

***ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ***

***на 2021/2022 навчальний рік***

ПОГОДЖЕНО

на спільному засіданні педагогічної ради

та ради закладу освіти

від 26 травня 2021 року

протокол № 14

Голова педагогічної ради, директорка школи

\_\_\_\_\_\_\_ Іванна ПАВЛОВСЬКА

Голова ради школи

\_\_\_\_\_\_\_ Алла ПІВЦЬО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021навчальний рік** |  |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |  |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти |  |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи |  |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти |  |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму |  |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет |  |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти |  |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист |  |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |  |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу |  |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності |  |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. |  |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини |  |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти |  |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти |  |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота |  |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота |  |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота |  |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта |  |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота |  |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю |  |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти |  |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу |  |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи |  |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників |  |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій |  |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти |  |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів |  |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя |  |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу |  |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи |  |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** |  |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти |  |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти |  |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти |  |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення» |  |
| 4.1.5. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) |  |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників |  |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** |  |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** |  |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** |  |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** |  |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю |  |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів |  |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів |  |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю |  |
| 5.1.5. | Здійснення класно-узагальнюючого контролю |  |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль |  |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю |  |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** |  |
| **5.3.** | **Накази директора школи** |  |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти |  |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування |  |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю |  |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу |  |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |

**Розділ ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою: 48600 вул. Ольжича, 3а, м.Заліщики, тел. (03554) 2-21-03, 2-24-55; е-mail: [zalscool2@ukr.net](mailto:zalscool2@ukr.net), код ЄДРПОУ 24625124

Адміністрація школи: директорка школи, заступник директора школи з навчально-виховної роботи, заступник директора школи з виховної роботи.

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року й закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освітній процес провадитиметься з використання технологій дистанційного навчання.

Мова навчання – українська. Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж). У школі організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 09.00**

**Кінець роботи - 17.15**

**Тривалість безперервної освітньої діяльності**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **1 урок** | **09.00-09.45** | **09.00-09.45** | **09.00-09.45** |
| **2 урок** | **09.55-10.40** | **09.55-10.40** | **09.55-10.40** |
| **3 урок** | **11.00-11.45** | **11.00-11.45** | **11.00-11.45** |
| **4 урок** | **12.05-12.50** | **12.05-12.50** | **12.05-12.50** |
| **5 урок** |  | **13.00-13.45** | **13.00-13.45** |
| **6 урок** |  |  | **13.55-14.50** |
| **7 урок** |  |  | **14.45-15.30** |
|  |  |  | **15.35-16.20** |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** | **13.00-14.00** | **14.00-15.00** | **15.00-17.15** |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, управління науки і освіти Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу з питань освіти Заліщицької районної державної адміністрації про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Павловська І.М.,  Гев’юк Х.М.,  Волощук О.І. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М.,  Гев’юк Х.М.,  Волощук О.І. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Павловська І.М. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2021 | Павловська І.М. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Павловська І.М. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Павловська І.М. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Павловська І.М. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Павловська І.М. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять та предметів варіативної складової робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Гев’юк Х.М. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Сваричевська І.О. |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гев’юк Х.М. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гев’юк Х.М.,  Волощук О.І. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Павловська І.М. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2021 | Бандура В.Д. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік. | До 25.08.2021 | Гев’юк Х.М. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів у настановчих відеоконференціях для педагогічних працівників | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році. | До 01.09.2021 | Гев’юк Х.М. |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю батьківської громадськості учнів 1–их, 9, 11 класів. | 01.09.2021 |  |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Чорна Г.В. |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Сваричевська І.І.  Свищ М.В. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Гев’юк Х.М. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Павловська І.М. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2021 | Сваричевська І.І.  Свищ М.В. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2021/2022 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти, не заборонені законодавством, спонсорської допомоги;
* Брати участь у мініпрєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

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

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

**2.1.3.1.Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України «Про охорону праці»;   - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;  - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України «Про повну загальну середню освіту»  - Закон України «Про пожежну безпеку»;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз»;  - Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти»;  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах»; | серпень | Павловська І.М. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень |  |  |
| 2.1. | «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи». | серпень | Волощук О.І. |  |
| 2.2. | «Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році». | серпень | Павловська І.М. |  |
| 2.3. | «Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році». | серпень | Павловська І.М. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Павловська І.М. |  |
| 2.5. | «Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Павловська І.М. |  |
| 2.6. | «Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році». | вересень | Павловська І.М. |  |
| 2.7. | «Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року». | січень | Павловська І.М. |  |
| 2.8. | «Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам». | лютий | Павловська І.М. |  |
| 2.9. | «Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи». | квітень | Павловська І.М. |  |
| 2.10. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі». | червень | Павловська І.М. |  |
| 2.11. | «Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році» | серпень  січень | Павловська І.М. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Павловська І.М. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Павловська І.М. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Павловська І.М. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”. | листопад | Павловська І.М. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | грудень | Павловська І.М. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”. | червень 2022 | Павловська І.М. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Павловська І.М.  Бандура В.Д. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Павловська І.М.  Бандура В.Д. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Павловська І.М.  Бандура В.Д. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Павловська І.М.  Бандура В.Д. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Павловська І.М. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Павловська І.М. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Чорна Г.В. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіка | Чорна Г.В. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Бандура В.Д. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Бандура В.Д. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Бандура В.Д. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, холодної води згідно графіка, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | БандураВ.Д. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіка. | до 01.09. | Бандура В.Д. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Бандурв В.Д. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Бандура В.Д. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Бандура В.Д.  Чорна Г.В.  Середа Я.М. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Кухар, учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами, класні керівники |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Волощук О.І.  Чорна Г.В. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Бандура В.Д. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Бандура В.Д. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Бандура В.Д. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Бандура В.Д. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Бандура В.Д. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Бандура В.Д. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Бандура В.Д. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Павловська І.М. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Павловська І.М. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіка | Павловська І.М. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Бандура В.Д. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Бандура В.Д. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Бандура В.Д. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіка | Чорна Г.В. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Бандура В.Д. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Бандура В.Д. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Бандура В.Д. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Чорна Г.В. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Бандура В.Д. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортним лікуванням. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіка | Павловська І.М. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998р. та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998р. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 35% за роботу в нічний час. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Павловська І.М. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці й техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Павловська І.М. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2021 | Бандурв В.Д.  Чорна Г.В. |  |
| 2 | Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром. | До 28.08.2021 | Бандура В.Д. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2021 | Чорна Г.В. |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік. | До 28.08.2021 | Чорна Г.В. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Чорна Г.В. |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2021 | Чорна Г.В. |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Чорна Г.В. |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Чорна Г.В. |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Павловська І.М., заступники директора, класні керівники, Чорна Г.В. |  |
| 10 | Завести і заповнити спецформи на підлітків і здати їх у відділення військомату. | Грудень 2021 | Сваричевська І.О., Чорна Г.В. |  |
| 11 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень. | Щомісячно | Чорна Г.В. |  |
| 12 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Чорна Г.В. |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Чорна Г.В. |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Чорна Г.В. |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Чорна Г.В. |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Чорна Г.В., класні керівники |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи;  - профілактика захворювання на COVID-19 | Упродовж 2021/2022 навчального року | Чорна Г.В., класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 | Волощук О.І.  Чорна Г.В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Волощук О.І.  Чорна Г.В. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Волощук О.І.  Чорна Г.В. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 | Волощук О.І.  Чорна Г.В. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з іналідністю, дітей воїнів АТО, ООС, дітей сціально незахищених категорій ; | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І.  Чорна Г.В. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 | ВолощукО.І. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Середа Я.М. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Середа Я.М. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |

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

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

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Відділ освіти |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Бандура В.Д. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |
| 9 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |
| 10 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. | При наявності фінансування |
| 11 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. | При наявності фінансування |
| 12 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. | При наявності фінансування |
| 13 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. | При наявності фінансування |
| 14 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 15 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеня (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеня | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеня (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеня | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |
| 8 | Вивчення стану адаптації новоприбулих учнів, та учнів з тимчасово окупованих територій | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 9 | Вивчення стану адаптації педагогічних працівників до змін у зовнішній освітній політиці | Протягом року | Практичний психолог |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 5. | Забезпечити на вебсайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2020/2021 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бандура В.Д. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І., практичний психолог |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2021/20212 навчального року | Павловська І.М. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2022 року | Максимишин І.І. |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Практичний психолог |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками служби ювенальної поліції та пробації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 27. | Проведення заходів в межах тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 | ВолощукО.І. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Максимишин І.І. |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Максимишин І.І. |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Максимишин І.І. |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Максимишин І.І. |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Максимишин І.І. |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Максимишин І.І. |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Максимишин І.І. |  |
| **Робота практичного психолога, спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Максимишин І.І. |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Максимишин І.І. |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Максимишин І.І. |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Максимишин І.І. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Максимишин І.І. |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Максимишин І.І. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 3. | Забезпечити на вебсайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2020/2021 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «Пртидія булінгу» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2020/2021 навчальному році» | Вересень 2021 | Гев’юк Х.М. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями  (раз на два тижні) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Волощук О.І. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  –Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Волощук О.І. |  |
| 11. | Нарада при директорові  - Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2021  Жовтень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гев’юк Х.М. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директорці | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Гев’юк Х.М. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

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

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

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

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

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

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

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

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

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

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

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

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.20 | Волощук О.І. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2020 | Волощук О.І. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками із закладів освіти | До 05.09.2020 | Волощук О.І. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 03.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 03.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 03.09.2020  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Волощук О.І. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Волощук О.І. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Волощук О.І. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Волощук О.І. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року» | До 10.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Волощук О.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор школи |  |
| 2 | В межах профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками закладів міста, області, відвідування закладів міста, області | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 13 | Надавати психолого – педагогічні консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 15 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 16 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 17 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 18 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний психолог |  |
| 19 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 21 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Практичний психолог |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 23 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 24 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеня. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 25 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 27 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 28 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Практичний психолог |  |
| 29 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеня.» | І семестр | Практичний психолог |  |
| 30 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Практичний психолог |  |
| 31 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 33 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 34 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Практичний психолог |  |
| 35 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеня. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 36 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл.: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний психолог |  |
| 37 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Практичний психолог |  |
| 38 | Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски | Грудень | Практичний психолог |  |
| 39 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог |  |
| 40 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Класоводи |  |
| 41 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Практичний психолог |  |
| 42 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Класоводи |  |
| 43 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня». | Листопад | Практичний психолог |  |
| 44 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Практичний психолог |  |
| 45 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний психолог |  |
| 46 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 47 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Практичний психолог |  |
| 48 | Співбесіди з учителями тих предметів, де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 49 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 50 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 51 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 52 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний психолог |  |
| 53 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог |  |
| 54 | Участь у педраді «Моніторинг освітнього процесу в 4-х кл. Готовність дітей до навчання у школі ІІ ступеня.» | Травень | Практичний психолог |  |
| 55 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2021/2022 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог |  |
| 56 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог |  |
| 57 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Волощук О.І. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Волощук О.І. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року» | До 10.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Волощук О.І. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.08.2021 | Волощук О.І. |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Директор школи |  |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул у пришкільному таборі з денним перебування | червень 2022 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2021 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 6 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2021 | Чорна Г.В. |  |
| 7 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2021  січень | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 8 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 9 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2021 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 10 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2021-  січень  2021 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 11 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2021 | Волощук О.І. |  |
| 12 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Волощук О.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Заліщицького відділу поліції та службою у справах дітей на 2021/2022 навчальний рік | Вересень  2021 | Волощук о.І. |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Чорна Г.В. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Максимишин І.І. |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Волощук О.І. |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Волощук О.І. |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Волощук О.І. |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Волощук О.І. |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Волощук О.І. |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | Волощук О.І. |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 12 | Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Волощук О.І. |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Волощук О.І. |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2020/2021 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Волощук О.І. |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2021 | Волощук О.І.  Класні керівники |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 24 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І.,  Практичний психолог |  |
| 25 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2021  до 10.01.2022 | Волощук О.І. |  |
| 26 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2021 | Чорна Г.В. |  |
| 27 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2021 | Чорна Г.В. |  |
| 28 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Практичний психолог |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Чорна Г.В. |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Чорна Г.В. |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж навчального року | Волощук О.І. |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І.  Верхола Г.П. |  |
| 40 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 41 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Волощук О.І. |  |
| 42 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Волощук О.І. |  |
| 43 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 44 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 45 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 46 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Волощук О.І. |  |
| 47 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Волощук О.І. |  |
| 48 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Волощук О.І. |  |
| 49 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 50 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 51 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 52 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 53 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 54 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 55 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Волощук О.І. |  |
| 56 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 57 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 58 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 59 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 60 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |
| 61 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волощук О.І. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Павловська І.М. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентом вчителя, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2022 | Павловська І.М. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2022 | Павловська І.М. |  |
| 15 | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2022 | Павловська І.М. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2022 | Павловська І.М. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2022 | Павловська І.М. |  |
| 16 | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2022 | Павловська І.М. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Павловська І.М. |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2021 – травень 2022 | Павловська І.М. |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Павловська І.М. |  |
|  | -Навчання за індивідуальними навчальними планами |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Павловська І.М. |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Павловська І.М. |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в школі | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2021 | Павловська І.М. |  |

**2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Павловська І.М. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Павловська І.М. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2020 | Гев’юк Х.М. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень | Вчителі - предметники |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Павловська І.М. |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Гев’юк Х.М. |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Гев’юк Х.М. |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022 | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу «Від читання книг –до читання медіатекстів» | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1.Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:  -перспективне замовлення підручників спільно з експертом ЦМР;  -організація видачі та прийому підручників;  робота з ліквідації заборгованості підручників;  проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-і класи  жовтень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 класи протягом року класи | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7 класи протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) «Радимо читати»;  б) Стенд «Вам, юні читачі»  Вивішувати інформаційні вісники  «Нові підручники»  «Новини літератури» | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) «Правові знання – кожному школяру»;  б) «Ні” насильству над дітьми»;  в) «Здоров’я – головна цінність у житті»;  г) «На допомогу вчителю»;  д) «Творчі роботи наших учителів»; | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка «Україна – 30 рік незалежности» | Серпень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4. | 105 років від дня народження Стельмаха М.П. прозаїка, поета, драматурга. Книжкова виставка. | Вересень-травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6. | 140 років від дня народження українського письменника, драматурга І.А.Кочерги | Вересень-травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9 | День української писемности та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця Першого історика України-Русі. | 09.11 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 12 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 14 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 14 | День пам’яті жертв голодомору. Фотовиставка. | 28.11 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 15 | День Збройних сил України. | грудень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 16 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 17 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 18 | Міжнародний день прав людини. Вечір запитань і відповідей. (Запрошення юриста). | грудень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 19 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 20 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 21 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 22 | Трьох святителів: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2021 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 23 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 24 | День Героїв Небесної сотні. Виставка. | 20.12. | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 25 | Колодій. Вірші, пісні. Читальна зала. |  | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 26 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 27 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 28 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з районною бібліотекою  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 29 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 30 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 31 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 32 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 33 | День пам’яті і примирення, День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 34 | День сім’ї.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 35 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 36 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на нараді при директорці про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  «Книга – джерело знань»  «Юний друже! Бережи книгу!» | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2022-2023 н.р. | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | Звіт про роботу  Бібліотеки (текстовий, цифровий). | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи, книго!» | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
|  | а) привезення й обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
|  | б) вивчання стану забезпечення учнів підручниками; | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
|  | в) підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5 | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6 | Придбання літератури | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2020/2021 рік | 2 рази на рік | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9 | Постійне оформлення «Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої». | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 12 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 13 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програми світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
|  | | | | |
| 1 | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2 | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3 | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4 | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5 | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6 | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7 | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8 | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9 | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | Двічі на семестр | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень- вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. | **Стратегія** |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно |  |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості й морального зносу. | Вересень, грудень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1 | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 2 | План роботи гуртка «Книжкова лікарня» | листопад | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 3 | Провести екскурсію до міської бібліотеки | грудень | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 4 | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 5 | Оновлення стенду «Як берегти книгу». | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 6 | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 7 | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 8 | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 9 | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку газет. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Свищ М.В.  Сваричевська І.О. |  |

**Розділ ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Гев’юк Х.М. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1.Моніторинг набутих компетентностей та контроль (діагностика) результатів навчання учнів 3-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень Травень | Гев’юк Х.М |  |
| 2 | 2.Контроль набутих компетентностей учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають оцінюванню якості безперервної освітньої діяльності (гурткового заняття) на основі спостережень за навчальними заняттями | за окремим планом | Гев’юк Х.М |  |

**3.3.Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Фасилітаційна сесія «Як розробити правила, процедури та критерії оцінювання» | вересень | Павловська І.М. |  |
| 2. | Проведення самооцінювання за напрямом «Оцінювання результатів навчання здобувачіа освіти» | протягом року | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М |  |
|  | Обговорення на засіданнях ШМО «Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти» | впродовж року | Керівники ШМО |  |
|  | Обговорення на методичній раді, в творчій групі «Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти» | за окремим планом | Гев’юк Х.М |  |
|  | Обговореня на нарада при заступниці директорки з НВР «Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти» | жовтень, березень | Гев’юк Х.М |  |
|  | Заслухати питання на педагогічній раді «Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти» | згідно плану педагогічних рад | Гев’юк Х.М |  |
|  | Заслухати питання на засіданні атистаційної комісії «Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти» | листопад - березень | Паньків Я.П. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2021/2022 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

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

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творча група по впровадженню інноваційних технологій;
* групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
* методичні івенти;
* психолого-педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Гев’юк Х.М. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2020/2021 навчального року | 26.08 | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Бандура В.Д. |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Гев’юк Х.М. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Гев’юк Х.М. |  |
| 8 | Засідання творчої групи учителів | 28.08 | Гев’юк Х.М. |  |
| 9 | Обговорення плану особистого розвитку педагога | Вересень-жовтень | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів БЖД | 02.09. | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Вчителі - предметники |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Гев’юк Х.М. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Робота творчої групи | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 5 | Засідання ШМО | 02.10 | Керівники ШМО |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Павловська І.М. |  |
| 7 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.10. | Гев’юк Х.М. |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (районний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Павловська І.М. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагогічний колектив |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Гев’юк Х.М. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Гев’юк Х.М. |  |
| 6 | Участь учителів школи у районному (зональному) професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 7 | Складання плану підвищення кваліфікації на наступний рік | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик» | 10.01. | Гев’юк Х.М. |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01. | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Павловська І.М. |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.01. | Гев’юк Х.М. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання педагогічної ради | 17.02. | Павловська І.М. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 3 | Фестиваль показових уроків | Упродовж місяця | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І |  |
| 4 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Павловська І.М. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 25.03. | Павловська І.М. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Павловська І.М. |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти Заліщицької міської ради | 05.04. | Павловська І.М. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Павловська І.М. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Павловська І.М. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації в наступному році | 14.05. | Павловська І.М. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Керівники ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Павловська І.М. |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Гев’юк Х.М. |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.05. | Гев’юк Х.М. |  |

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

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

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

молодого вчителя;

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

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

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

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

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

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4    5  6  7 | Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.  Про організований початок 2021/2022 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї), груп педагогів (методичних студій) на 2021/2022 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021-2022 навчальному році.  Про розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти | серпень | Гев’юк Х.М. |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році  Про організацію роботи МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Гев’юк Х.М. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Гев’юк Х.М. |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2 | Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик»  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Гев’юк Х.М. |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1    2    3 | Про підсумки атестації учителів у 2022 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році  Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів | квітень | Гев’юк Х.М. |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних об’єднань; * творчої групи «Джерело натхнення»; * груп педагогів (методичних студій); * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Гев’юк Х.М. |  |

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

***Основні завдання методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 2 | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Гев’юк Х.М. |  |
| 3 | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 5 | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 6 | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Павловська І.М. |  |
| 7 | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Гев’юк Х.М.  Павловська І.М. |  |
| 8 | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 9 | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ЗУНУ (Західноукраїнський університет) | упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 10 | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 11 | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 12 | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Верхола Г.П. |  |
| 13 | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. | Павловська І.М. |  |
| 14 | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 15 | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 16 | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 17 | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Павловська І.М.  Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 20 | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Гев’юк Х.М. |  |
| 21 | Організувати роботу обдарованих учнів в Тернопільському територіальному відділенні Малої академії наук України. | упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 22 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 26 | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 27 | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Гев’юк Х.М. |  |
| 28 | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 29 | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 30 | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 31 | Організація і підготовка засідань методичних студій у громаді. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 32 | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи методичних івентів у громаді. | упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 33 | Взяти участь в організації методичних виставок, педагогічних фестивалів у громаді. | січень - квітень | Гев’юк Х.М. |  |
| 34 | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів громади.. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи. | упродовж року | Гев’юк Х.М. |  |
| 35 | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеня | упродовж року | Максимишин І.І. |  |
| 36 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-3-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Максимишин І.І. |  |
| 37 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Павловська І.М. |  |
| 38 | Надання консультацій з питань розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти | упродовж року | Гев’юкХ.М.  Павловська І.М. |  |

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

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу;  -класних керівників. | вересень | Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | Гев’юк Х.М. |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, управління науки і освіти Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу освіти Заліщицької міської ради Тернопільської області | протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі». | протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів у межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | Гев’юк Х.М. |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | Керівники ШМО |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | Керівники ШМО |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | Керівники ШМО |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області. | протягом року | Педагогічні працівники |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються, які проходитимуть сертифікацію. | до 20.10.  протягом року | Павловська І.М. |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 14. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 15. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 16. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | Гев’юк Х.М.  Волощук О.І. |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | Вчителі – предметними |  |
| 23. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | Гев’юк Х.М. |  |
| 24. | Організувати для участі в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів. | листопад - грудень | Гев’юк Х.М. |  |
| 25. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | Гев’юк Х.М. |  |
| 28. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | Гев’юк Х.М. |  |
| 29. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | Верхола Г.П. |  |
| 30. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | Гев’юк Х.М. |  |
| 31. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | Гев’юк Х.М. |  |
| 32. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | Гев’юк Х.М. |  |
| 33. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень | Гев’юк Х.М. |  |

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів гуманітарно-естетичного циклу**

**Серпень**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

8. Про розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти

**Вересень**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, техніки читанняи (нульовий зріз, вересень 2021).

2. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.

3. Про організацію проведення І етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.

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

5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО гуманітарно-естетичного циклу за І семестр.

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

3. Про результати Фестивалю «добрих практик».

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови .

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за І семестр.

**Січень**

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

2. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

**Лютий**

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

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.

4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

**Березень**

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

4. Про проведення предметних тижнів з української мови та зарубіжної літератури.

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у Фестивалі «добрих практик».

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

3. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у школі.

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проєкти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів природничо-математичного циклу**

**Серпень**

Засідання підсумок-перспектива.

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

8.Про розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти.

**Вересень**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).

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

3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень**

Нарада-підсумок

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

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

3. Про результати Фестивалю «добрих практик»

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

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.

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

**Січень**

1. Про підведення підсумків участі учителів у Фестивалі «добрих практик».

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий**

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

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.

4. Громадянське виховання на уроках фізики

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

**Березень**

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки проведення предметних тижнів

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки проведення Фестивалю «добрих практик».

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

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

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

2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проєкти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

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

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

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання учителів початкових класів**

**Серпень**

Засідання підсумок-перспектива.

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

8. Про розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти.

**Вересень**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2021).

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

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

4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень**

Нарада-підсумок

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

2. Про результати Фестивалю «добрих практик»

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

4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

**Січень**

1. Про підведення підсумків участі учителів у Фестивалюі«добрих практик».

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий**

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

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

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

4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

**Березень**

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

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

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у Фестивалі «добрих практик».

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

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

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

2. Про підсумки роботи ШМО за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**методичної роботи з асистентами учителів**

**I засідання Вересень2021 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Павловська І.М., Гев’юк Х.М.,  учителі, ас. учителів,  практичний психолог |  |
| 2 | Визначення основних напрямків роботи на 2021/2022 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми асистентів вчителів. Затвердження плану роботи асистентів вчителів на 2021/2022 навчальний рік. | Павловська І.М., Гев’юк Х.М.,  учителі, ас. учителів,  практичний психолог |  |
| 3 | Опрацювання нормативно – правової документації щодо організації роботи з дітьми з особливими освітніми портребами. | Павловська І.М., Гев’юк Х.М.,  учителі, ас. учителів,  практичний психолог |  |
| 4 | Обговорення навчальних програм, підручників | Павловська І.М., Гев’юк Х.М., |  |
| 5 | Розроблення практик, процедур, критеріїв, правил підсумкового та формувального оцінювання результатів набутих компетентностей здобувачів освіти | Павловська І.М., Гев’юк Х.М., |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання нормативних та науково – методичних документів інклюзивної освіти | Керівник МО поч. кл., члени МО, психолог |  |
| 2 | Посилення контролю за виконанням програм учнів з ООП | Керівник МО поч. кл., члени МО, психолог |  |
| 3 | Забезпечення умов для адаптації учнів з ООП до шкільного життя. | Практичний психолог |  |

**II засідання Жовтень2021 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Особливості побудови уроку спільного викладання в інклюзивному класі. | Керівник МО поч. кл., члени МО, психолог |  |
| 2 | Методичний вернісаж. Прийоми мотивації учня з ООП у ході уроку | Керівник МО поч. кл., члени МО, психолог |  |
| 3 | Психологічний тренінг «Як покращити пам’ять дитини» | Практичний психолог |  |
| 4 | Розвиток творчих здібностей учнів. Участь у конкурсах, гуртках учнів з ООП. | Керівник МО поч. кл., члени МО, психолог |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація роботи з дітьми по розвитку творчих здібностей | Керівник МО поч. кл., члени МО, психолог |  |
| 2 | Опрацюання методичну літературу з теми «Спільне викладання в інклюзивному класі» | Керівник МО поч. кл., члени МО |  |
| 3 | Узагальнення досвід вчителів щодо систематизації роботи над удосконаленням каліграфічних навичок учнів | Керівник МО поч. кл., члени МО |  |

**III засідання Cічень2022 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методична лабораторія. Здоров’язберігаючі технології в ході уроків в інклюзивному класі. | Керівник МО поч. кл., члени МО |  |
| 2 | Панорама ідей. Про формування навичок самостійної роботи учнів 1-4 класів з ООП | Керівник МО поч. кл., члени МО |  |
| 3 | Педагогічна скарбничка. Співпраця вчителя інклюзивного класу та асистента вчителя у роботі з дітьми з особливими потребами. | Керівник МО поч. кл., члени МО |  |
| 4 | Моніторинг навчальних досягненьучнів інклюзивних класів за I семестр у контексті їх собистого росту | Керівник МО поч. кл., члени МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту спеціальної освіти | Павловська І.М.,  Гев’юк Х.М. |  |

**IV засідання Березень2022 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Нестандартні форми роботи з дітьми з особливими потребами» | Керівник МО, члени МО |  |
| 2 | Педагогічний діалог. Батьківські зустрічі «Філософія життя». Форми і методи роботи з батьками дітей з особливими потребами | Заступник директора з НВР, керівник МО, члени МО |  |
| 3 | Експрес – інформація за новинками психолого-педагогічної літератури. | Члени МО |  |
| 4 | Опрацювання нормативної документації щодо оздоровлення дітей з особливими освітніми потребами влітку 2022 року. Підготовка до організації оздоровлення дітей | Заступники директора з НВР, ВР керівник МО, члени МО |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**Серпень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Аналіз виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Керівник МО |  |
| 2 | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021/2022 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022  навчальний рік. | Керівник МО |  |
| 3 | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Педагог-організатор |  |
| 4 | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Керівник МО, класні керівники |  |
| 5 | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Керівник МО |  |
| 8 | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Особливості виховної діяльності на 2021/2022 навчальний рік. | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Керівник МО |  |

**Робота між засіданнями**

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

**ІІ засідання**

**Листопад 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Про стан відвідування учнів школи | Класні керівники |  |
| 2 | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Керівник МО |  |
| 3 | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті. | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 1,510 класів. | Психолог |  |
| 5 | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Практичний психолог |  |
| 6 | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

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

**ІІІ засідання**

**Грудень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2021/2022 навчального року. | Керівник МО |  |
| 2 | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи. | Заступник директора звиховної роботи |  |
| 3 | Попередження дитячого травматизму. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4 | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Педагог - організатор |  |
| 5 | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у І семестрі | Керівник МО |  |
| 6 | Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі. | Психолог |  |
| 7 | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

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

**ІV засідання**

**Лютий 2022 року**

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

**Робота між засіданнями**

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

**V засідання**

**Травень 2022 року**

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

**4.1.4. Організація діяльності творчої групи «Джерело натхнення»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма роботи** | **Зміст роботи** | **Мета роботи** | **Термін**  **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Формування творчої групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. | Вивчення якісного складу педпрацівників школи щодо впровадження інноваційних освітніх технологій. | Виявлення напрямків діяльності вчителів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій у педагогічній практиці з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста. | Серпень |  |
| 2. | Перегляд Положення про творчу групу | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи. | Регламентування діяльності членів творчої групи. | Серпень |  |
| 3 | Постановка завдань творчої групи. | Виявлення рівня обізнаності  членів групи з проблеми впровадження інноваційних освітніх технологій | Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення. | Жовтень |  |
| 4. | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів творчих мікрогруп (домашнє завдання для членів творчої групи) | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів творчих груп. | Січень-лютий  члени творчих  мікрогруп. |  |
| 5 | Реалізація плану роботи учасників мікрогруп по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо | Діагностика спостережень за результативністю роботи; | Лютий-березень  члени творчих мікрогруп. |  |
| 6. | Складання індивідуального плану роботи учасників мікрогрупи по впровадженню в практику результатів роботи мікрогрупи | Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю | Знайомство вчителів з досвідом роботи колег | Лютий-березень  члени творчих   мікрогруп. |  |
| 7 | Круглий стіл «Впровадження інноваційних освітніх технологій у освітній діяльності вчителя та класного керівника». | Визначення шляхів реалізації проблемної теми школи | Обмін досвідом роботи в межах творчої групи. | Квітень |  |
| 8 | Аналіз діяльності творчої групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності творчої групи; виявлення недоліків; постановка завдань. | Вивчення та узагальнення  стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації | травень  члени творчої  мікрогрупи. |  |

**4.1.5. Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)**

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

**4.1.5.1. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвідуучителів**

**2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2021/2022 |  | Початкові класи | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2022/2023 |  | Початкові класи | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2023/2024 |  | Біологія | «Шляхи підвищення результативності складання учнями ЗНО» | На рівні закладу |
| 2024/2025 |  | Математика | «Ігрові технології на уроках математики як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів» | На рівні закладу |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Павловська І.М. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році» | 19.10. | Павловська І.М. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Павловська І.М. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Павловська І.М. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Павловська І.М. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради закладу освіти). | до 10.10. | Павловська І.М. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Павловська І.М. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Павловська І.М. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Павловська І.М. |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Павловська І.М. |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Павловська І.М. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Павловська І.М. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Павловська І.М. |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | Павловська І.М. |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Павловська І.М. |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Павловська І.М. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 26.03. | Павловська І.М. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Павловська І.М. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Павловська І.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище та ініціали | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Павловська І.М. | директорка |  |  |  |  |  |  |  |
| учителька української мови, літератури та зарубіжної літератури |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Гев’юк Х.М. | Заступник директора школи з НВР |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Волощук О.І. | Заступник директора з ВР |  |  |  |  |  |  |  |
| Вчителька німецької мови |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2021-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище та ініціали** | **Посада** | **Напрями підвищення кваліфікації** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Гев’юк Х.М. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно |  |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень |  |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. |  |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. |  |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень |  |  |
| 4. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року |  |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. |  |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень |  |  |
| Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень |  |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад |  |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень |  |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень |  |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий |  |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад |  |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад |  |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень |  |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень |  |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень |  | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року |  |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року |  |  |
| Участь у міських предметних турнірах | Протягом року |  |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень |  |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року |  |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**    Тема «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | Серпень 2020 |  |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2020 |  |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2020 |  |  |
| 4. | Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи школи) | Вересень 2020 |  |  |
| 5. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2020 |  |  |
| 6. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2020 |  |  |
| 7. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2020 |  |  |
| 8. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2020 |  |  |
| 9. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2020 |  |  |
| 10. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2020 |  |  |
| 11. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2020 |  |  |
| 12. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2020 |  |  |
| 13. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2020 |  |  |
| 14. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2020 |  |  |
| 15. | Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2020 |  |  |
| 16. | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2020 |  |  |
| 17. | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2020 |  |  |
| 18. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Країна мрій» (1-4 класи), дружина «Веселка» (5-7 класи), «Нове покоління» (8-11 класи) | Вересень 2020 |  |  |
| 19. | Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху) | Вересень 2020 |  |  |
| 20. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2020 |  |  |
| 21. | Започаткувати випуск шкільної газети | Вересень 2020 |  |  |
| 22. | Створити медіа-центр | Вересень 2020 |  |  |
| 23. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2020 |  |  |
| 24. | Започаткувати Проект «Сторінками історії школи» | Вересень 2020 |  |  |
| 25. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2020 |  |  |
| 26. | Формування екозагону та організація його роботи | Вересень 2020 |  |  |
| 27. | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень 2020 |  |  |
| 28. | Провести перший урок«Я – патріот і господар своєї землі » | 01.09.2020 |  |  |
| 29. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2020 |  |  |
| 30. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2020» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера»  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»  - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року» | Вересень 2020 |  |  |
| 31. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам’яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «- Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках» | Вересень 2020 |  |  |
| 32. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2020 |  |  |
| 33. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2020 |  |  |
| 34. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2020 |  |  |
| 35. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2020 |  |  |
| 36. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2020 |  |  |
| 37. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2020 |  |  |
| 38. | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2020 |  |  |
| 39. | Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва» | Вересень 2020 |  |  |
| 40. | Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині» | Вересень 2020 |  |  |
| 41. | Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора» | Вересень 2020 |  |  |
| 42. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2020 |  |  |
| 43. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):  - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність»  - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права»  - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення»  - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?»  - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років»,  - Перегляд мультфільму «Князь Володимир» | Вересень 2020 |  |  |
| 44. | 1. Школа самовиховання:  «Знайомтеся це я?» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Вересень 2020 |  |  |
| 45. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2020 |  |  |
| 46. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2020 |  |  |
| 47. | Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо» | Вересень 2020 |  |  |
| 48. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2020 |  |  |
| 49. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». | Вересень 2020 |  |  |
| 50. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2020 |  |  |
| 51. | Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом | Вересень 2020 |  |  |
| 52. | Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти» | Вересень 2020 |  |  |
| 53. | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Вересень 2020 |  |  |
| 54. | Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | Вересень 2020 |  |  |
| 55. | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2020 |  |  |
| 56. | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2020 |  |  |
| 57. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2020 |  |  |
| 58. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2020 |  |  |
| 59. | Організація роботи батьківського університету з правових знань | Вересень 2020 |  |  |
| 60. | Класні батьківські збори | Вересень 2020 |  |  |
| 61. | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Куп’янського відділу поліції | Вересень 2020 |  |  |
| 62. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2020 |  |  |
| 63. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2020 |  |  |
| 64. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2020 |  |  |
| 65. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2020 |  |  |
| 66. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2020 |  |  |
| 67. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Вересень 2020 |  |  |
| 68. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2020 |  |  |
| 69. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2020 |  |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**    Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 70. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2020 |  |  |
| 71. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2020 |  |  |
| 72. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України )  - Семінари:   * «Війна на Харківщині». * «Учасники російсько-української війни – наші земляки»   - Конференції:   * «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». * «Харківщина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події»   - «Круглі столи»:   * «Трагедія 1941 року». * «Тил у забезпеченні перемоги»   - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...»  - Вікторини «Військове минуле рідного краю  - Брейн-ринги «Вічна пам’ять героям»  - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2018/2019 н. р. проведення заходів, присвячених 75-ої річниці вигнання нацистських окупантів з Харківської області  - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилинок  - Організовувати дослідницьку роботу учнів: написання рефератів, участь у Тернопільському регіональному відділенні Малої Академії Наук за темами до відзначення вигнання нацистських окупантів з Харківської області  - Організувати в межах позакласної роботи з історії екскурсії до Харківського історичного музею, Національного музейного комплексу «Висота маршала І.С. Конєва», міського краєзнавчого музею, музеїв бойової слави; історико-краєзнавчі експедиції по місцях військових подій з метою вивчення та збору матеріалів, їх використання у навчально-виховному процесі. | Жовтень 2020 |  |  |
| 73. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень 2020 |  |  |
| 74. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2020 |  |  |
| 75. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2020 |  |  |
| 76. | 1. Школа самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень 2020 |  |  |
| 77. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2020 |  |  |
| 78. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2020 |  |  |
| 79. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2020 |  |  |
| 80. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 04.10.2020 |  |  |
| 81. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом) | 04.10.2020 |  |  |
| 82. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2020 |  |  |
| 83. | Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека | 14.10.2020 |  |  |
| 84. | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10.2020 |  |  |
| 85. | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2020 |  |  |
| 86. | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2020 |  |  |
| 87. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2020 |  |  |
| 88. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2020 |  |  |
| 89. | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2020 |  |  |
| 90. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2020 |  |  |
| 91. | День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо | Жовтень 2020 |  |  |
| 92. | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2020 |  |  |
| 93. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2020 |  |  |
| 94. | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2020 |  |  |
| 95. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2020 |  |  |
| 96. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень 2020 |  |  |
| 97. | Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком) | Жовтень 2020 |  |  |
| 98. | Випуск «Методичного вісника» | Жовтень 2020 |  |  |
| 99. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2020 |  |  |
| 100. | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2020 |  |  |
| 101. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2020 |  |  |
| 102. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2020 |  |  |
| 103. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2020 |  |  |
| 104. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2020 |  |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 105. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2020 |  |  |
| 106. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2020 |  |  |
| 107. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2020 |  |  |
| 108. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій  - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії  - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Харківського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України) | Листопад 2020 |  |  |
| 109. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2020 |  |  |
| 110. | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад 2020 |  |  |
| 111. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2020 |  |  |
| 112. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»  - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру»  - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру» | Листопад 2020 |  |  |
| 113. | 1. Школа самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад 2020 |  |  |
| 114. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2020 |  |  |
| 115. | Фотовернісаж стіннівок « З класом класно!». | Листопад 2020 |  |  |
| 116. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2020 |  |  |
| 117. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2020 |  |  |
| 118. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2020 |  |  |
| 119. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад 2020 |  |  |
| 120. | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Листопад 2020 |  |  |
| 121. | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2020 |  |  |
| 122. | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2020 |  |  |
| 123. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2020 |  |  |
| 124. | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) | Листопад 2020 |  |  |
| 125. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2020 |  |  |
| 126. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2020 |  |  |
| 127. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2020 |  |  |
| 128. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2020 |  |  |
| 129. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | Листопад 2020 |  |  |
| 130. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2020 |  |  |
| 131. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2020 |  |  |
| 132. | Випуск «Методичного вісника» | Листопад 2020 |  |  |
| 133. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2020 |  |  |
| 134. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2020 |  |  |
| 135. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2020 |  |  |
| 136. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2020 |  |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**    Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 137. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2020 | Китаєва Ю.І. |  |
| 138. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2020 | Китаєва Ю.І. |  |
| 139. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2020 |  |  |
| 140. | Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи) | Грудень 2020 |  |  |
| 141. | Покладання квітів до пам’ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. | Грудень 2020 |  |  |
| 142. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом):  -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»  - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу»,  - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі»  - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі» | Грудень 2020 |  |  |
| 143. | 1. Школа самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Грудень 2020 |  |  |
| 144. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2020 |  |  |
| 145. | Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва | Грудень 2020 |  |  |
| 146. | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека. | Грудень 2020 |  |  |
| 147. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень 2020 |  |  |
| 148. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2020 |  |  |
| 149. | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | Грудень 2020 |  |  |
| 150. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень 2020 |  |  |
| 151. | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | Грудень 2020 |  |  |
| 152. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень 2020 |  |  |
| 153. | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Грудень 2020 |  |  |
| 154. | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Грудень 2020 |  |  |
| 155. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Грудень 2020 |  |  |
| 156. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2020 |  |  |
| 157. | Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся” | Грудень 2020 |  |  |
| 158. | Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом) | Грудень 2020 |  |  |
| 159. | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень 2020 |  |  |
| 160. | День батьківського самоврядування | Грудень 2020 |  |  |
| 161. | Класні батьківські збори | Грудень 2020 |  |  |
| 162. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | Грудень 2020 |  |  |
| 163. | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень 2020 |  |  |
| 164. | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень 2020 |  |  |
| 165. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2020 |  |  |
| 166. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2021 |  |  |
| 167. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Грудень 2021 |  |  |
| 168. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2021 |  |  |
| 169. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2021 |  |  |
| 170. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2021 |  |  |
| 171. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2021 |  |  |
| 172. | Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік | Грудень 2021 |  |  |
| **V. Тематичний період (січень)**    Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 173. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр |  |  |  |
| 174. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр |  |  |  |
| 175. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності |  |  |  |
| 176. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю |  |  |  |
| 177. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр |  |  |  |
| 178. | Профілактичний рейд «Урок» |  |  |  |
| 179. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи |  |  |  |
| 180. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України |  |  |  |
| 181. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України |  |  |  |
| 182. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) |  |  |  |
| 183. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту |  |  |  |
| 184. | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» |  |  |  |
| 185. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»  - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»  - Семінари історічної правди «Історічний урок єднання»  - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР»  - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки»  - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії» |  |  |  |
| 186. | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) |  |  |  |
| 187. | Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» |  |  |  |
| 188. | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) |  |  |  |
| 189. | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) |  |  |  |
| 190. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) |  |  |  |
| 191. | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» |  |  |  |
| 192. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». |  |  |  |
| 193. | Індивідуальні консультації для батьків |  |  |  |
| 194. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. |  |  |  |
| 195. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр |  |  |  |
| 196. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» |  |  |  |
| 197 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах |  |  |  |
| 198. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах |  |  |  |
| 199. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються |  |  |  |
|  | | | | |
| 200. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. |  |  |  |
| 201. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. |  |  |  |
| 202. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) |  |  |  |
| 203. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) |  |  |  |
| 204. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» |  |  |  |
| 205. | 1. Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. |  |  |  |
| 206. | Заходи до Дня Святого Валентина |  |  |  |
| 207. | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» |  |  |  |
| 208. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» |  |  |  |
| 209. | Святкування свята «Масляна» |  |  |  |
| 210. | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» |  |  |  |
| 211. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) |  |  |  |
| 212. | Акція «Турбота про птахів» |  |  |  |
| 213. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) |  |  |  |
| 214. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) |  |  |  |
| 215. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) |  |  |  |
| 216. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. |  |  |  |
| 217. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» |  |  |  |
| 218. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. |  |  |  |
| 219. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) |  |  |  |
| 220. | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) |  |  |  |
| 221. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) |  |  |  |
| 222. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) |  |  |  |
| 223. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» |  |  |  |
| 224. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей |  |  |  |
| 225. | Тренінг для класних керівників |  |  |  |
| 226. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах |  |  |  |
| 227. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах |  |  |  |
| 228. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються |  |  |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 229. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул |  |  |  |
| 230. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) |  |  |  |
| 231. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) |  |  |  |
| 232. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) |  |  |  |
| 233. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2021 року» |  |  |  |
| 234. | Уроки мужності, присвячені Дню визволення м. Куп’янська від німецько-фашистських загарбників |  |  |  |
| 235. | 1. Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. |  |  |  |
| 236. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя |  |  |  |
| 237. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок |  |  |  |
| 238. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» |  |  |  |
| 239. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. |  |  |  |
| 240. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». |  |  |  |
| 241. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” |  |  |  |
| 242. | Зустрічі з успішними людьми |  |  |  |
| 243. | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» |  |  |  |
| 244. | Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом) |  |  |  |
| 245. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» |  |  |  |
| 246. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» |  |  |  |
| 247. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції |  |  |  |
| 248. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації |  |  |  |
| 249. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі |  |  |  |
| 250. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі |  |  |  |
| 251. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах |  |  |  |
| 252. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються |  |  |  |
| 253. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) |  |  |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 254. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. |  |  |  |
| 255. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. |  |  |  |
| 256. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» |  |  |  |
| 257. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) |  |  |  |
| 258. | Фінал конкурсу «Учень року – 2020» |  |  |  |
| 259. | Фінал конкурсу «Класний колектив року» |  |  |  |
| 260. | 1. Школа самовиховання:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. |  |  |  |
| 261. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) |  |  |  |
| 262. | Заходи до Міжнародного Дня птахів |  |  |  |
| 263. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) |  |  |  |
| 264. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права |  |  |  |
| 265. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) |  |  |  |
| 266. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі |  |  |  |
| 267. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я |  |  |  |
| 268. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» |  |  |  |
| 269. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  г) інтелектуальна гра , «Веселковий  дім природи»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». |  |  |  |
| 270. | Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході |  |  |  |
| 271. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» |  |  |  |
| 272. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі |  |  |  |
| 273. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій |  |  |  |
| 274. | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» |  |  |  |
| 275. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування |  |  |  |
| 276. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл) |  |  |  |
| 277. | Загальношкільні батьківські збори |  |  |  |
| 278. | Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя» |  |  |  |
| 279. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. |  |  |  |
| 280. | Педагогічний тренінг з класними керівниками |  |  |  |
| 281. | Випуск методичного вісника |  |  |  |
| 282. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі |  |  |  |
| 283. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах |  |  |  |
| 284. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі |  |  |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 285. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року |  |  |  |
| 286. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» |  |  |  |
| 287. | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) |  |  |  |
| 288. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» |  |  |  |
| 289. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» |  |  |  |
| 290. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) |  |  |  |
| 291. | 1. Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. |  |  |  |
| 292. | Свято Останнього дзвоника |  |  |  |
| 293. | Свято «Прощавай, початкова школо» |  |  |  |
| 294. | Екологічна акція |  |  |  |
| 295. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» |  |  |  |
| 296. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій |  |  |  |
| 297. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів |  |  |  |
| 298. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». |  |  |  |
| 299. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) |  |  |  |
| 300. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції |  |  |  |
| 301. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік |  |  |  |
| 302. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи |  |  |  |
| 303. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік |  |  |  |
| 304. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2020/2021 навчальний рік |  |  |  |
| 305. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2020/2021 навчального року |  |  |  |
| 306. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) |  |  |  |
| 307. | Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік |  |  |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року |  |  |  |
| 2. | Випускний вечір |  |  |  |
| 3. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу |  |  |  |
| 4. | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту |  |  |  |
| 5. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) |  |  |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  | січень |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | квітень |  |  |  |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  |  |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  |  |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас | квітень |  |  |  |  |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас | квітень |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Інформатика 5-11 класи | жовтень |  |  |  |  |
| 14 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | листопад |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи |  | листопад |  |  |  |
| 16 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | квітень |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | квітень |  |  |
| 22 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 23 | Технології, 10-11 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 5-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 25 | Захист Вітчизни, 10-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 27 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | жовтень |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | жовтень |  |
| 29 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 30 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики | **Жовтень** |  |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури | **Листопад** |  |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** |  |  |
| Перевірка стану гурткової роботи |  |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять |  |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання |  |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | **Січень** |  |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | **Лютий** |  |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** |  |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** |  |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Травень** |  |  |

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

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

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

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

**5.1.6. Оглядовий контроль**

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

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року |  |  |
| 2 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень |  |  |
| 3 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року |  |  |
| 4 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року |  |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

* + 1. **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності школи у 2019/2020 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році.

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

3.Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2020/2021 навчальний рік

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2020/2021 навчальному році.

6.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями школи у 2020/2021 навчальному році.

7.Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2020/2021 навчальному році.

8.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2020/2021 навчальному році.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

2.Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

2.Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

.

3. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів на тему «Активізація пізнавальної діяльності учнів початкових класів на уроках математики в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та особливості проведення ДПА.

2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варфантів подальшого навчання)

3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи)

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров’я у 2022 році.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2022 року.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2022 року.

4.Про переведення учнів 1-10-х класів на наступний рік навчання у 2022 році.

5.Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2022 році.

6.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.

2. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2021 році.

3.Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2021 році.

1. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2022 році.

Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2022 році.

2. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2021/2022 навчальний рік

3.Про проєкт річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики.

2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з інформатики

**ЛИСТОПАД**

1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

**ГРУДЕНЬ**

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови, математики за І семестр 2021/2022 навчального року.

2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.

.

3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

**СІЧЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з основ здоров’я

**ЛЮТИЙ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури.

**КВІТЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти

**ТРАВЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету» Зхист Вітчизни»

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики за 2020/2021 навчальний рік.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році | Інформація |  |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році | Інформація |  |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт |  |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік |  |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт |  |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження |  |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021року | Інформація |  |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація |  |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження |  |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ |  |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація |  |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021року | Наказ |  |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021року | План |  |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році | Протокол |  |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році | Наказ. |  |  | |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази |  |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року |  |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази |  |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ |  |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ |  |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік | Графік |  |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |  |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ |  |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація |  |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ |  |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань. | Інформація |  |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  |  |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |  | |
| 5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2022 | Інформація |  |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року | Наказ |  |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік |  |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік |  |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022навчальний рік |  |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  планування |  |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році | Інформація  наказ |  |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2021/2022 навчальний рік | Наказ |  |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж |  |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/20202навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-8 класів | Наказ |  |  |
| 2. Про підготовку до І-ІІ етапу Фестивалю «добрих практик» | Інструктаж |  |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 7. Про результати проведення І етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів | Інструктаж |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація |  |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення педагогічного досвіду вчителів, що атестуються. | Інформація |  |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ |  |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, фізики та астрономії | Наказ |  |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |  |  |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА** **З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план |  |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | інформація |  |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | наказ |  |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарий |  |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | наказ |  |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | наказ |  |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ |  |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних  до правопорушень. | Списки |  |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарий |  |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ |  |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація |  |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ |  |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ |  |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація |  |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ |  |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій |  |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ |  |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ |  |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План |  |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ |  |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи. | Наказ |  |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. | Наказ |  |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня захисника України | План |  |  |
| 2. Про підготовку до свята Матері | Сценарій |  |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація |  |  |
| 4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування. | Інформація |  |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ |  |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація |  |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ |  |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація |  |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня примирення | План |  |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ |  |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація |  |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій |  |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ |  |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій |  |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ |  |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ |  |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ |  |  |

**5.3. Накази директора школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проєкту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. |  |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. |  |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи |  |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. |  |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. |  |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. |  |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. |  |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. |  |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації |  |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі |  |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи |  |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства |  |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. |  |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань |  |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. |  |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами |  |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми |  |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя |  |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі |  |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі |  |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи |  |  |
| 22 | Про режим роботи школи |  |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів |  |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів |  |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів |  |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії |  |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік |  |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму |  |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році |  |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. |  |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. |  |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії |  |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. |  |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. |  |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. |  |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою |  |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. |  |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. |  |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році |  |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальню вального контролю у 5-х класах |  |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства |  |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики |  |  |
|  | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства |  |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. |  |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури |  |  |
|  | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. |  |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. |  |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. |  |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. |  |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2021/2022 навчального року |  |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. |  |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року |  |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік |  |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2022 рік |  |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022 році |  |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2022 році |  |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2022 році |  |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови |  |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров’я |  |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики |  |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики |  |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята Матері |  |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах |  |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики |  |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. |  |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ |  |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. |  |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури |  |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури |  |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури |  |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури |  |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії |  |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ |  |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології |  |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів |  |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі |  |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання |  |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти |  |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. |  |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. |  |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи |  |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів на наступний рік навчання |  |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист України» |  |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» |  |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учня 11 класу за станом здоров’я. |  |  |
| 8 | Про щорічну основну відпустку педагогічних працівників школи. |  |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2021/2022 навчальний рік |  |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особові справи учнів |  |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови |  |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України» |  |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури |  |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. |  |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. |  |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. |  |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів |  |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. |  |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. |  |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями |  |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів |  |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей |  |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу зі школи |  |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні |  |  |

**5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України «Про освіту», * Закону України «Про повну загальну середню освіту» * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України «Про відпустки», * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Павловська І.М. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Павловська І.М. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Павловська І.М. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Павловська І.М. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Павловська І.М. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Павловська І.М. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Павловська І.М. |  |
| 10 | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Павловська І.М. |  |
| 11 | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 12 | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Павловська І.М. |  |
| 13 | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Павловська І.М. |  |
| 14 | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Павловська І.М. |  |
| 15 | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Павловська І.М. |  |
| 16 | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродспоживслужбою. | до 01.09. | Павловська І.М. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Павловська І.М. |  |
| 18 | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Павловська І.М. |  |
| 19 | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Павловська І.М. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20 | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Павловська І.М. |  |
| 21 | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * наявність підписів про ознайомлення з наказами; * відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Павловська І.М. |  |
| 22 | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме:   * видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Павловська І.М. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Павловська І.М. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Павловська І.М. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Павловська І.М. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Павловська І.М. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Павловська І.М. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Павловська І.М. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Павловська І.М. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Павловська І.М. |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Павловська І.М. |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Павловська І.М. |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Павловська І.М. |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Павловська І.М. |  |

**5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації. | вересень |  |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно |  |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно |  |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно |  |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2019/2020 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2020/2021 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів школи.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2021/2022 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2020 року | 26.09.2020 |  |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ семестр 2022 року | Січень 2021 |  |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2022/2023 навчальний рік | Квітень 2021 |  |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. |  | Педагог – організатор |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | вересень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин.  4. Результати проведених рейдів - перевірок  5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІV Засідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові.». | Листопад  2021 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1.Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2.Проведення роботи з учнями, схильнихми до правопорушень.  3.Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1.Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2.Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**  1.Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.»  2.вяткова пошта до Дня Святого Валентина.  3.Результати проведених рейдів перевірок.  **ХІІ Засідання.**  1.Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями.  2.Організація акції « Не дай загинути українському слову!»  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий  2022 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту «Чиї це слова?»   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі заходів честь Дня примирення та Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята «Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3.Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | До 03.09.2021 | Класні керівники |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування школи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09.2021 | Класні керівники |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | До 03.09.2021 | Класні керівники |  |
| 14 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 15 | Заходи до Дня працівника освіти | 03.10.2021 | Класні керівники |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 13.09.2021 | Класні керівники |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 28.09.2021 | Класні керівники |  |
| 18 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 19 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 20 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 01.10.2021 | Класні керівники |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 22 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:   * Відвідування притулку для тварин ( за домовленістю) * Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 23 | Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 24 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 25 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 26 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 27 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 28 | Робота трудового десанту з прибирання території школи.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок «Мово моя калинова» | 01.11.2021- 09.11.2022 | Класні керівники |  |
| 30 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 33 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Проведення рейдів «Урок»  «Учнівський дрес-код»  «Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 35 | Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 36 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 20.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 39 | День учнівського самоврядування | 19.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 41 | Проведення рейдів «Урок»  «Учнівський дрес-код »  «Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями, схильних до правопорушень. | 29.01.2022 | Педагог-організатор |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | 25.01.2022 | Педагог-організатор |  |
| 45 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 46 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 47 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2022 | Педагог-організатор |  |
| 48 | Звіт голови центру навчання | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 49 | Участь у молодіжній акції: «Пам’ятати! Відродити! Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 51 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 52 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2022 | Педагог-організатор |  |
| 53 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 54 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 55 | Організація квесту «Чиї це слова?» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 56 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 57 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 58 | Проведення рейдів «Урок»  «Учнівський дрес-код»  «Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 59 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 60 | Відзначити День Сміху. | 03.04.2022 | Педагог-організатор |  |
| 61 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 62 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 63 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій «Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 64 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 65 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 66 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 67 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 05.05.2022 – 09.05.2022 | Педагог-організатор |  |
| 68 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 69 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 70 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 71 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 73 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 74 | Допомога в проведенні випускного вечора | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 75 | Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»  Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу»  Організація виставки-конкурсу осінніх композицій | Вересень 2021 | Педагог-організатор |  |
| 76 | Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти  Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії»  Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.  Підготовка до Дня українського козацтва  Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа» | Жовтень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 77 | Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови)  Конкурс-виставка «Український сувенір»  Конкурс «Новорічний подарунок»  Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи | Листопад  2021 | Педагог-організатор |  |
| 78 | Проведення конкурсу новорічних пісень  Допомога у проведенні новорічних свят  Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 79 | Проведення ігрових перерв  Виставка малюнків до Дня Соборності України  Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?» (1-2 кл)  Розробка заходів до Дня соборності та свободи України  Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості | Січень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 80 | Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками  Допомога у проведення свята до Дня Валентина  Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»( 3-4 кл) | Лютий  2022 | Педагог-організатор |  |
| 81 | Допомога у підготовці концерту до 8 Березня  Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка  Конкурс реклами «Моя школа - найкраща»  - Конкурс «Казки на сцені» (1-4 кл.)  Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»  Організація квесту «Чиї це слова?»  Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята | Березень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 82 | Організація ігрових перерв до Дня гумору  Літературно-музична композиція до Дня довкілля  Відзначити День Сміху | Квітень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 83 | Проведення свята останнього дзвоника  Аналіз роботи центру протягом року  Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.  Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім`я» | Травень  2022 | Педагог-організатор |  |
| 84 | Проведення анкетування  «Як ти провів літні канікули?»  Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»  Заходи до Дня працівника освіти  Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень 2021 | Педагог-організатор |  |
| 85 | Підготовка до Дня українського козацтва  Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Другій світовій війні | Жовтень  2021 | Педагог-організатор |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021року | 26.09.2021 | Волощук О.І. |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ семестр 2022 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 | Волощук О.І. |  |

**5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | Гев’юк Х.М. |  |
| 2 | STEM- spring 2021 | З березня по квітень 2022 | Костів З.П. |  |
| 3 | Проєкт «Озеленення планети» | Упродовж навчального року | Підлесецька Г.П. |  |
| 4 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження програми «Здорове харчування» | Упродовж навчального року | Волощук О.І., Чорна Г.В. |  |
| 5 | «Хартія вільної людини в Тернопільській області» | Упродовж навчального року | Волощук О.І. |  |
| 6 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | Гев’юк Х.М. |  |
| 7 | «МАН в Тернопільській області» | Упродовж навчального року | Гев’юк Х.М. |  |
| 8 | «Моніторинг якості освітнього та управлінського процесів в умовах самооцінювання закладу освіти» | Упродовж навчального року | Павловська І.М. |  |
| 9 | «Розвиток інклюзивної освіти» | Упродовж навчального року | Гев’юк Х.М. |  |

**5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2021 | Волощук О.І. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату в ЗЗСО» | Жовтень 2021 |  |  |
| 3 | Знайомство із платформою інформаційної системи «StrikePlagiarism.com» | Жовтень 2021 | Гев’юк Х.М. |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність у сучасному академічному середовищі» | Січень  2022 | Волощук О.І. |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2022 |  |  |
| 6 | Виставка учнівських робіт «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню академічної доброчесності», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р.) | Квітень  2022 |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2022 | Максимишин І.І. |  |
| 3 | Фасилітаційна сесія «Як дотримуватися академічної доброчесності в ЗЗСО» | Травень  2022 | Павловська І.М. |  |