|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **82** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **83** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **83** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **84** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **85** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **85** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **89** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **95** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **98** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **99** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **99** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **101** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **102** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **102** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **102** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **104** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **104** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **107** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **107** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **108** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **108** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **110** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **110** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **111** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **112** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **113** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **114** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **115** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **118** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **120** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **120** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **121** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **122** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **126** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **126** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **129** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **129** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **131** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **140** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **140** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **140** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **141** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **141** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **144** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **147** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **149** |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Впровадження STEM-освіти» | **160** |
| 4.1.5. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) | **161** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **162** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **163** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **166** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **168** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **169** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **189** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **189** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **189** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **191** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **192** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **192** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **193** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **193** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **194** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **194** |
| **5.3.** | **Накази директора школи** | **204** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **207** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **210** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **211** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **211** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **211** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **219** |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **219** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **220** |

**Р О З Д І Л І**

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

Робота Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня №30 у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Хмельницького.

  Роботу педагогічного колективу у 2020/2021 навчальному році було спрямовано на реалізацію науково-методичної проблеми “Застосування педагогіки партнерства у розкритті та розвитку здібностей, талантів та можливостей кожної дитини ” та виконання таких **завдань:**

 - реалізація компетентнісно орієнтованого навчання як завдання нового Державного стандарту початкової загальної освіти (Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 р. №462);

- науково-методичний супровід організації навчально-виховного процесу в умовах реалізації Державного стандарту початкової загальної освіти, оновлених програм, впровадження Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

- забезпечення використання здоров’язбережувальних технологій у навчальному процесі;

- укомплектування уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, інформатизація навчально-виховного процесу;

- застосування новітніх технологій, інтерактивних методів навчання;

- формування компетентної особистості молодшого школяра, позитивної мотивації навчання, вміння вчитися;

- формування здатності і готовності молодших школярів до іншомовного навчання на наступному етапі основної школи;

- налагодження тісної співпраці учасників освітнього процесу у педагогіці-партнерства;

- забезпечення результативної участі вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня;

- розкриття та розвиток здібностей, талантів та можливостей кожної дитини, перехід від знаннєвої парадигми до компетентнісної;

- формування творчого працездатного колективу до Нової української школи, активізація діяльності авторських творчих майстерень, передового педагогічного досвіду та інших

інноваційних форм роботи для забезпечення можливості професійного росту кожному педагогічному працівнику;

- участь у пілотному проекті роботи за новим державним стандартом початкової загалної освіти Нової української школи.

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі. На початок 2020/2021 року в закладі працювало 23 класи. Станом на 11.06.2021 року кількість учнів становила 772 учнів. Середня наповнюваність учнів у класах складала 33 учнів. Протягом 2020/2021 року із навчального закладу вибуло 15 учнів: у межах міста – 13 учнів, у межах країни –2 учнів, за межі країни – 0 учнів. Прибуло – 6 учнів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шкільна мережа** | **2019/2020** | **2020/2021** | **2021/2022** |
| Кількість класів та учнів на початок/кінець навчального року | 21 клас / 701  21 клас / 700 | 23 класи / 772  23 класи / 767 | 23 класи / 791  23 класи /… |
| Середня наповнюваність | 33 | 33 | 33 |
| Організація індивідуального навчання | - | 1 | - |

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, з метою контролю за здобуттям учнями повної початкової освіти в мікрорайоні Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня №30, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено та подано до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей шкільного віку території обслуговування закладу;
* складено та подано статистичний звіт Форма № 77-РВК.

**Стан продовження навчання випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою випускників 4-х класів:

**Влаштування випускників 4 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників  4-х класів | Продовжують отримувати освіту | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Гімназія №1 | Гімназія №2 | НВК №4 | №  25 | №  21 | №  14 | №22 | №28 | №6 | №1 | колегіум | ліцей | НВК №10 | НВО №5 | НВК №2 | Мої обрії | За межі обдасті |
|
| 2018/  2019 | **164** | **41** | **81** | **9** | **4** | **5** | **-** | **2** | **5** | **2** | **1** | **7** | **16** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 2019/  2020 | **160** | **43** | **64** | **5** | **7** | **9** | **-** | **2** | **2** | **2** | **-** | **3** | **6** | **3** | **3** | **1** | **2** | **6** |
| 2020  /2021 | **168** | **52** | **65** | **15** | **4** | **9** | **1** | **4** | **1** | **-** | **1** | **4** | **4** | **-** | **2** | **-** | **3** | **2** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у закладі працювало 62 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 логопед.

89% педагогів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 3 педагоги (Дзядух Н.М., Шевчук О.М., Сікора О.В.) має середню спеціальну освіту, 5 педагогів (вихователів) мають молодшого спеціаліста..

Не за фахом непрацюють.

Якісний склад педагогів закладу має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 32 | 52% |
| 2 | І категорія | 4 | 8% |
| 3 | ІІ категорія | 11 | 18% |
| 4 | 9 тар. розряд | 3 | 5% |
| 5 | Спеціаліст | 13 | 21% |
| 6 | «Учитель-методист» | 13 | 21% |
| 7 | «Старший учитель» | 8 | 13% |
| 8 | «Відмінник освіти» | 1 | 2% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількі  сть учителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | Спеціа  ліст | 9 тар. розряд | З них мають звання  «Учитель-методист» | З них мають звання  «Старший учитель» |
| Початкові класи | 25 | 19 | 2 | 2 | 1 | 1 | 11 | 6 |
| Англійська мова | 7 | 3 | - | 3 | 1 | - | 1 | 2 |
| Інформатика | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - |
| Музичне  мистецтво | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | - |
| Образотворче мистецтво | 1 | 1 | - | - | - | - | - | 1 |
| Фізична культура | 4 | 3 | - | 1 | - | - | - | - |

У школі упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 3 особи (Дехтяр Т.О., Рожнятовська І.І., Антонюк К.І.).

Таким чином, у закладі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення закладу освіти педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту учителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2020/2021 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у закладі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* заклад освіти працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, у закладі немає;
* всі члени педагогічного колективу закладу володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, у закладі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl classroom», «Zoom», месенджерів "Viber» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна метазакладу в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* створення умов для оволодіння учнями та учителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
* створення умов для активації закладу у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації закладу освіти:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу та персональних сайтів учителів;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* заохочується навчання учителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів педагогів із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* мультимедійні проектори використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів тощо.

Таким чином, у закладі освіти проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021** **навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закладу освіти.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в червні 2021 року адміністрацією закладу було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Заклад освіти у 2020/2021 навчальному році буде працювати за традиційною структурою навчального року, за Типовими навчальними планами початкової школи: наказів Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1272 «Про затвердження Типових освітніх програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти», від 08.10.2019 року №173 «Про затвердження Типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти» (під керівництвом Шияна Р. Б., під

керівництвом Савченко О. Я.) та науково-педагогічного проєкту «Інтелект України», наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 року № 407 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня»

(4 класи), наказу МОН України від 16.08.2017 року №1181 «Про затвердження експериментального навчального плану початкової школи експериментальних загальноосвітніх навчальних закладів, які працюють в межах дослідно-експериментальної роботи всеукраїнського рівня за темою «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення початкової освіти в умовах реалізації нового Державного стандарту початкової загальної освіти» (4-В, Д класи), Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О .Я. (1-Б, В, Є; 2-Б, Г, Д ; 3-А, Б, В, Д класи), Типової освітньої програми початкової освіти під керівництвом Шияна Р. Б. (1-А, Д; 2-В, 3-Є класи), Типового навчального плану початкової школи з українською мовою навчання для закладів загальної середньої освіти, що працюють за науково-педагогічним проектом «Інтелект України» (1- Г; 2-А; 3-Г класи) : 1 класи – по 23 год., 2 класи – по 25 год., 3 класи – по 26 год., 4 класи – по 26 год.

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з учителями, перевірено ведення класних журналів.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-4-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-4-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань (4-А, Б, Г класи) з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-4-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі № 117 від 14.06.2021 року по закладлу освіти.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Учителі забезпечили виконання вимог програм.

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені навчальні предмети і всі учителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією закладу було відвідано 76 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - україська мова;
* ІІ семестр – дизайн і технології, інформатика.

Упродовж року проводилося вивчення стану викладанняукраїнської мови (наказ №195 від 28.12.2020 р.),дизайн і технології **(**наказ №60 від 05.04.2021 р.), інформатики (наказ

№28 від 15.02.2021 р.).Матеріали за результатами перевірки були узагальнені і обговорені на засіданнях методичного об’єднання учителів початкових класів, написані накази.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням додаткових годин щодо навчання молодших школярів у закладі освіти.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2020/2021 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд закладу становив: 13.000:

* фонд підручників для 1-4 класів – 9632 примірники**;**

Таким чином, учні закладу у 2020/2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 1- 3х класів отримали нові підручники щодо навчання у Новій українській школі. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

Усічні-лютому 2021 року заклад освіти взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 4-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 4-А, Б, Г класах, згідно до програмових вимог. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х та

4-В, Д класів здійснювалось вербально. При вивченні курсу за вибором – не оцінювались.

У 2020/2021 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів закладу з метою визначення рівня засвоєння матеріалу учнями за попередні теми та надання методичних рекомендацій учителям щодо повторення вивченного матеріалу, диференціації навчання.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 767 учнів 1-4-х класів:

* 666 учнів 1-3-х та 4-В, Д класів оцінені вербально;
* 101 уечн. 4 - А, Б, Г класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 599 учнів переведено до наступного класу;
* 168 учнів 4-х класів випущено із закладу;
* 45 учнів 4 – А, Б, Г класів нагороджені Похвальними листами.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів  4-А, Б, Г | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2020/2021 | 101 | - | - | 5 | 5% | 51 | 50% | 45 | 45% |

При написанні діагностичних робіт з математики якісний показник 95 % (в класах

4-А, Б, Г) та 96% (в класах НУШ 4-В, Д), що на 7 % краще, ніж за результатами діагностичних робіт на залишковий рівень у вересні 2020 року. Рівень компетентності знань учнів з математики становить 98% (в класах 4-А, Б, Г) та 97% (в класах НУШ 4-В, Д), що на 18 % краще, ніж у вересні 2020 року.

При написанні діагностичних робіт з української мови якісний показник 96 % (в класах 4-А, Б, Г) та 98% (в класах НУШ 4-В, Д), що на 7% краще, ніж за результатами діагностичних робіт на залишковий рівень у вересні 2020 року. Рівень компетентності знань учнів з української мови становить 98% в класах 4-А, Б, Г та 100% в класах НУШ 4-В, Д, що на 3 % краще, ніж у вересні 2020 року.

Але у 2021/2022 навчальному році слід розробити систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2017 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі довідки ЛККза № 504 від 02.04.2021 року, заяви батьків Капличного А.М. від 12.04.2021 року, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дитини було забезпечено здобуття загальної початкової освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнем був виданий наказ по закладу від 12.04.2021 № 62 «Про переведення на індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) учня 4-Г класу Капличного Б.А.»

Навчання за індивідуальною формою ученя 4-Г класу Капличного Богдана здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень. Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Індивідуальний робочий навчальний план учня 4-Г класу Капличного Богдана та розклад індивідуального навчання був затверджений директором закладу освіти за погодженням батьків учня. Навчальні заняття за індивідуальною формою упродовж з 14 квітня по 28 травня 2021 рокув проводились згідно графіку роботи учителів, затвердженого директором закладу.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Целенко Л.Б.. Поточно та щомісячно (перевірка календарних планів учителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров’я розглядались на нарадах при директорові ( червень 2021 року)

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2020/2021 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році.

**Методична робота**

У 2020/2021 навчальному році методична робота у закладі освіти здійснювалася відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Національної доктрини розвитку освіти, а також відповідно до завдань, визначених у наказі по закладу “Про організацію методичної роботи у 2020/2021 навчальному році.”

  Роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію науково-методичної проблеми **“**Застосування педагогіки партнерства у розкритті та розвитку здібностей, талантів та можливостей кожної дитини ” та виконання таких **завдань:**

 - реалізація компетентнісно орієнтованого навчання як завдання нового Державного стандарту початкової загальної освіти (Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 р. №462);

- науково-методичний супровід організації навчально-виховного процесу в умовах реалізації Державного стандарту початкової загальної освіти, оновлених програм, впровадження Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

- забезпечення використання здоров’язбережувальних технологій у навчальному процесі;

- укомплектування уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, інформатизація навчально-виховного процесу;

- застосування новітніх технологій, інтерактивних методів навчання;

- формування компетентної особистості молодшого школяра, позитивної мотивації навчання, вміння вчитися;

- формування здатності і готовності молодших школярів до іншомовного навчання на наступному етапі основної школи;

- налагодження тісної співпраці учасників освітнього процесу у педагогіці-партнерства;

- забезпечення результативної участі вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня;

- розкриття та розвиток здібностей, талантів та можливостей кожної дитини, перехід від знаннєвої парадигми до компетентнісної;

- формування творчого працездатного колективу до Нової української школи, активізація діяльності авторських творчих майстерень, передового педагогічного досвіду та інших інноваційних форм роботи для забезпечення можливості професійного росту кожному педагогічному працівнику;

- участь у пілотному проекті роботи за новим державним стандартом початкової загалної освіти Нової української школи.

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності учителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників закладу, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

* створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи учителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державного стандарту початкової освіти;
* оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
* підвищення професійної компетентності учителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного учителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями учителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками закладу освіти були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання учителів початкових класів, методичне об’єднання учителів англійської мови, інструктивно-методичні наради, творчі групи, семінари - практикуми, методичні «круглі столи», курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності закладу реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників закладу, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі освіти.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Целенко Л.Б.– голова методичної ради
2. Казакова В.С..– заступник голови методичної ради
3. Савчук Н.Б. – член методичної ради
4. Білошкурко О.П. – член методичної ради
5. Талан Л.М. – член методичної ради
6. Бєлікова Н.В. – член методичної ради
7. Цюзік І.Л. – член методичної ради

Упродовж року у закладі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів початкових класів (керівник Яруш Н.Д.)
2. Учителів англійської мови (керівник Редько І.П.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми закладу освіти. На засіданнях шкільних методичних об’єднань обговорювались питання результатів діагностувальльних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

У закладі функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів закладу. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

   Упродовж 2020/2021 н.р. було організовано роботу  **методичного об’єднання учителів початкових класів керівник Яруш Н.Д.** та учителів англійської мови - керівник Редько І.П.. На засіданнях методичних об’єднань вивчалися і обговорювалися законодавчі (директивні і нормативні) документи уряду і Міністерства освіти і науки України «Про освіту», Державний стандарт початкової загальної освіти; робота учителів у Новій українській школі; педагогіка – партнерства, як основний принцип діяльності Нової української школи; аналізувалися навчальні плани, програми, підручники, інструктивні матеріали, методичні рекомендації з питань змісту форм і методів проведення уроків, позакласна робота; весь освітній процес: динаміку зростання (спаду) успішності здобувачів освіти, результати діагностичних робіт; діяльність членів методичних об’єднань щодо розвитку творчого потенціалу школірів, залучення їх до різних видів позаурочної діяльності; аналіз стану викладання предметів з української мови, дизайн і технології (трудове навчання), інформатики; стан виконання навчальних планів і програм; стан реалізації принципу єдності навчання, виховання і розвитку особистості; система та результативність підвищення професійного рівня учителів; результати участі учнів у шкільних та Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах; аналіз роботи за рік та перспективне планування, затверджено плани роботи, науково-методичні проблеми, над якими працювали шкільні методичні об’єднання. Їх робота була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності учителя початкових класів та англійської мови, удосконалення методики проведення уроку, впровадження інноваційних методів навчання.

Керівники МО педагогів закладу Яруш Н.Д., Редько І.П., разом з педагогами-наставниками, керівником групи Яровою О.М. надавали допомогу педагогам у «Школі педагогічного росту». Адміністрація закладу, наставники, члени методичних об’єднань відвідували уроки та виховні заходи, давали конкретні рекомендації та поради колегам,

учили аналізувати свою діяльність, вести шкільну документацію, професійно зростати. . **В цілому роботу шкільних методичних об’єднань учителів початкових класів та учителів англійської мови впродовж 2020/2021 навчального року можна оцінювати задовільно.**

Один із напрямків роботи заступника директора з НВР - узагальнення та презентація матеріалів з досвіду роботи учителів закладу освіти. Активізації творчого потенціалу педагогічних працівників сприяє участь учителів закладу у конкурсах, виставках педагогічної майстерності. Впродовж року у методичному кабінеті закладу систематизовано та узагальнено напрацювання з досвіду роботи учителів закладу освіти:

-[методичні надбання їх були направлені на обласну виставку педагогічних ідей «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування»,](http://coolschool1.at.ua/news/2008-06-19-85)  презентували свої методичні наробки учитель початкових класів Дичко М.В.. «Робота над навичками читання» та учитель англійської мови Куровська Р.М. «Використання LEGO на уроках англійської мови».

Належна робота здійснювалась в напрямку підвищення фахової майстерності педагогів, які навчалися очно та дистанційно на курсах підвищення кваліфікації – Чурбанова О.А., Красюк Г.А.. Дичко М.В., Густова А.С., Дук І.В., Карнасевич Т.Р.,Гуцал В.О., Паюк Н.А.,Іванчук Р.І., Білошкурко О.П., Мазур Г.В., Савчук Н.Б., Яруш Н.Д., Павлік О.С., Яковлева А.А., Кордиш Л.Г., Ярова О.М., Антонець М.П., Пелюх Т.В., Атаманюк І.В., Дзядух Н.М., Малука К.А., Сірий О.М., Козак Т.П., Митхайленко О.І., Ляук Л.В.. Педагоги пройшли курси підвищення кваліфікації при Хмельницькому обласному інституті післядипломної педагогічної освіти у 2021 році.

Упродовж року проведено семінари-практикуми: «Психологічна готовність дитини до навчання у НУШ» (для вчителів 1-х класів вересень 2020 р.), «Дистанційне навчання в початковій школі в період карантину» (жовтень 2020 р.), «Застосування технологій «перевернутий» клас, «ротація за станціями» у початкових класах» (січень 2021 р.); круглі столи - «Родзинки кожного педагога – обмін досвідом» (березень 2021 р.).

Проведені предметні тижні з української мови ( жовтень 2020 р.), ГПД ( квітень 2021 р. ), математики (листопад 2020 р.), англійської мови (березень 2021 р.), де педагоги й учні удосконалювали знання з навчальних дисциплін, представляли свої надбання з різних освітніх галузей (написані відповідні накази). Було складено плани проведення тижнів, учителі проводили різноманітні позаурочні заходи з учнями.

Одним із напрямків методичної роботи закладу освіти була організація занять з різними категоріями педагогічних працівників. Впродовж року працювала «**Школа педагогічного росту» (керівник Ярова О.М.):** завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам та малодосвідченим педагогам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, формуванню творчої активності малодосвідчених спеціалістів. У 2020/2021 н.р. обговорювалися такі питання з членами «Школи педагогічного росту»: перші кроки до вершин педагогічної майстерності, урок у системі особистісно орієнтованого навчання, розвиток пізнавальних здібностей школярів на уроках та у позаурочний час, оцінювання результатів навчальних досягнень учнів(Атаманюк І.В., Дук І.В.).

Учителі Цюзік І.Л., Бєлікова Н.В., Редько І.П. - тренери НУШ вчили педагогічний колектив цікавим прийомам роботи з молодшими школярами в НУШ, співпраці з батьками - «педагогіки партнерства», оснащенню освітнього середовища.

Упродовж року проводилося вивчення стану викладанняукраїнської мови (наказ №195 від 28.12.2020 р.),дизайн і технології **(**наказ №60 від 05.04.2021 р.), інформатики (наказ №28 від 15.02.2021 р.).Матеріали за результатами перевірки були узагальнені і обговорені на засіданнях методичного об’єднання учителів початкових класів, написані накази.

Психологом школи Антонець М.П. проводилася психологічна просвітавчителів,учнів та батьків. Проводилися психолого-педагогічні семінари: «Емоційна стабільність вчителя як складова професійної діяльності» (жовтень 2020 р.), «Психологічні умови

впровадження інновацій у педагогічній діяльності» (грудень 2020 р.); були проведені психологічні практикуми: «Готовність учителя до інноваційної діяльності у НУШ: психологічний аспект» (вересень 2020 р.), тренінгові заняття «Ненасльницьке спілкування – мова життя» (листопад 2020 р.), «Робота учителя з тривожними дітьми» (лютий 2021 р.).

Аналіз методичної роботи педагогів закладу освіти свідчить, що за минулий навчальний рік значно підвищився науково-теоретичний та методичний рівні викладання

навчальних предметів, посилилась увага до виховної та розвивальної функції навчання, до пошуку ефективних форм і методів. Але потребує покращення робота з малодосвідченими вихователями ГПД. На засіданнях МО доцільно вивчати питання щодо роботи у Новій українській школі, формам спостереження за розвитком дитини, систематично заслуховувати звіти учителів про використання сучасних технологій навчання та виховання, рівень навченості та вихованості учнів, роботу щодо формування компетентності молодших школярів, виробляти й ухвалювати рекомендації з обговорюваних питань, впроваджувати їх у практичну діяльність, а також дистанційна робота педагога у період карантину.

Отже, слід зазначити, що методична робота у 2020/2021 н.р. проводилася на достатньому рівні.

**Педагогічні технології,**

**які використовуються педагогами спеціалізованої школи І ступеня №30**

**в освітньому процесі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагогічна технологія | Результати даних технологій | Вчителі, які їх використовують |
| Технологія організації групової навчальної діяльності | Вчитель має змогу керувати навчальною роботою кожного учня опосередковано, через завдання, які він пропонує групі та які регулюють діяльність учнів. Стосунки між ним та учнями набувають характеру співпраці. | Іванчук Р.І., Білошкурко О.П.,  Савчук Н.Б.,Мазукр Г.В.,  Яруш Н.Д., Талан Л.М.,  Цюзік І.Л. |
| Інтерактивні технології навчання  (авт.О.Пометун,Л.Пироженко) | Ідея якої полягає в тому, що процес пізнання  відбувається за умови постійної активної взаємодії всіх учнів: іде обмін знаннями, ідеями, способами діяльності. Відбувається в атмосфері доброзичливості, взаємної підтримки. | Красюк Г.А., Дичко М.В., Ярова О.М., Бєлікова Н.В., Єршова О.М., Карнасевич Т.Р., ПаюкН.А.,ІванчукР.І.,  Білошкурко О.П.,  Чурбанова О.А.,Савчук Н.Б.,  Яруш Н.Д.,Яковлева А.А.,  Талан Л.М., Цюзік І.Л. |
| Гуманно-особистісна технологія (авт.Ш.О.Амонашвілі) | Сприяє становленню, розвитку і вихованню в дитині благородної дитини шляхом розкриття її особистісних якостей. Ідеал виховання – самовиховання. | Красюк Г.А.,Дичко М.В.,  Ярова О.М.,Карнасевич Т.Р.,  Бєлікова Н.В.,Єршова О.М., Паюк Н.А.,  Іванчук Р.І.,Білошкурко О.П.,  Чурбанова О.А.,Савчук Н.Б.,  Мазур Г.В,Яруш Н.Д.,  Яковлева А.А.,Талан Л.М.,  ЦюзікІ.Л. |
| Оптимізація навчання  6-7літніх дітей письма (авт.Є.Потапова) | Тренування дрібної мускулатури рук, запам’ятовування написання літер і каліграфічні навички письма, розвиток орфографічної пильності. | Чурбанова О.А.,Красюк Г.А.,  Дичко М.В.,Ярова О.М., Густова А.С. |
| Здоров’язберігаючі технології навчання (за новим Державним стандартом початкової загальної освіти) | Особисте ставлення вчителя до збереження психічного та фізичного здоров’я школярів, формування в них позитивної мотивації щодо здорового способу життя. | Чурбанова О.А.,Красюк Г.А.,  Дичко М.В.,Ярова О.М., Густова А.С., Карнасевич Т.Р., Бєлікова Н.В.,  Єршова О.М., Паюк Н.А., Іванчук Р.І.,Білошкурко О.П.,  Савчук Н.Б., Мазур Г.В., Яруш Н.Д., Яковлева А.А.,  Талан Л.М., Кордиш Л.Г.,  Цюзік І.Л. |
| Інформаційно-комунікаційні технології (за новим Державним стандартом початкової загальної освіти) | Розвиток пізнавального інтересу, орієнтує на здобуття нових знань, складання презентацій. | Красюк Г.А.,  Дичко М.В., Ярова О.М.,  Бєлікова Н.В.,Єршова О.М., Яковлева А.А.,Талан Л.М.,  Цюзік І.Л. |
| Технологія вироблення навичок оптимального читання (авт.В.Зайцев,  І .Федоренко) | Вміння свідомо, правильно, виразно та швидко читати. | Красюк Г.А.,  Дичко М.В.,Ярова О.М.,  Карнасевич Т.Р., Паюк Н.А.,  Бєлікова Н.В., Єршова О.М.,  Іванчук Р.І., Білошкурко О.П.,  Чурбанова О.А.,Савчук Н.Б.,  Яруш Н.Д., Яковлева А.А.,  Талан Л.М., Цюзік І.Л. |
| Використання опорних схем та таблиць (авт.С.Лисенкова) | Розвиток комунікативних навичок, орфографічної пильності та мислення. | Всі педагоги 1-4 класів |
| Арттерапевтична технологія | Виховання естетичних смаків. | Михайленко О.І.,  Побожна В.М. |
| Технологія проектного навчання (авт.К Баханов,  В Гузєєв, І.Єрмаков, О.Пєхота) | Орієнтує на дієвий спосіб здобуття нових знань у контексті конкретної ситуації та використання їх на практиці. | Талан Л.М., Цюзік І.Л. |
| Теорія ігрових технологій (авт.С.Арутунян, С.Газманов) | Є одним з унікальних форм навчання, що дозволяє зробити цікавим і захоплюючим роботу учнів, активізує психічні процеси та функції дитини, вносить розмаїтості та інтерес в навчальний процес. | Вихователі ГПД |

У закладі освіти упродовж останніх років створений банк друкованих робіт педагогів закладу. У 2020/2021 навчальному році цей банк поповнили роботи таких учителів Дичко М.В., Куровської Р.М., Михайленко О.І.., які депоновані в мережі ІНТЕРНЕТ.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості учителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет закладу тісно співпрацює з методичним кабінетом Депарьаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в закладу освіти.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Хмельницькому обласному інституті післядипломної освіти:

-здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Чурбанова О.А., Красюк Г.А.. Дичко М.В., Густова А.С., Дук І.В., Карнасевич Т.Р.,Гуцал В.О., Паюк Н.А.,Іванчук Р.І., Білошкурко О.П., Мазур Г.В., Савчук Н.Б., Яруш Н.Д., Павлік О.С., Яковлева А.А., Кордиш Л.Г., Ярова О.М., Антонець М.П., Пелюх Т.В., Атаманюк І.В., Дзядух Н.М., Малука К.А., Сірий О.М., Козак Т.П., Митхайленко О.І., Ляук Л.В);

Згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України від 06.10.2010 року № 930 ) зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011року та змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 року № 1135, на підставі наказу Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради «Про атестацію педагогічних працівників закладів освіти у 2020/ 2021 навчальному році» від 09.08.2020 року № 124 та наказу Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня №30 “Про атестацію педагогічних працівників закладу освіти у 2020/2021 навчальному році” від 10.09.2020 р. №122 у закладі проведена атестація педагогічних кадрів. Процес атестації цілком відповідав чинному законодавству, у ході атестаційної кампанії конфліктних ситуацій не виникло.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

1. Дичко Майя Вікторівна, учитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєне педагогічне звання «учитель – методист»;

2. Єршова Олена Миколаївна**,** учитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «учитель – методист»;

3. Чурбанова Олена Анатоліївна, учитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєне педагогічне звання «старший учитель»;

4. Куровська Руслана Миколаївна, учитель англійської мови, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєне педагогічне звання «старший учитель»;

5.Михайленко Оксана Іванівна, учитель музики, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєне педагогічне звання «учитель – методист»;

6. Мацюк Наталія Іванівна, вихователь, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

7. Булич Катерина Андріївна, вихователь, присвоєно кваліфікаційну категорію «сеціаліст ІІ категорії»;

8. Петрова Тетяна Анатоліївна, вихователь, присвоєно кваліфікаційну категорію «сеціаліст ІІ категорії».

Результати атестації продемонстрували обізнаність учителів в питаннях чинного законодавства в галузі початкової освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях та методиках щодо організації освітнього процесу у Новій українській школі. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті закладу освіти.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного учителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про результати атестації педагогічних працівників закладу освіти у 202/2021 навчальному році» від 02.04.2021 № 40-к.

У закладі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Проведені предметні тижні з української мови (жовтень 2020 р.), ГПД (квітень 2021 р. ), математики (листопад 2020 р.), англійської мови (березень 2021 р.), де педагоги й учні удосконалювали знання з навчальних дисциплін, представляли свої надбання з різних освітніх галузей. Було складено плани проведення тижнів, учителі проводили різноманітні позаурочні заходи з учнями.

Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті закладу, а їх проведення – узагальнено наказами по школі.

Згідно з річним планом роботи закладу на 2020/2021 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року у закладі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності шкільних методичних обєднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики, англійської мови. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року у закладі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен учитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні

роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи учителів, які знаходяться в методичному кабінеті.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду. Досвід роботи учителя початкових класів Дичко М.В. на тему «Робота над навичками читання молодших школярів» узагальнений на рівні закладу.

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2019, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, онлайн-платформи Google Classroom, Zoom тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

У 2020/2021 навчальному році працювали творчі групи закладу освіти:

-творчою групою «Робота вчителя на засадах компетентнісного підходу Нової української школи» керівники Бєлікова Н.В., Цюзік І.Л. (вчителі-тренери НУШ), Талан Л.М. (спікер освітніх проєктів ) проводили заняття з педагогами щодо роботи з молодшими школярами в умовах Нової української школи за новими підходами, методами та прийомами, проходження дистанційних курсів в онлайн системі «Для вчителів початкової школи»;

- творча група учителів англійської мови «Вивчення англійської мови в умовах Нової української мови» керівник Шевчук Л.В. у 2020/2021 н.р. працювала над проблемою вивчення англійської мови в умовах становлення Нової української школи. Було проведено 4 засідання творчої групи учителів англійської мови. Педагоги працювали над особливостями вивчення іноземної мови учнями 1 – 4 класів, виступали з доповідями та ділились досвідом з таких питань: «Особливості вивчення англійської мови в початковій школі», «Види роботи, які сприяють підвищенню мотивації учнів», «Розвиток навичок 21ого століття на уроках англійської мови у початковій школі», «Вправи та завдання, які сприяють розвитку навичок 21-ого століття на уроках англійської мови», «Організація роботи в класі під час вивчення англійської мови з молодшими школярами», «Групова та парна форми роботи», «Особливості навчання читанню англійською мовою учнів початкової школи», «Переваги та недоліки навчання читанню методом читання цілих слів та методом фоніксів». Учасники творчої групи обговорили календарні плани для 1, 2, 3 класів за підручником «Quick Minds 1», «Quick Minds 2» та «Quick Minds 3» авт. Г. Пухта, Г. Гернгрос, П. Льюіс-Джонс. Учителі створили папку творчих видів діяльності

для розвитку навичок читання учнів 1 класів, розробили ігрові вправи та завдання, підібрали відеоматеріали для розвитку усного мовлення учнів 1-2 класів; створили підбірку дидактичних матеріалів для підвищення мотивації учнів 1-4х класів.

Вони виконали поставлені завдання на цей рік повністю, бо створювала і забезпечувала оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм навчання учителів, що сприяло самовираженню особистості, розкриттю її природних нахилів і здібностей, вивчалися і застосовувалися на практиці інноваційні освітні технології, психолого-педагогічні наукові досягнення, знайомилися з ефективним педагогічним досвідом. Матеріали роботи творчих груп учителів зібрані і зберігаються в методичному кабінеті закладу освіти.

В методичному кабінеті постійно функціонувала виставка педагогічних знахідок груп учителів, тісний зв’язок підтримувався протягом року із шкільною бібліотекою щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня учителів.

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів закладу освіти.

Дирекція закладу, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради**).** З 2016 року заклад освіти має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти у закладі.

Аналіз стану методичної роботи у 2020/2021 навчальному році у закладі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи у закладі освіти, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми закладу і поставлених завдань перед колективом на 2020/2021 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку закладу.

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно).
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між дошкільною, початковою та основною школами, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової освіти.
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1- 2 та 3- 4х класів до навчання у Новій українській школі (НУШ).
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 4х класів у 2022 році в ДПА.
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти.

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи учителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних об’єднань.

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;

8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

У 2020/2021 н.р. учні закладу освіти брали участь у ІІ етапі Мужнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика, Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру – 2020» (осінній) та «Кенгуру – 2021» (весняний), Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок», Міжнародному Всеукраїнському конкурсі «Гринвіч» ( англійська мова) та Всеукраїнському конкурсі української мови «Соняшник» і показали такі **результати:**

* 329 здобувачів освіти приймали участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру -2021» та показали такі результати: 53 особи – «відмінно», 155 осіб – «добрий»;
* 464 здобувачів освіти прийняли участь у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок» та отримали 248 учнів - « Золотих» колосків, 149 осіб – «Срібних» колосків;
* 178 здобувач освіти приймали участь у Міжнародному Всеукраїнському конкурсі «Гринвіч» (англійська мова 3-4 класи) та отримали «Золотий» сертифікат – 52 осіб; «Срібний» - 38 осіб; «Бронзовий» - 24 особи;
* 335 здобувача освіти прийняли участь у Всеукраїнському конкурсі «Соняшник» та отримали 140 осіб – Диплом переможця в початковій школі, 96 осіб – Диплом переможця на шкільному рівні.

Упродовж навчального року діяли такі гуртки за інтересами:

1. Вокально-хоровий ( керівник Михайленко О.І.);
2. Образотворчого мистецтва «Олівець - малювець» (керівник Побожна В.М.);
3. Хореографічний (керівник Козак Т.П. );
4. Англійської мови – (керівники Куровська Р.М., Редько І.П., Масловська О.Л., Грищук Ю.Ю., Шевчук Л.В., Речицька О.В.);

Інформація про роботу гуртків надавалась учням через класних керівників, проводились творчі звіти роботи гуртків, виставки дитячих малюнків.

Упродовж усього навчального року під керівництвом психолога школи Антонець М.П. діяв консультаційний пункт з психологічного супроводу дитячої обдарованості для класних керівників, учителів – предметників та батьків, а також працювала група здібних дітей.

Узагальнивши результати участі учнів Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня №30 у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад, можна зробити висновок, що у порівнянні з минулим навчальним роком кількість учасників міського етапу не змінилась, однак якість робіт і кількість призерів збільшилась. Це свідчить про стабільну роботу учителів початкових класів та англійської мови з обдарованими дітьми, про розуміння учителями необхідності працювати над розвитком інтелектуальної обдарованості школярів.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних приміщень**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів закладу. В закладі освіти функціонують 31 навчальне приміщення, з них: 23 для початкових класів, 6 для англійської мови, 1 для логопеда, 2 – інформатики та 2 спортивних залиНавчальні приміщення відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам. Всі вони мають естетичний вигляд; відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам; у кожного учителя є навчально-методичне забезпечення щодо роботи у Новій українській школі; наявність інформаційного забезпечення; у початкових приміщеннях є Державна символіка; в інформатиці – стенди щодо організації безпеки життєдіяльності молодших школярів; наявність паспорту навчальних приміщень.

У всіх класних приміщеннях за рахуноу закладу освіти зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких вони набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти навчальних приміщень відповідно до сучасних вимог. Окрім того, всі вони забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки учителя до занять та підвищення його методичного рівня.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази навчальних приміщень навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

У 2020/2021 навчальному році бібліотека Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня №30 працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства,у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави .Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов’язковою структурною ланкою закладу освіти, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб закладу - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, шкільний бібліотекар постійно працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати учителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики, проводяться різноманітні артперерви, досліди, пізнавальні хвилинки – цікавинки, розвиваючі ігри.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи закладу освіти у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 9632 примірники підручників, 2909 примірників художньої літератури.

Широкою популярністю у читачів користуються реклами книг в інтерактивному вікні, театралізовані презентації художніх видань, відеопрезентації книг, книжкові виставки. Біля бібліотечних виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, оформлені декором, який відповідає тематиці, супроводжуються музичними творами та інформаційними відеороликами.

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються.

Оформлені тематичні папки:

* Т.Г.Шевченко – пророк України.
* В.О. Сухомлинський – геній світової педагогіки.
* Подорож на космодром
* Книга – твій найкращий друг
* Художник і дитяча книга
* Книжчині поради на домогу школярику
* Осінні настрої і т. д.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

* інформаційне забезпечення розвитку дитини у закладі;
* інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки , відеопрезентації нових надходжень, буктрейлери

* Відеопрезентація «Таємниці книги Дж.Дж.Одюбона «Птахи Америки»
* Відеоролик-презентація книги « Казки Різдвіяного ангела» …

Завідувач бібліотеки протягом року допомагав здобувачам освіти у пошуку необхідної інформації для підготовки повідомлень, проектів, складав тематичні рекомендаційно – бібліографічні списки літератури, оформлював стенд « Бібліотечний вісник» відповідно до тематичних тижнів у школі, пам’ятних дат та визначних подій.

В стінах бібліотечного артпростору були проведені такі бібліотечно-бібліографічні заняття, як:

* «Екскурсія до книжкового містечка – шкільної бібліотеки»
* «Малюнкове письмо. Історія книги та книгодрукування»
* «Довідкове бюро школяра: енциклопедії, довідники та словники»

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

**Організація харчування учнів**

З метою організації харчування дітей впродовж 2020/2021 навчального року було організовано гаряче харчування для учнів всіх категорій школи (безкоштовні сніданки для учнів 1 – 4 кл. на базі шкільної ідальні).

Спланована робота щодо планового охоплення учнів харчуванням:

План Фактично

1-4 класи - 100% 100%

Всі учні ГПД отримували гаряче харчування - обіди.

З метою систематичного контролю з організації гарячого харчування у закладі освіти була створена брокеражна комісія з харчування, яка суворо контролює виконання вимог щодо організації санітарно - епідеміологічного режиму, недопущення у харчуванні дітей заборонених до реалізації продуктів, виконання санітарно - гігієнічних вимог.

Кожного місяця на всіх рівнях (педрадах, нарадах, батьківських зборах) розглядалися питання щодо покращення стану харчування школярів у закладі. За санітарним станом шкільної їдальні слідкували вчителі закладу відповідно графіку.

Усі працівники харчоблоку мають санітарні книжки, своєчасно проходять медичне обстеження.

Згідно рекомендаціям виконкому Хмельницької міської ради гарячі обіди для дітей були організовані для учнів 1-4-х класів – вартістю

– 16 грн 00 коп. Гарячі безкоштовні сніданки учнів 1-4-х класів організовувались відповідно до двотижневого меню, розробленого Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Їдальня була забезпечена необхідною кількістю маркованого посуду, миючими та дезинфікуючими засобами, морозильна камера та холодильники у задовільному стані . З метою недопущення у харчуванні дітей заборонених до реалізації продуктів, виконання санітарно - гігієнічних вимог та заходів щодо покращення стану харчування школярів бракеражна комісія суворо контролювала перелік страв, відповідність виходу порції . Здійснювався медичний та педагогічний контроль за організацією харчування учнів.

Класними керівниками та адміністрацією впродовж року проводилась роз’яснювальна робота, анкетування батьків та школярів з питань харчування.

У 2021/2022 н.р.планується продовжити безкоштовне гаряче харчування (сніданки ) для учнів 1-4-х класів на базі шкільної їдальні.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров’я школярів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі закладу велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У закладі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та

максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів закладу; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у закладі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і

буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були призначені заступникк з навчально-виховної роботи Целенко Л. Б. та заступник з господарської роботи Задерейко. До обов’язків Целенко Л. Б. входили: координація діяльності з роботою сестри медичної закладу щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо. Питання щодо харчування розглядалися на педагогічних радах, зборах батьківської громадськості.

Частка учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно з чинним законодавством. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання до закладу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Харчувалося за батьківські кошти учнів 1 - 4 класів – 636 учнів. У заклалі було запропоновано дієтичне харчування для учнів на підставі лікарських довідок.

Таким чином, у закладі створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У закладі режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 1-го - 4-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов’язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та

наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у закладі було організовано належним чином. Проводилося дослідження питної води від 10 червня 2021 року протокол №223. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має у закладі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди.

Сестра медична закладу Човган З.В.здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щомісячно. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 16.00 гривень на одного учня.

Комірник шкільної їдальні Чекурда Т. А. щоденно заповнювала відомість по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування, ціна обіду в цей день і сума.

Вартість харчування кожного дня може бути різною, але за місяь середня вартість становила 16.00 гривень на одного учня і ця норма не порушувалася.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала шеф-кухар, користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

Річний план роботи закладу освіти на 202/2021 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів закладу:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;

- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням сестри медичної);

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів;

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;

- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією закладу освіти. Надані рекомендації враховуються.

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові учителі щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільної їдальні..

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію харчування, комірник один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

III ступінь: директор і голова профкому один раз на місяць контролюють стан роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові.

Для здійснення організації гарячого харчування у закладі було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2020 року);

- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи – відповідальному за організацію харчування - графік отримання сніданків учнями; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2020 року);

- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-4-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно- гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (вересень 2020 року, грудень 2020 року, березень 2021 року);

- здійснення щоденного контролю за роботою шкільної ідальні адміністрацією школи, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» ( упродовж навчального року);

- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів (упродовж навчального року).

3. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2020 року);

- здійснення дієтичного харчування учнів (упродовж навчального року).

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2020 року);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

- анкетування батьків «Ваші пропозиції на рік з розвитку шкільного харчування» (травень 2021 року).

5. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів (в системі онлайн) за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2020 року, березень 2021 року);

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Бракеражною комісією велися журнали бракеражу сирої та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з директорм закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину. Сестра медична Човган З.В. постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Силами ….. закладу освіти проведено поточний ремонт обідньої зали шкільної їдальні. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь. Сестра медична Човган З.В. регулярно проводить санітарно – просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

Класні керівники 1-4 класів, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до закладу кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько–роз’яснувальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Впродовж 2020/2021 навчального року були видані накази по закладу освіти: «Про звільнення від плати за харчування» №111 від 01. 09. 2020 року, «Про організацію дієтичного харчування у 2020/2021 році» №112 від 03. 09. 2020 року, «Про охоплення учнів закладу освіти гарячим харчуванням у І семестрі 2020/ 2021 навчального року» № 201 від 29. 12. 2020 року, «Про організацію харчування учнів у 2021 році» №01 від 04. 01. 2021 року.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування у закладі, а саме: чергування учителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; технологічне обладнання харчоблоку потребує сучасного оновлення.

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

У закладі освіти створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів закладу. Є добре обладнаний медичний кабінет, кімната для щеплень.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфікована медична сестра Човган З.В.

Упродовж 2020/2021 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму **2660 грн.** Щорічно учні 2-4-х класів закладу проходять поглиблений профілактичний медичний огляд (у поліклініках за місцем проживання).

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 718 учні, спецгрупа – 8 учнів, підготовча група – 36 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 5 учні.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури,. Спортивні заходи, що проводяться у закладі, тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї;
* виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

**Таблиця стану здоров’я учнів закладу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | К-ть учнів у закладі | Групи здоров’я | | | Звільнені |
| Основна група здоров’я | Спец.група  здоров’я | Підготовча  група здоров’я | Фізична  культура |
| 2018/2019 | 682 | 661 | 6 | 25 | 10 |
| 2019/2020 | 700 | 644 | 7 | 43 | 6 |
| 2020/2021 | 767 | 718 | 8 | 36 | 5 |

З метою профілактики шкідливих звичок у закладі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. У закладі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику. .

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку. В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

Відповідно до соціального паспорту на кінець року у закладі навчалися:

|  |  |
| --- | --- |
| * Діти під опікою – 0 | * Діти, які мають статус «Внутрішньо переміщена особа» – 1 |
| * Дітей з багатодітних родин – 62 | * Дітей-інвалідів – 6 |
| * Дітей з малозабезпечених родин – 1 | * Дітей з неповних сімей – 38 |
| * Дітей одиноких матерів – 3 | * Діти учасників АТО – 45 |
| * Дітей, батьки яких постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 0 |  |

На виконання Закону України «Про охорону дитинства» були організовані заходи:

|  |  |
| --- | --- |
| * \*акція «Милосердя» для дітей-інвалідів» | * \*учні відвідали новорічну ялинку, ляльковий театр та кінотеатри; |
| * \*надання спонсорської допомоги дітям із малозабезпечених сімей; | * \*учні оздоровлювалися у пришкільному мовному таборі «Барвінок». |

Рішенням педагогічної ради діти пільгових категорій були звільнені від плати за гаряче харчування (обіди).

Учні пільгового контингенту відвідували гуртки на базі закладу, групи продовженого дня, з кожним учнем проводив роботу шкільний психолог за індивідуальним планом.

Адміністрацією та працівниками закладу освіти надавалася допомога всім дітям пільгових категорій: діти були звільнені від різноманітних оплат, безкоштовно відвідували культурно-масові заходи.

Належна увага приділялась організації літнього відпочинку, дітям пільгових категорій було організовано оздоровлення в літньому пришкільному таборі.

**Робота з батьками**

Упродовж 2020/2021 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та виховання дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками в онлайн та оффлайн (На шкільному майданчику) форматах з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Батьківські всеобучі:

- «Єдність вимог сім’ї та школи» (жовтень).

- «Здоровий спосіб життя у сім’ї – запорука здоров’я дитини» (жовтень).

- «Як виховати творчу особистість» (квітень).

Лекторії для батьків:

* «Режим дня першокласника: адаптація до школи» (вересень).
* «Режим дня – запорука успіщного навчання» (вересень, 2 класи).
* «Санітарно-гігієнічне виховання у сім’ї» (січень).

В школі проводились толоки батьків, дітей та працівників школи на пришкільній території «Працюємо разом!». Також, відбулась виставка родинної спадщини «Українському роду нема переводу».

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Азбука для неповнолітніх»
* «Обережно - СНІД»
* «Учись володіти собою»
* «Мистецтво бути вихованим»
* «У сім’ї росте дитина»
* «Закон і ми»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Майбутній п’ятикласник», «Відпочинок і дозвілля школяра. Як його правильно організувати».

**Проведення Всеукраїнських акцій милосердя**

У листопаді-грудні 2020 року школа брала участь у Всеукраїнській акції «Листи до святого Миколая 2020» від благодійного фонду «Карітас». Про свої мрії та побажання Чудотворцю написали діти з багатодітних сімей, вихованці інтернатів, а також діти переселенців та учасників АТО. У свою чергу, учні нашого закладу освіти, їх батьки та вчителі втілювали бажання маленьких мрійників, щоб 19 грудня під подушкою кожний отримав бажаний подарунок від Святого Миколая.

**Аналіз виховної роботи**

У 2020/2021 навчальному році виховна робота в школі проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», національної програми «Діти України»,

Комплексної програми профілактики злочинності, та закону Президента України «Про заходи щодо розвитку духовності захисту моралі та формування здорового способу життя», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності.

Виховна робота була спрямована на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомлений вибір саме здорового способу життя, через пропаганду духовних надбань українського народу, заходи, спрямовані на виховання любові до рідної землі, та на співпраці з батьками.

Для реалізації виховних завдань у школі розроблений план виховної роботи закладу освіти та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об’єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи, заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи закладу освіти:

- гуманізм;

- людиноцентризм;

- оптимізм;

- громадянськість і патріотизм;

- рівність умов для повної реалізації кожного учасника освітнього процесу;

- партнерство;

- демократизм, пріоритетність загальнолюдських цінностей;

- зв´язок зі світовою та національною історією, культурою, традиціями;

- гнучкість;

- єдність і наступність;

- гендерна рівність;

- зв’язок виховання з реальним життям.

Виховна робота реалізується за такими напрямами:

- Виховання громадянської свідомості через формування активної життєвої позиції.

- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

- Психологічна підтримка учнів та вихованців.

- Національно-патріотичне виховання.

- Екологічне виховання.

- Моральне виховання.

- Родинне виховання.

- Художньо-естетичне виховання.

- Розвиток творчих здібностей учнів.

Згідно з річним плануванням виховна робота у закладі відповідала основним орієнтирам виховання:

**Виховання ціннісного ставлення особистості до себе**

Робота з профілактики правопорушень здійснювалась через проведення Тижня правової освіти під час якого відбувались тематичні ранкові спілкування «Вчимося бути толерантними»: «Чому не можна підглядати» (1 клас), «Вчись відповідати за свої вчинки» (2 клас), «Основні правопорушення поширені серед дітей» (3 клас), «Людина і закон» (4 клас); круглий стіл «Я маю право» (за творами В. О. Сухомлинського); виставка дитячих малюнків «Чи знаєш ти свої права?» (2-4 класи); бібліотечна виставка «Маленькі історії про великі істини», зустріч із представниками суду «Поговоримо про правопорушення» (з переглядом тематичних мультфільмів). Гарною традицією стали зустрічі з представниками правоохоронних органів на тему «Розпізнай добро і зло. Відповідальність неповнолітніх». Питання правової відповідальності неповнолітніх та їх батьків розглядались на батьківських зборах:

- «Правила виховання дітей в сім’ї»;

- «Права та обов’язки учнів»;

- «Формування мотивації у навчальній діяльності»;

- «Роль батька у вихованні дисциплінованої дитини»;

- Зустріч із працівниками правоохоронних органів «Запитуйте відповідаємо»;

- «Єдині вимоги школи і сім’ї».

Проводилася профілактична робота шкільним психологом «Попередження психологічного та фізичного насильства в сім’ї».

З боку класних керівників здійснювався постійний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Формування здорового способу життя, робота з охорони життя і здоров’я здійснювалося через проведення різноманітних шкільних спортивних змагань та свят: «Тато, мама, я — спортивна сім'я», «Веселі старти», «Один за всіх, всі за одного», «Змагання з міні-футболу», «Перегони на санчатах» (під час проведення Зимової спартакіади). Випускалися тематичні стінгазети та бюлетні: «Обережно, грип», «Стоп, вірус!», «Спорт – грація, сила, здоров’я», «Здоровим будь, бережи свій зір». Проведено ряд тематичних ранкових спілкувань та бесід «Світ мікробів і хвороби», «Часник, цибуля і лимон перемагають вірус!», «Азбука здоров’я», «Чи дбаэмо ми про своэ здоров’я», «З чого починаються хвороби», «Прогулянки на свіжому повітрі. Як не переохолодитися», «Хвороби брудних рук», «Як правильно організувати свій день», «Шкідливим звичкам скажемо: «Ні». Організовувалися рейди лікаря Айболита (шкільної медичної сестри) «Твоє здоров’я – у твоїх руках», «Чистота – запорука здоров’я» з перевірки санітарного стану класу, робочих місць, зовнішнього вигляду, а також було проведене прибирання класних кімнат та зон спілкування «Як у домі лад – усяк тому рад». Педагоги співпрацювали із батьківською громадою. Класними керівниками та шкільним психологом проведено батьківські всеобучі, семінари та лекторії: «Здоровий спосіб життя у сім’ї – запорука здоров’я дитини», «Санітарно-гігієнічне виховання у сім’ї». З метою

формування свідомого та відповідального ставлення дітей до особистої та колективної безпеки також проходили Дні сприяння здорового способу життя та боротьби з пандемією COVID 19. В рамках «Рух – це здорово» були проведені: відкрите тренування з футболу від гравців СК «Сокіл», що є учнями Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня № 30 на чолі з Головним тренером Олександром Бондарем, майстер-клас з футболу, проведений майстром спорту України, захисником ФК «Поділля» Олександром Воловиком, показове тренування з волейболу, проведене тренером-викладачем ДЮСШ 1 Станіславом Москалюком, турнір з футболу «Шкіряний м’яч» серед учнів 4 класів, майстер-клас з баскетболу від гравців БК «Хмельницька Політехніка» (тренер Базилєв Микита).

У рамках профілактичної роботи з попередження всіх видів дитячого травматизму впродовж 2020/2021 н.р. у закладі освіти проводилися різноманітні заходи. Проводились медичні огляди учнів, профілактичні бесіди, лекції, спрямовані на недопущення випадків травмування учнів та пропаганду здорового способу життя. Класними керівниками регулярно проводились тематичні ранкові спілкування з питань основ безпеки життєдіяльності учнів: «Де можна гратися, а де – ні!», «Тобі довірили ключі», «Що робити якщо тобі потрібна допомога», «Готуємось до відпочинку взимку», «Правила безпечного дозвілля в зимовий період. Будь обережним на льоду», «Правила поведінки під час зимових свят біля ялинки», «Сучасний транспорт – зона підвищеної небезпеки», «Ти і твої друзі на перерві», «Правила поведінки у шкільній їдальні», «Сам удома: правила безпечної поведінки». Впродовж Місячника «Увага! Діти на дорозі!», класоводами проведено пішохідні екскурсії по мікрорайону школи «Про що думає світлофор», «Мандрівка у Країну дорожніх знаків», «Безпека руху – безпека життя», «Ми – уважні пішоходи». Проводились виставки дитячих малюнків «Безпека школяра», «Найкращий друг – безпечний рух» та бібліотечні виставки «Про свою безпеку дбаєш – інших теж оберігаєш». Під час тижнів з основ безпеки життєдіяльності діти брали участь у вікторинах та інтелектуальних змаганнях із знання правил особистої безпеки «Правила дорожнього руху знай – життя зберігай», «Безпечний дім», «Правила безпеки» (квест). Також було проведено ряд виховних годин: «Букварик безпеки пішохода», «Будь обережним. Небезпечні знахідки», «Коли і як було створено перші пожежні частини». Учнями 3-х класів були виготовлені пам‘ятки з питань безпеки життєдіяльності, а саме з правилами поведінки при експлуатації побутових газо- та електроприладів; при виявленні розливу ртутті; при користуванні предметами побутової хімії; при користуванні піротехнічними засобами; при виникненні пожежі в квартирі; під час збирання грибів та лікарських рослин. У ході проведення Дня цивільного захисту діти успішно здійснили навчальну евакуацію з приміщення школи «Добрі знання, швидка дія – право на життя». Регулярно проводились зустрічі здобувачів освіти із представниками патрульної поліції міста «10 правил безпеки школяра», «Будь помітним на дорозі», «Сам удома».

**Виховання ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави**

Одним з пріоритетних напрямків роботи в 2020/2021 навчальному році було громадянське та родинно-сімейне виховання. Проведено заходи з метою виховання поваги до українського народу, формування громадянських і конституційних обов'язків, вшанування батьків. Слід зазначити, що проведені впродовж року заходи мали великий емоційний вплив і відіграли значну роль у вихованні патріотичних почуттів учнів.

З метою формування національної самосвідомості, виховання громадянина України, що шанує культурне надбання свого народу, проведено:

- ранкові спілкування: «22 вересня – День партизанської слави», «Я, родина, Батьківщина», «Мій краю рідний, Україно!», «До тебе, рідна Україно, я серцем лину»,

«Плекатимеш мову – цвістимуть слова»;

- бібліотечні виставки «Юні партизани Хмельниччини», «Мово рідна – слово неокрає» (Чоп І. В.);

- конкурс малюнка на асфальті «З Днем народження, наш Хмельницький» (Казакова В. С.);

- відео презентація книги О. Виженка «Про запорозьких козаків для розумних дітлахів»;

- конкурс читців віршів «Барви рідного слова» до Дня української писемності та мови;

- виховна година «Всім серцем любіть Україну свою» до Дня Гідності і свободи (Масловська Н. В.);

- свято врожаю «Дари осені» (Паюк Н. А.);

- свято до Дня українського козацтва «Турнір юних козаків»;

- урок пам’яті «Голодний рік – голодний вік» (Савчук Н. Б.);

- зустріч з офіцерами ДПСУ напередодні Дня країнського козацтва;

- вшанування Дня Гідності та Свободи, Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій, Дня пам’яті героїв Небесної сотні;

- заходи щодо відзначення 207-річниці від Дня народження Т.Г.Шевченка, конкурс читців віршів поета, літературні вистави;

- бібліотечні читання поезій Лесі Українки з нагоди 150-річчя від дня народження поетеси;

- проведення інформаційного флешмобу, приуроченого Дню українського добровольця, випуск тематичної стінгазети (Казакова В.С.).

**Виховання ціннісного ставлення особистості до сім’ї, родини, людей**

Родинно-сімейне виховання — це збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь, заходи з розвитку моральної активності особистості учня, навичок соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим. Налагодженню сімейних відносин сприяли ранкові спілкування: «Я, родина, Батьківщина», «На кого я хочу бути схожим у житті», «Мамо, вічна і кохана!». Представлення проєктів «Family tree», міні-альбомів «Професії моїх батьків», виставки родинної спадщини «Українському роду нема переводу», проведення челенджу «Професії моїх батьків», випуск вітальних листівок до Дня матері «Мамин помічник/помічниця». Класними керівниками, шкільним психологом проведено ряд семінарів та лекторіїв для батьків «Єдність вимог сім’ї та школи», «Режим дня – запорука успішного навчання», «Як виховати творчу особистість».

**Виховання ціннісного ставлення особистості до праці**

З метою формування у учнів школи господарської відповідальності, ініціативності, залучення учнів до участі в суспільно корисній, продуктивній праці протягом навчального року організовувалися заходи:

- рейди «Кожній речі своє місце», «Чисте подвір’я – чиста вулиця – чиста планета»;

- санітарний день «Цінуймо працю інших»;

- чергування учнів в класах відповідно до складених графіків;

- територію школи розподілено на зони піклування, які закріплено за класними колективами;

- щосеместорво проводились рейди – огляди стану збереження підручників «Живи, книго»;

- учні закладу залучалися до проведення екологічних суботників «Чисте подвір’я-

чисте місто», конкурсів «Краща класна кімната», «Краще озеленення класної кімнати», організовувалися трудові десанти по прибиранню зон піклування «Цінуймо працю інших».

Класні керівники систематично проводили ранкові спілкування, виховні години на відповідну тематику:

- «Громадське доручення. Для чого воно». «Розподіл доручень та їх виконання».

- «Не знаємо ціни водиці, доки не висохла криниця» (Іванчук Р. І., Савчук Н. Б., Мазур Г. В, Білошкурко О. П., Яруш Н.);

- «Подорож рідним краєм» (Чурбанова О. А., Красюк Г. А., Дичко М. В., Атаманюк І. В., Ярова О. М., Густова А. С., Дук І. В.);

- «Природа просить допомоги» (Яковлева А. А., Талан Л. М., Кордиш Л. Г., Цюзік І. Л., Дзядух Н. М.);

- «За життя без сміття» (Карнасевич Т. Р. Гуцал В.О., Бєлікова Н. В., Єршова О. М., Паюк Н. А.).

**Виховання ціннісного ставлення особистості до культури та мистецтва**

**Х**удожньо-естетичне виховання знайшло свою реалізацію в проведенні впродовж навчального року загальношкільних заходів: «Великодній кошик», Новорічні свята, конкурс малюнку на асфальті «З Днем народження, Хмельницький», виставок дитячих малюнків та виробів з паперу, пластику, природного матеріалу.

Впродовж навчального року у класних колективах були проведені такі заходи:

- мультимедійна виставка «Люби і знай свій рідний край», «Зимова казка» (Чоп І. В.);

- бібліотечні арт-заняття «Мистецтво колажу із песиком Жу-Жу»;

- щорічний конкурс бального та естрадного танцю «Кришталевий черевичок» (Козак Т. П.);

- оформлення виставки дитячих малюнків, колажів, фоторобіт «Наші спогади про літо» (Масловська Н. В.);

- свято врожаю «Дари осені» (Паюк Н. А.);

- оформлення постійно діючої виставки «Світ моїх захоплень» (Побожна В. М. ).

У школі діяли гуртки художньо-естетичного спрямування «Вокал» (керівник – Михайленко О. І.), «Сучасні танці» (керівник – Козак Т. П.), «Олівець-малювець» (керівник – Побожна В. М.).

**Виховання ціннісного ставлення особистості до природи**

З метою формування екологічної культури особистості, залучення учнів до активної екологічної діяльності в школі проводилися такі заходи:

- тематичні ранкові спілкування «Подорож рідним краєм», «За життя без сміття», «Не знаємо ціни водиці, доки не висохла криниця», «Природа просить допомоги», «Сортування сміття. Органічні відходи»;

- виховні години «Бережемо енергію – бережемо планету» (з показом мультфільму «Добре світло»), «Дбаємо про здоров’я планети – сортуємо сміття!», «Сторінками Червоної книги: втрачені назавжди», «Рослини Хмельниччини, що занесені до Червоної книги України», вистава екологічної казки « Колобок», Заняття-дослідження «Експериментуємо з повітрям»;

- артперерва з елементами екологічної освіти «Мистецтво колажу із песиком Жу-Жу» (використання вторинної сировини при виконанні роботи), «Тваринки для дому-поробки з картону»;

- створення інформаційного відеоролика «Сміття сортуй, в контейнер викидай-про

чисту планету сьогодні подбай!» та презентації «Користь та небезпека органічних відходів. Компостування»;

- виставка дитячих малюнків «Ефективне використання енергії», «Краса природи, яку я бачу серцем»;

- виставка учнівських робіт «Друге життя пластику», «Екоквіти», «Бережи природу: квіти з підручного матеріалу»;

- виставка-вернісаж авторських екологічних казок учнів 4 класів;

- виготовлення стіннівки бібліотечним активом «Очистимо планету від сміття»;

- майстер-клас із сортування відходів «Розвиваємо екозвички для збереження нашої планети»;

- екологічні рейди по озелененню пришкільної території, трудові десанти ««Чисте подвір’я – чиста вулиця – чиста планета»», «Зробимо світ чистішим»;

- оформлювалися агітаційні буклети «Твоя ЕКО поведінка»;

У закладі освіти створено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів і вихованців.

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;

- профілактика нещасних випадків;

- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);

- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров’я, у справах сім’ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленому порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в школі в 2020/2021 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

У 2021/2022 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2020/2021 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про охорону дитинства», Кодексу [цивільного захисту України](http://referatu.in.ua/polojennya-pro-organizaciyu-slujbovoyi-pidgotovki-osobovogo-sk.html), Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування [нещасних випадків](http://referatu.in.ua/bezpeka-na-vodi-i-na-leodu.html), що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2020/2021 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;

- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;

- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;

- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в школі видано накази:

- від 25.08.2020 № 69 «Про призначення комісії для розслідування нещасних випадків»;

- від 25.08.2020 №70 «Про відповідальність за збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу»;

- від 31.08.2020 №91 «Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури»;

- від 31.08.2020 №92 «Про створення безпечних умов організації освітнього процесу»;

- від 31.08.2020 №104 «Про затвердження інструкцій з безпеки життєдіяльності»;

- від 09.09.2020 №118 «Про затвердження інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час проведення спортивних змагань».

- від 05.11.2020 №163 «Про проведення ІІ етапу Тижня безпеки дорожнього руху».

- від 09.11.2020 №164 «Про запобігання виникнення нещасних випадків зі здобувачами освіти».

- від 19.11.2020 №168 «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності».

- від 21.12.2020 №192 «Про безпеку життєдіяльності здобувачів освіти під час зимових канікул».

- від 05.01.2021 №07 «Про затвердження заходів з профілактики дитячого травматизму».

- від 12.04.2021 №56 «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності».

- від 11.05.2021 №63 «Щодо проведення І етапу Тижня знань з безпеки дорожнього руху».

- від 03.06.2021 №98 «Щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час літніх канікул»

**Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Всього | Під час освітнього процесу | | Побутові | Вуличні | Спортивні | ДТП | Інші | Кількість загиблих в побуті (не під час освітнього процесу) | Мікротравми |
| Кількість | |
| актів | протоколів |
| 2020/2021 навчальний рік | **111** | **4** | **4** | **22** | **63** | **12** | **1** | **3** | **-** | **6** |
| Вересень | 13 | - | - | 1 | 11 | 1 | - | - | - |  |
| Жовтень | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | - | - | - | - |  |
| Листопад | 7 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| Грудень | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Січень | 6 |  |  | 2 | 4 | - | - | - | - | - |
| Лютий | 12 |  |  | 3 | 4 | 3 | 1 | - | - | 1 |
| Березень | 20 | - | - | 6 | 8 | 5 | - | - | - | 1 |
| Квітень | 6 | - | - | 2 | 3 | - | - | 1 | - | - |
| Травень | 22 | 1 | 1 | 2 | 16 | 2 | - | - | - | 1 |
| Червень | 2 | 1 | 1 | 1 | 14 | - | - | 2 | - | 1 |

Відповідно до наказу Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради від 06.11.2020 року № 161 «Про запобігання виникненню нещасних випадків із здобувачами освіти», наказу Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня № 30 від 09.11.2020 № 164 та запобігання виникненню нещасних випадків зі здобувачами освіти у Хмельницькій спеціалізованій школі І ступеня № 30 протягом 2020-2021 навчального року проведено такі заходи:

1. 17.11.2020 року були проведені збори трудового колективу з питань створення безпечного освітнього середовища та дотримання вимог посадових інструкцій працівниками закладу освіти щодо створення безпечного освітнього середовища для усіх учасників освітнього процесу.

2. Комісією з обстеження будівель проведено обстеження вікон у закладі освіти з метою забезпечення їх надійності й безпечної експлуатації під час освітнього процесу (17.11. 2020 року).

З метою збереження життя та здоров’я здобувачів освіти, на вікнах, що розташовані у коридорах закладу освіти зняті ручки. Вікна, що розташовані в класних кімнатах, контролюються вчителями та відчиняються лише на режим «провітрювання» у відповідний час.

3. Заступником директора з навчально-виховної роботи Целенко Л. проведено позаплановий інструктаж (бесіди) з питань безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу для здобувачів освіти (до 13.11.2020 року).

4. Заступником директора з навчально-виховної роботи Казаковою В. проведені заходи щодо безпечної поведінки здобувачів освіти під час освітнього процесу у рамках Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності (23 – 27.11. 2020 року; 19.04 – 23.04.2021 року).

5. Протягом листопада заступником директора з навчально-виховної роботи Целенко Л. була проведена робота (онлайн) з батьками з питань безпечного перебування дітей у закладі освіти та поза його межами. Уся інформація надіслана у батьківські чати у Viber групах.

6. Заступником директора з навчально-виховної роботи Целенко Л. постійно забезпечується виконання п. 2 розділу ІІ Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу.

7. Заступником директора з навчально-виховної роботи Казаковою В. був організований і проведений День цивільного захисту 22 квітня 2021 року.

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Адміністрацією закладу освіти проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

**Робота практичного психолога**

Психологічна служба закладу створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв’язків і дружніх відносин між учнем, сім’єю та закладом освіти.

Психологічна служба закладу в своїй професійній діяльності керується Законом України “Про освіту”, Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, «Положенням про психологічну службу України».

У 2020/2021 навчальному році робота психологічної служби Хмельницької спеціалізованої школи І ступеня №30 була націлена на реалізацію наступних завдань:

* здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
* спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
* продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;
* психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
* психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки.
* реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги.

Впродовж ІІ семестру 2020-2021 н.р. психологічна служба школи працювала за такими напрямками:

* психодіагностичні дослідження особливостей навчально-виховного процесу, зокрема творчих здібностей та потенціалу учнів, загальних розумових здібностей;
* корекційно-розвивальна робота з учнями ( індивідуальні заняття у корекційних групах);
* просвітницька та профілактична робота з педагогічним колективом (он-лайн, дистанційний формат, індивідуальні консультації з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* робота з батьками: індивідуальні консультації психолога, забезпечення сторінки психолога на сайті школи актуальною психолого-педагогічною інформацією.

З учнями 1-х класів проводилося:

1. Психопрофілактичні заняття з елементами тренінгу протягом навчального року.
2. Моніторинг особливостей першого року навчання.
3. Індивідуальна робота з учнями на запит.
4. Робота психологічного гуртка для учнів 1-х класів, які мають труднощі у шкільній адаптації (щоп’ятниці).

З учнями 2-х класів проводилося:

1. Діагностика пізнавальної сфери та розвитку процесів мислення за методикою Замбацявічене (лютий)

З учнями 3-х класів проводилося:

1. Діагностичне дослідження творчого мислення та типу здібностей (січень);

З учнями 4-х класів проводилося:

1. Діагностичне дослідження інтелектуального розвитку учнів за методикою Отіс-Ленона (березень);

З учнями 1-4 класів на запит проводилися діагностичні та профілактичні заходи.

Робота з педагогічним колективом **:**

Індивідуальні консультації на запит.

Робота з батьками:

1. Індивідуальні консультації з актуальних питань.

Організаційно-методична робота практичного психолога була представлена участю у шкільному житті школи, веденням психологічної документації відповідно до вимог, пропагуванні психологічного здоров’я та здоров’язбережувальних технологій.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017  № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу у закладі освіти знаходиться під щоденним контролем адміністрації.

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у шкільних приміщеннях, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану закладу.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 28.08.2020 року**)** затверджено річний план роботи закладу на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У 2020/2021 навчальному році було видано накази: «Про призначення громадського інспектора з охорони праці» №66 від 25. 08. 2020 року, «Про призначення відповідальних осіб за охорону праці у 2020/2021 навчальному році» №77 від 25. 08. 2020 року, «Про організацію роботи з охорони праці закладу освіти у 2020/2021 навчальному році №80 від 26. 08. 2020 року, «Про введення в дію Інструкції з охорони праці на харчоблоці у закладі освіти» №03 від 04. 01. 2021 року.

У закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників закладу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників закладу.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором закладу освіти. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників закладу; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним

оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У закладі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації закладу у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією закладу освіти й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками закладу своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів закладу в кабінетах інформатики, спортзалів передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком занять. У цих навчальних приміщеннях на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасникиі розташовані в доступних місцях по закладу.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи закладу освіти. З цією метою в школі з 1-го по 4-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів із закладу. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Періодично учні 1—4-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу освіти. Закуповуються необхідні миючи засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану закладу.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2020/2021 навчального року адміністрацією закладу освіти опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адмістрації закладу та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
* охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
* кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
* організація роботи закладу освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

* розроблено функціональні обов’язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, обслуговуючого персоналу;
* розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
* розроблені та затверджені функціональні обов’язки працівників закладу з питань охорони праці;
* завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

* зміцнення виробничої дисципліни;
* розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У закладі освіти створені та працювали органи самоврядування: батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість закладу комп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**Фінансово-господарська діяльність**

Інформація про використані кошти спецрахунку з 01. 09. – 31. 12. 2020 року

|  |  |
| --- | --- |
| Призначення коштів | Сума |
| 1.Телевізор ( 2шт.) | 17026,00 |
| 2.Ноутбук ( 2шт.) | 20180,00 |
| 3.Господарські товари, інвентар | 7388,14 |
| 4.Канцтовари, друкарська продукція | 6889,15 |
| 5.Миючі, дезінфікуючі | 14210,50 |
| 6.Маски захисні, щиток захисний | 4725,00 |
| 7.Термометри безконтактні | 3900,00 |
| 8.Сантехніка | 4953,79 |
| 9.Підписка | 2865,72 |
| 10.Комплектуючі до комп’ютера | 3964,00 |
| 11.Спортивні товари | 1690,00 |
| 12.Послуги зв»язку | 1552,00 |
| 13.Поточний ремонт комп’ютерної техніки | 3474,00 |
| 14.Заправка картриджа | 1050,00 |
| 15. Програмне забезпечення | 2259,00 |
| 16.Інші послуги | 1209,04 |
| Разом | 97334,34грн. |

Інформація

щодо виділення та використання коштів

по спеціальному фонду станом на 01 серпня 2021 року

|  |  |
| --- | --- |
| Призначення коштів | Сума |
| 1.Спецодяг | 3006,00 |
| 2.Столи та лавки в їдальню |  |
| 3.Канцтовари, бланки | 3046,71 |
| 4.Миючі, дезінфікуючі | 5664,56 |
| 5.Маски захисні | 1100,00 |
| 6.Будівельні матеріали | 11947,69 |
| 7.Нафтопродукти | 510,00 |
| 8.Послуги зв»язку та інтернету | 1642,14 |
| 9.Профогляд працівників | 5237,76 |
| 10.Транспортні послуги | 520,40 |
| 11.Повірка ваг | 883,68 |
| 12. Послуги з чищення каналізації | 920,00 |
| 13. Програмне забезпечення | 1000,00 |
| 14.Обслуговування вогнегасників | 1548,00 |
| 15 Шкільні меблі (кабінет психолога) | 12550,00 |
| 16. Металопластикові вікна, двері | 15680,00 |
| 17. Послуги з перевірки пожеж.гідрантів | 1776,00 |
| Разом | 67032,94 грн. |

Інформація

щодо використання коштів по батьківському фонду

на 01 серпня 2021 року.

|  |  |
| --- | --- |
| Призначення коштів | Сума |
| 1. Кущоріз | 3000,00 |
| Разом | 3000,00 грн. |

Інформація

щодо виділення та використання бюджетних коштів,

які були виділені в 2021 році по 250 грн. на одного учня

станом на 01 серпня 2021 року

|  |  |
| --- | --- |
| Призначення коштів | Сума |
| Виділено коштів 2210 матеріали | 193000,00 грн. |
| Використано коштів : |  |
| 1. Крейда |  |
| 2. Миючі засоби | 13478,87 |
| 3. Фарба | 22916,40 |
| 4. Комплектуючі до ПК | 8639,00 |
| 5. Чорнила до принтерів | 2136,72 |
| 6. Посуд (деко нержав.) | 1900,00 |
| 7. Масло для кущоріза | 421,08 |
| 8. Дезінфікуючі засоби | 4750,00 |
| 9. Антисептичні засоби | 2328,60 |
| 10. Папір для друку |  |
| 11. Запірна арматура | 12608,93 |
| 12. Пульсоксиметр (2шт.) | 1120,00 |
| 13. Будівельні матеріали | 16919,91 |
| 14. Двері, вікна металопластикові | 31920,00 |
| 15. Шкільні меблі 1-Б, 1-В, 1-Д кл | 33400,00 |
| 16. Господарські товари | 3268,75 |
| 17. Сантехніка | 5145,91 |
| Разом | 160954,17 |
| Залишок коштів | 32045,83 |

Інформація

щодо використання бюджетних коштів НУШ

(засоби навчання ) 2020/2021 навчальний рік

|  |  |
| --- | --- |
| Призначення коштів | Сума |
| Виділено коштів | 105374 грн. |
| Використано коштів : |  |
| 1. Дидактичні матеріали | 42801,94 |
| 1. Папір | 5697,26 |
| 1. Папки | 6868,00 |
| 1. Зошити | 6228,00 |
| 1. Словники | 5407,49 |
| 1. Ламінатори (7шт.) | 4690,00 |
| 1. Плівка для ламінуванна | 6722,66 |
| 1. Годинники пісочні | 1521,03 |
| 1. Спортивні товари | 3104,57 |
| 1. Телерій ( 7шт ) | 13655,25 |
| 1. Фліпчарт ( 7шт ) | 8656,20 |
| Разом | 105352,40 грн. |
| Залишок коштів | 21,60 грн |

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону закладу;
* Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за Державним стандартом початкової освіти учнів 1-4-х класів закладу;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами (за потребою);
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. **Випускник початкових класів повинен мати якісні характеристики:** упевненість в собі, відчуття повноцінності, старанність, працелюбність, самостійність, дисциплінованість, мотивація досягнення успіху, повинен уміти слухати і чути, критично мислити і мати почуття самоконтролю. Опанувати навички навчальної діяльності, прості навички самоконтролю навчальних дій, культуру поведінки і мови, основи особистої гігієни і здорового способу життя;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу у закладі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювати навчально-матеріальну бази закладу, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці технологій дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу.

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив буде продовжувати працювати над проблемою: «Застосування педагогіки партнерства у розкритті та розвитку здібностей, талантів та можливостей кожної дитини», ставлячи перед собою та опрацьовуючи такі основні завдання:**

-реалізація компетентнісно орієнтовного навчання як завдання Державного стандарту початкової освіти;

-науково-методичний супровід організації освітнього процесу в умовах реалізації Державного стандарту початкової освіти, Типових освітніх програм, впровадження Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

-укомплектування уроку як засобу розвитку творчої особистості учителя й учня, інформатизація освітнього процесу;

-застосування новітніх технологій, технологій дистанційного навчання, інтерактивних методів та форм навчання;

-формування компетентної особистості молодшого школяра, позитивної мотивації навчання, вміння вчитися;

-формування здатності і готовності молодших школярів до іншомовного навчання на наступному етапі основної школи;

-забезпечення використання здоров’язбережувальних технологій в освітньому процесі;

-налагодження тісної співпраці учасників освітнього процесу у педагогіці партнерства;

-забезпечення результативної участі учителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня;

-розкриття та розвиток здібностей, талантів та можливостей кожної дитини, перехід від знаннєвої парадигми до компетентнісної;

-формування творчого працездатного колективу до Нової української школи, активізація діяльності авторських творчих майстерень, передового педагогічного досвіду та інших інноваційних форм роботи для забезпечення можливості професійного росту кожному педагогічному працівнику;

-створювання сприятливих умов для розвитку талантів і здібностей кожного учня/учениці, формування у нього/неї компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей та потреб, а також визначення ступеня якості освітнього процесу та шляхів підвищення його ефективності.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Заклад освіти розташований за адресою:

м. Хмельницький, проспект Миру, 76/6, 29000

Телефон (0380) 63-22-66

*е-mail: school3003@ukr.net*

Її відкриття відбулося 1 вересня 1993 року, нині їй виповнилось 28 років. За період своєї діяльності було надано освітні послуги 2 тисячам здобувачів освіти.

Адміністрація закладу освіти: директор закладу, 2 заступника з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про повну загальну середню освіту” 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується 03 червня 2022 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до Типових освітніх програм для закладів загальної середньої освіти (під керівництвом О. Савченко та Р. Шияна), науково-педагогічним проєктом «Інтелект України», які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи закладу – п’ятиденний. Заклад освіти працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись з використанням дистанційних технологій.

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У закладі організовано інклюзивне навчання.

Школа працює за традиційною структурою навчального року. Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2021/2022 н.р. організовується за семестровою системою:

І семестр розпочинається з 01 вересня 2021 року та закінчується 29 грудня 2021 року, ІІ семестр розпочинається 10 січня 2022 року та закінчується 03 червня 2022 року. Упродовж навчального року для учнів проводяться канікули:

- осінні – з 24 жовтня 2021 року по 31 жовтня 2021 року;

- зимові – з 30 грудня 2021 року по 09 січня 2022 року;

- весняні – з 26 березня 2022 року по 03 квітня 2022 року.

Заклад освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Заклад освіти здійснює свою роботу відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти. Згідно з постановою Головного державного санітарного лікаря України від 26.08.2021 року №9 освітній процес організовується з урахуванням протиепідемічних заходів:

- вхід у приміщення забезпечується шістьма окремими входами;

- кожна паралель працює за окремим розкладом уроків;

- харчування здійснюється відповідно до вимог.

**Розклад дзвінків**

**1 – А, Б, В класи 1- Г, Д класи 2- Б, В класи 2 – Д, Є, І клас**

1 урок 08: 30–09:05 1 урок – 08:30-09:05 1 урок 08:30 – 09:10 1 урок 08:30-09:10

2 урок 09:20 – 09:55 2 урок 09:25-10:00 2 урок 09:25 – 10:05 2 урок 09:25-10:05

3 урок 10: 20 – 10:55 3 урок 10:30-11:05 3 урок 10:20 – 11: 00 3 урок 10:20-11:00

4 урок 11: 25 – 12:00 4 урок 11:35-12:10 4 урок 11:30 - 12:10 4 урок 11:20-12:00

5 урок 12:20 - 12:55 5 урок 12:25-13:00 5 урок 12:30 – 13:10 5 урок 12:30-13:10

6 урок 13:10 – 13:45 6 урок 13:15-13:50 6 урок 13:25 – 14:05 6 урок 13:25-14:05

**2-А, Г класи 3-А клас 3-Б клас 3-В, Г, Д класи 4 класи**

1 урок 08:30-09:10 1 урок 08:30-09: 1 урок 08:30-09:10 1 урок 08:30-09:10 1 урок 08:30-09:10

2 урок 09:30-10:10 2 урок 09:25-10:05 2 урок 09:25-10:05 2 урок 09:25-10:05 2 урок 09:30-10:10

3 урок 10:30-11:10 3 урок 10:20-11:00 3 урок 10:20-11:00 3 урок 10:20-11:00 3 урок 10:30-11:10

4 урок 11:30-12:10 4 урок 11:20-12:00 4 урок 11:30-12:10 4 урок 11:15-11:55 4 урок 11:30-12:10

5 урок 12:30-13:10 5 урок 12:30-13:10 5 урок 12:30-13:10 5 урок 12:20-13:00 5 урок 12:30-13:10

6 урок 13:25-14:05 6 урок 13:25-14:05 6 урок 13:25-14:05 6 урок 13:20-14:00 6 урок 13:25-14:05

**Розклад харчування**

**Сніданок Обід**

09:10 – 4-А, Б, В класи, 13:15-13:30 – 4-А, В, Д класи

09:20 - 4-Г, Д, Є класи, 13:30-13:45 – 4-Б, Г, Є класи

09:55 – 1-А, Б, В класи, 14:00-14:20 – 1-А, Б, В класи

10:10 – 1-Г, Д класи; 2-А, Г класи, 14:20-14:40 – 1-Г, Д класи, 2-І клас

11:00 – 2-Б, В класи; 3-Б клас, 15:00-15:15 – 2-А, В, Д класи

11:10 - 2-Д, Є, І класи, 3-А клас , 15:15-15:30 – 2-Б, Г, Є класи

11:55 – 3-В, Г, Д класи 15:30-15:45 – 3-А, Б, Д класи

15:45-16:00 – 3-В, Г класи

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року. | Серпень  2021 | Мудра І.і.  Целенко Л.б. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра і.і.  Целенко Л.б.  Казакова в.С. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Мудра і.І. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х класів. | До 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Мудра і.І. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Мудра і.І. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Мудра І.І.  Густова А.С. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, курсу за вибором, інклюзивного навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 14. | Провести шкільний огляд навчальних приміщень щодо підготовки до нового навчального року. | 28.08.2021 | Мудра І.І.  Целенко Л.Б. |  |
| 15. | Провести атестацію навчальних приміщень, затвердити перспективні плани розвитку навчальних приміщень на 2021/2022 навчальний рік. | До 30.08.2021 | Мудра І.І.  Целенко Л.Б. |  |
| 16. | Забезпечити участь учителів в міських серпневих конференціях педагогічних працівників | З 18.08. -19.08.2021 | Мудра І.І. |  |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році. | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 18. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості. | 01.09.2021 | Казакова в.С.  Масловська Н.В. |  |
| 19. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 20. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Сестра медична |  |
| 21. | 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 | Чоп І.В. |  |
| 22. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 24. | 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 | Мудра І.І. |  |

**2.1.2. 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”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Казакова В.С. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 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 | Казакова В.С. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році”» | серпень | Казакова В.С. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, учителів закладу» | серпень | Казакова В.С. |  |
| 7. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Казакова В.С. |  |
| 8. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Казакова В.С. |  |
| 9. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Казакова В.С. |  |
| 10. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Казакова В.С. |  |
| 11. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | жовтень | Казакова В.С. |  |
| 12. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Казакова В.С. |  |
| 13. | 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 | Казакова В.С. |  |
| 14. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року» | грудень | Казакова В.С. |  |
| 15. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Казакова В.С. |  |
| 16. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | березень | Казакова В.С. |  |
| 17. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | травень | Казакова В.С. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу освіти з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року» | травень | Казакова В.С. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників закладу | серпень | Мудра І.І. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Казакова В.С. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, учителів закладу у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Целенко Л.Б. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 28. | Нарада при директорові: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Казакова В.С. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Казакова В.С. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Казакова В.С. |  |
| 32. | 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 | Казакова В.С. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Казакова В.С. |  |
| 34. | 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 | Казакова В.С. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 35. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних приміщеннях 1-4 класів та приміщеннях загального користування у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 36. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних приміщеннях та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг) | Упродовж 2020/2021 навчального року | Зав. Їдальнею  Задерейко В.В. |  |
| 37. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра і.І. |  |
| 38. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-4 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 39. | Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічним колективом стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Мудра І.І. |  |
| 40. | 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 41. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 42. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 43. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 44. | 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 | Казакова В.С. |  |
| 45. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.с. |  |
| 46. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів інформатики та спортивного залу. | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 47. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 48. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 49. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |
| 50. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Казакова В.С. |  |
| 51. | 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 | Казакова В.С. |  |
| 52. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, учителів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 53. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах інформатики, спортивному залі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Пелюх Т.В.  Малука К.А. |  |
| 54. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 55. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 56. | Організувати вивчення з учнями 1-4 класів:  - правил дорожнього руху;  - правил протипожежної безпеки;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами ;  - правил безпеки при користування газом ;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 57. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Казакова В.С. |  |
| 58. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 | Казакова В.С. |  |
| 59. | 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 | Казакова В.С. |  |
| 60. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 | Казакова В.С. |  |
| 61. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 | Казакова В.С. |  |
| 62. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 63. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.С.  Масловська Н.В. |  |
| 64. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 65. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Казакова В.С. |  |
| 66. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.С.  Задерейко В.В. |  |
| 67. | Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки | 01.09.2021 | Целенко Л.Б.  Задерейко В.В. |  |
| 68. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 69. | Забезпечити медикаментами кабінети інформатики, спортзал | До 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 70. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці. | До 28.08.2020 | Задерейко В.В. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи. | До 28.08.2020 | м/с |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2020 | м/с |  |
| 4 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 5 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Класні керівники |  |
| 6 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | м/с  Новицька В.Ф. |  |
| 7 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення закладу, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт). | Постійно | м/с  Задерейко В.В. |  |
| 8 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | м/с |  |
| 9 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | м/с |  |
| 10 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | м/с  Новицька В.Ф. |  |
| 11 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, випускати стінгазети на різну тематику. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | 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, COVID-19  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2021/2022 навчального року | м/с  Казакова В.С. |  |

**2.1.4. 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 | Мудра І.І. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти (обіди)- учнів 1-4 класів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра і.І. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до Департаменту освіти. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |

**2.1.5. 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  Учителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Учителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Учителі інформатики |  |

**2.1.6. 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 | Задерейко В.В. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Мудра І.І. |  |
| 3. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 н.р | Класні керівники |  |
| 4. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 5. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 6. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 7 | Підтримувати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 8 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Масловська Н.В. |  |

**2.1.7. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Визначити склад учасників, які залучаються для підготовки і проведення Дня ЦЗ | Березень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Задерейко В.В. |  |
| 6. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 7. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 8. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Мудра І.І.  Класні керівники |  |
| 9. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Педколектив |  |
| 10. | Провести вікторини з учнями 2-4 класів з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| 11. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Пелюх Т.В. |  |
| 12. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Мудра І.І. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі | січень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |

**3.2. 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", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, Державний стандарт початкової освіти, 3. .Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Ярова ОМ. |  |
| 2 | 1. Ве Ведення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Ярова О.М. |  |
| 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 | Ярова О.М. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Ярова О.М. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку НУШ 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 проведеного уроку і виховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Ярова О.М. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків НУШ і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно- зорієнтоване навчання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог  Ярова О.М. |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до учителя. 3. Програма самореалізації учителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Ярова О.м. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Практичний психолог |  |
| 2. | Довести до відома працівників закладу  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  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 | Практичний психолог |  |
| 3. | Довести до відома учнів закладу  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів закладу  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  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 | Класні керівники |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта закладу 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 | Казакова В.С. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 7. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 8. | 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  Класні керівники |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 9. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022 року | Класні керівники 1-4 класів |  |
| 10. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Казакова В.С |  |
| 11. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог  Казакова В.С. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 12. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 13. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 14. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 15. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Пелюх Т.В. |  |
| 16. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Класні керівники |  |
| 17. | Тренінг «Безпечний Інтернет» | квітень | Пелюх Т.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |

**3.5. 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році» | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 н.р | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б.  Класні керівники |  |
| 6. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Целенко Л.Б. |  |
| 7. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2022  Жовтень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 8. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 9. | 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 10. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 12. | Видати наказ по закладу «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Целенко Л.Б. |  |

**4. Психологічна служба закладу освіти**

Основною метою діяльності психологічної служби системи освіти є підвищення якості та забезпечення доступності послуг у сфері практичної психології з метою збереження й укріплення здоров’я, підвищення адаптивних можливостей, створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників освітнього процесу, посилення розвивального і виховного компонентів системи освіти, захисту психічного і соціального здоров’я дитини на всіх рівнях навчання.

Річний план роботи психолога складено керуючись:

Лист №01.-22/1654 від 22.07.2021 «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2021-2022 н. р.»;

Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ МОН України №509 від 22.05.2018 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»;

Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 «про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»;

Наказ від 20.04.2001 №330 «Про затвердження Положення про експертизу психологічного та соціологічного  інструментарію»;  
 Наказ від 19.10.2001 №691 «Про затвердження Положення про психологічний кабінет ДНЗ, ЗНЗ та інших закладів»;  
 Лист МОНУ від 27.11.2000 №109 «Про тривалість робочого тижня практичного психолога »;  
 Лист МОНУ від 09.09.2009 №1/9-616 «Про розрахунок кількості ставок практичних психологів та соціальних педагогів»;  
 Лист МОНУ  від 05.08.2010 № 1/9-530 «Про сприяння у розвитку психологічної служби системи освіти»;  
 Лист МОНУ від 13.01.2011 №1/9-19 «Про збереження посад працівників психологічної служби»;  
 Лист МОНУ від 26.09.2012 № 1/9-683 «Щодо розподілу робочого часу у практичних психологів та соціальних педагогів»;  
 Лист МОНУ від 11.03.2014 № 1/9-135 «Про надання психологічної допомоги учасникам НВП»;  
 Лист МОНУ від 28.03.2014 № 1/9-179 «Щодо профілактики суїцидальних тенденцій серед учнів»;  
 Лист МОНУ від 22.04.2014 № 1/9-222 «Щодо здійснення обстеження для встановлення віку дитини, яка залишилась без піклування батьків та потребує соціального захисту»;  
 Лист МОНУ від 28.10.2014 №1/9-557 «Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей»;

Лист Українського НМЦ практичної психології і соціальної роботи від 24.02.2014 № 26 «Про посилення психологічної допомоги населенню»;   
 Методичні рекомендації «Соціально-педагогічна та психологічна робота з дітьми у конфліктний та пост-конфліктний період» (УНМПЦ ПП НАПН України, протокол від 29.04.2014 №3);

Лист МОНУ від 28.12.2016 № 1/9-681 «Про формування толерантного ставлення та вирішення конфліктів ненасильницьким мирним шляхом»;

Лист МОНУ від 02.03.2017 № 1/9-119 «Щодо проведення в навчальних закладах компанії з питань пропаганди психічного здоров’я»;

Стратегія державної політики щодо наркотиків на період до 2021 року;

Державною соціальною програмою протидії торгівлі людьми на період до 2021 року;

Указ Президента України від 19 травня 2011 року № 588 «Про заходи щодо розв’язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»;

Закон України від 15.11.2001 № 2789-ІІІ «Про попередження насильства в сім’ї»;

Наказом Міністерства освіти і науки України від 01.02. 2010 № 59 «Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми»;

Законом України «Про запобігання та протидії домашньому насильству» від 07.12.17 №2229;

Постанови КМУ від 21.02.18 №87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»;

Наказ №509 від 22.05.18 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»;

Психологічна служба школи у своїй діяльності керується Конституцією України, Декларацією прав людини, Конвенцією ООН про права дитини, Законом України «Про освіту» та законодавством України. Діяльність психологічної служби у школі забезпечується практичним психологом та соціальним педагогом.

**Аналітична частина**:

**Діагностична**

* Дослідження шкільної зрілості першокласників.
* Контроль за адаптацією першокласників.
* Виявлення причин, що перешкоджають процесу адаптації.
* Здійснення профілактики дезадаптації учнів під час переходу з початкової до середньої школи.
* Контроль за адаптацією 1-х класів до нових умов навчання.
* Виявлення дітей «групи ризику»
* Дослідження професійних інтересів і здібностей обдарованих дітей та дітей «групи ризику»
* Дослідження з питань профілактики правопорушень та насильства серед неповнолітніх.

**Профілактика**

* Розробка рекомендацій батькам молодших школярів для покращення адаптаційного періоду.
* Лекція для учнів до Всесвітнього дня психічного здоров’я.
* Масові заходи в рамках «16 днів проти насильства»
* Виступи перед учнями «Я і мої права та обов’язки» (до Всесвітнього дня прав людини).
* Лекція для учнів із питань попередження торгівлі людьми.
* Проведення уроку з інтернет-безпеки до Дня безпечного Інтернету.
* Лекція для педагогів «Булінг у школі: причини, наслідки, допомога»
* Семінар з елементами тренінгу «Вплив успіху вчителя  на розвиток життєвої  компетентності учнів».
* Проведення «годин психолога»

**Корекція**

* Корекційну роботу проводила у формі індивідуальних, групових вправ, занять, ігор, тренінгів для дітей, що мають спільні та особистісні проблеми, з метою розвитку індивідуальних рис особистості, комунікативних навичок, мисленневих операцій, тощо
* Проведення «годин психолога».
* Робота з дітьми, котрі мають низький рівень адаптованості. Ігри, вправи на формування адекватних способів поведінки.
* Корекційно-розвивальна робота з дітьми з особливими потребами та їхніми батьками.

**Консультування**

* Вироблення й точне формулювання психолого-педагогічних рекомендацій, що впливають із результатів проведеного індивідуального чи групового психодіагностичного обстеження.
* Індивідуальне консультування дітей з особливими потребами та їхніх батьків.
* Проведення індивідуальних консультацій з дітьми «групи ризику», обдарованими та здібними дітьми.
* Індивідуальне консультування за запитом учасників освітнього процесу.

**Просвіта**

* ***Виступи на методоб’єднаннях вчителів:***

" Психологія та педагогіка спілкування вчителя з учнем (особистісно-зорієнтоване навчання)»

«Педагогічна взаємодія вчителя та учня. Педагогіка толерантності!

«Гіперактивні діти, як з ними працювати»

Виступи на педагогічних радах:

«Адаптація дитини до нових умов навчання та виховання»;

«Попередження насильства у шкільному середовищі»;

***Виступи на педагогічних радах:***

«Формування пізнавальних інтересів учнів у процесі навчання.»

«Спільна роботи школи, сім’ї і громадськості з формування моральної культури школярів.»

«Педагогіка співробітництва і проблеми демократизації шкільного життя.»

***Виступи на загальношкільних батьківських зборах:***

«Роль сім’ї у формуванні ціннісних ставлень особистості».

«Психолого-педагогічні особливості виховання».

«Жорстокість серед школярів»

**ІІ. Цілепокладаюча частина**

1.Вдосконалення навчально-виховного процесу відповідно до Державного стандарту початкової школи.

2. Забезпечення використання здоров’язберігаючих технологій в навчальному процесі.

3.Забезпечення умов для впровадження Нового державного стандарту основної школи.

4. Розвиток науково-педагогічного супроводу інклюзивної освіти в основній школі.

5.Інформаційно-комунікаційне забезпечення якісного профільного навчання.

**Практичний психолог:**

* соціально-педагогічна допомога сім’ям вимушених переселенців.
* залучення постраждалих дітей до участі в діяльності позашкільних навчальних закладів з метою створення умов для їхньої самореалізації та проведення діагностичної і корекційно-відновлювальної роботи.
* створення сприятливого соціально-психологічного клімату в навчальному закладі та оптимізація змісту і форм психологічної просвіти педагогічних працівників і батьків.

**1. (1-4 класи):**

1. Психологічний супровід процесу адаптації першокласників.

2. Створення системи роботи з обдарованими учнями початкових класів.

3. Психологічна просвіта вчителів щодо роботи з обдарованими учнями.

4. Психологічне консультування батьків.

**Робота з батьками:**

1.Створити інформаційний стенд для батьків щодо виховання творчої особистості дитини.

2. Постійно проводити індивідуальні консультування батьків за запитом.

**ІІІ. Змістовна частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Термін проведення** | **Цільова група/аудиторія** | **Відмітка про виконання** |
| ***1.Діагностична*** | | | | |
| 1. | Визначення індивідуальних особливостей та показників психічного розвитку дітей та їх адаптація до школи. | Вересень | Учні 1-х класів |  |
| 2. | Діагностика готовності до навчання у школі за методиками:   * «Намалюй людину» Гудинаф-Харірса; * Тест «Будиночок» за Н.І.Гуткіною; * «Графічний диктант» Д.Б.Ельконіна. | Вересень | Учні 1-х класів |  |
| 3. | Проведення діагностичного мінімуму з учнями 4-х класів за методиками:   * визначення рівня загальних розумових здібностей за методикою А.Отіс Р. Леннон, * «Визначення особистісної адаптованості школярів»   (методика А. В. Фурман)   * Тест шкільної тривожності Філліпса * Визначення самооцінки за методикою «Сходинка» | Жовтень | Учні 4-х класів |  |
| 4. | Визначення індивідуальних особливостей та показників психічного розвитку дітей їх адаптація до школи. | Вересень | Учні 4-х класів |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. | Спостереження за дітьми групи ризику. | Жовтень  Травень | Учні «групи ризику» |  |
| 7. | Діагностика учнів, агресивних, схильних до правопорушень:   * збір статистичних даних; * вивчення сімейних стосунків; * визначення акцентуацій за Леонгардом; * методика Кеттела, * соціометричні дослідження. | Жовтень  Січень  Лютий  Березень | Учні «групи ризику» |  |
| 8. | Діагностика учнів, які мають низькі показники у навчанні. Методики:   * А.Зака Логічні завдання * Рівень уваги. Тулуз-П’єрона * Особливості сприйняття дитини Д.Е.Ельконін * Вивчення пам’яті А.Р.Лурія | Листопад | Учні, які мають низькі показники у навчанні |  |
| 9. | Діагностика рівня тривожності у молодших школярів за допомогою методики Є.І.Рогова (1-3 класи) та методика Філліпса. | За потребою | Учні молодшої школи, |  |
| 10. | Проведення поглибленої психодіагностики на паралелі 2-х – 3-х класів.   * Емоційно-вольова сфера методика «Шкала тривожності» Дж.Тейлора * Вимірювання мотивації афілації за методикою А. Мегробяна; * Методиа «Учитель-учень» Ю.Ханіна, А Стамбула. | Січень  Лютий | Учні 2-х – 3-х класів. |  |
| 11. | Виявлення та психодіагностика учнів на предмет визнання обдарованості, починаючи з 1-го класу (спостереження, методика на визначення ранньої спеціальної обдарованості (Хаак І.К., шкала Векслера, анкета інтересів,. Дослідження учнів за програмою НМПЦ УО). | Протягом року | Учні 1-4 класів |  |
| 12. | Проведення поглибленого психодіагностичного мінімуму на паралелі 4-х класів. Діагностика  учнів 4-х класів.  За методиками:   * визначення рівня загальних розумових здібностей за методикою А.Отіс Р. Леннон, * Тест шкільної тривожності Філліпса * Визначення самооцінки за методикою «Сходинка» | Квітень  Травень | Учні 4-х класів |  |
| 13. | Психодіагностична робота з учнями та їх батьками:   * визначення стосунків у сім’ї за проективною методикою «Моя сім’я» та методики Рене-Жиля; * визначення рівня тривожності за допомогою проективної методики «Не існуюча тварина» та тесту Спілберга; * вивчення батьківського ставлення до дитини за допомогою методики ОРО. | Листопад  Грудень  Січень | Учні проблемних сімей, батьки, |  |
| 14. | Психолого-педагогічна діагностика творчого і професійного потенціалу, індивідуального стилю діяльності педагогічних кадрів щодо організації виховних впливів на учнів:   * «Ваш стиль спілкування»; * «Вивчення задоволеності учителів своєю професією і роботою». | Жовтень  Січень | Педколектив,  актовий зал. |  |
| 15. | Діагностика учнів 2-х класів:   * Визначення рівня розумового розвитку за методикою Е.Замбацявічене; * Визначення швидкості і переключення уваги тест «Коректурна проба» * Методика на визначення обсягу короткочасної і відстроченої пам’яті О.Лурія | Лютий |  |  |
| 16. | Діагностика учнів з особливими потребами:   * вивчення сімейних стосунків; * визначення самооцінки;  визначення рівня тривожності. | Листопад  Лютий  Березень | Учні 1-4 класів  кабінет психолога |  |
| 17 | Діагностика рівня обдарованості   * МЕТОДИКА «ТВОРЧА ОРИГІНАЛЬНІСТЬ» * *За Симановським А. Е* | Березень | Учні 3-4 класів  кабінет психолога |  |
| 18. | Діагностична робота по запиту класних керівників та адміністрації школи. | Протягом року | Учні 1-х – 4-х класів,. |  |
| 19. | Діагностика учнів переселенців, ООС:   * невербальне спостереження за реакцією дитини під час спілкування; * проективні методики на виявлення емоційно-вольової сфери. | Протягом року | Учні 1-х – 4х класів, |  |
| ***2. Профілактика*** | | | | |
| 1. | Соціально-психологічна підтримка дітей, які переживають батьківську втрату | Протягом року | Учні 1-х – 4х |  |
| 2. | Програма психологічного супроводу процесу адаптації учнів 4 класів «Дружній клас – успіх кожного з нас!». | Жовтень листопад | Учні 4х класів |  |
| 3. | «Форми і методи збереження та зміцнення професійного здоров’я як необхідна умова активної життєдіяльності, самореалізації творчого потенціалу педагога» | Січень | Педколектив |  |
| 4. | Профілактика «Булінгу» в учнівському середовищі. | Листопад грудень | Учні 1-х – 4-х класів |  |
| 5. | Бесіда на тему «Шкідливі звички» | Січень | Учні 2-х – 4-х класів |  |
| 6. | Ділова гра для вчителів Конфлікти: Розв’язання та профілактика. | Грудень | Педколектив |  |
| 7. | Бесіда на тему: «Конфлікти і способи їх вирішення». | Лютий | Учні 3-х – 4-х класів |  |
| 8. | Курс «Основи сімї» | Протягом року | 4 клас |  |
| ***5.Консультування*** | | | | |
| 1. | Індивідуальні консультації батьків | Вівторок | Батьки, кабінет психолога |  |
| 2. | Індивідуальні консультації учнів | Середа | Учні |  |
| 2а | Індивідуальні консультації учнів-переселенців, ООС. | Понеділок | Учні |  |
| 3. | Індивідуальні консультації вчителів | П’ятниця | Вчителі |  |
| 4. | Консультування батьків першокласників, у яких виявлено низький рівень адаптації та ознаки шкільної дезадаптації. | Жовтень  Листопад | Батьки |  |
| 5. | Консультування вчителів 4-х класів щодо важливості формування в учнів якостей, необхідних при зміні умов навчання: самостійності, відповідальності, організованості, тощо. | Лютий  Травень | Вчителі, |  |
| 6. | Психологічний аналіз уроків вчителів та надання рекомендацій щодо підвищення рівня ефективності ведення уроку. | Листопад – травень | Психолог, вчителі |  |
| 7. | Групові консультації вчителів:   * НУШ * «Робота з обдарованими дітьми». * «Формування сприятливого психологічного клімату в класі.». * «Стрес у педагогічні діяльності» | Вересень  Грудень  Січень  Квітень | Вчителі |  |
| 8. | Психологічна консультація учнів:   * з особливими потребами; * схильним до правопорушень; | Протягом року  (під час перерви) | Учні |  |
| 9. | Психологічна консультація учнів:   * сиротам, напівсиротам; * батьки, яких за кордоном. | Протягом року | Учні |  |
| 10. | Проведення психолого-педагогічних консиліумів:   * «Проблеми навчання 1-класників» | Жовтень | Вчителі, класні керівники, адміністрація |  |
| 11. | Групові консультації для батьків (за запитом батьків). | Вересень  Грудень  Лютий  Квітень | Батьки |  |
| ***3. Корекція*** | | | | |
| 1. | Корекційна робота з групами учнів 1-х класів які мають низький рівень адаптації в перші дні перебування в школі. | Вересень | Учні 1-х класів, |  |
| 2. | Корекційна робота з групами учнів 2-х класів які мають низький рівень розвитку з метою розвитку пізнавальних процесів (пам’яті, мислення, уваги) | Грудень | Учні 2-х класів |  |
| 3. | Корекційна робота з групами учнів 5-х класів які мають низький рівень загальних розумових здібностей. | Січень | Учні 4х класів |  |
| 4. | Індивідуальна корекційна робота з метою усунення відхилень в розвитку пізнавальних процесів та емоційно-вольової сфери. (за потребою) | Протягом року | Учні |  |
| 5. | «Корекція розвитку дітей, які зазнали насильства», «Корекція суїцидальної поведінки та формування активації життєдіяльності», тренінг «Реабілітація дітей, що зазнали насилля». | За потребою | Учні |  |
| 6. | Через співпрацю з вчителями-предметниками впроваджувати розвиваючі та корекційні блоки завдань на розвиток пізнавальних інтелектуальних здібностей. | Січень | Учні, вчителі |  |
| 7. | Тренінг «Спілкування – процес самовираження особистості». | Лютий | Учні 4х |  |
| 8. | Тренінг з адаптації в умовах кризи | Жовтень | Педколектив |  |
| 9. | Ділова гра з батьками учнів з особливими освітніми проблемами, які потребують підвищеної психологічної уваги : «Наші важкі діти». | Листопад | Батьки школи |  |
| 10. | Тренінг для переселенців: «Нові виклики сьогодення та успішна самореалізація в умовах соціальних кризи» | Листопад | Учні-переселенці |  |
|  |  |  |  |  |
| ***6. Просвіта*** | | | | |
| 1. | Проведення батьківського всеобучу:   * «Психолого-педагогічні особливості виховання підлітків». * «Жорстокість серед школярів» * «Комп’ютер переваги та недоліки». * «Роль сім’ї у формуванні ціннісних ставлень особистості». | Вересень  Грудень  Березень  Травень | Батьки |  |
| 2. | Проведення психолого-педагогічних семінарів:   * «Вплив успіху вчителя  на розвиток життєвої  компетентності учнів»; * «мої 24 години»; * «Планування особистого розвитку» * «Булінг у школі: причини, наслідки, допомога» | Жовтень  Грудень  Березень  Квітень | Педколектив |  |
| 3. | Психолого-профілактичні бесіди з учнями, з метою формування здорового способу життя, розвитку особистісних якостей учнів. | Протягом року | Учні 4х класів |  |
| 4. | Проведення лекторію з питань психології для вчителів, які атестуються. | Березень | Вчителі, які атестуються |  |
| 5 | * Тиждень психології. | Лютий | Учні 3-х – 4-х класів |  |
| 6. | Участь у педагогічних радах школи. | Протягом року | Педколектив |  |
| 7. | Година психолога | Протягом року | Учні 1-4 класів |  |
| 8. | Участь у динамічних і творчих групах школи. | Протягом року | Педколектив |  |
| ***7. Інше*** (організаційно-методична функція) | | | | |
| 1. | Складання плану роботи:   * на рік; -на місяць. | Вересень  щомісяця | Психолог |  |
| 2. | Підготовка аналітичного звіту за рік. | Травень | Психолог |  |
| 3. | Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор з учнями, батьками, педагогами. | щомісяця | Психолог |  |
| 4. | Підготовка до педагогічних консиліумів | жовтень | Психолог |  |
| 5. | Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів. | Протягом року | Психолог |  |
| 6. | Підготовка до проведення виховних годин з учнями, навчальних занять. | Протягом року | Психолог |  |
| 7. | Самоосвіта, ознайомлення з психологічною літературою. | Щотижня | Психолог |  |
| 8. | Консультації в навчально-методичних центрах. | Протягом року | Психолог |  |
| 9. | Участь в навчально-методичних об’єднаннях, методичних нарадах міста. | Щотижня | Психолог |  |
| 10. | Оформлення стендів, листівок з психологічною інформацією. Ведення сторінки психолога у батьківських куточках. Розробка пам’яток. | Протягом місяця | Психолог  Кабінет психолога |  |
| 11. | Участь у конкурсі «Мала Академія Наук». «Конкурс педагогічних ідей» | Грудень |  |  |
| 12. | Щоденне оформлення документації. | Щоденно |  |  |
| 13. | Розробка заходів для учнів ,які потребують підвищеної психолого-педагогічної уваги | Протягом року |  |  |
| ***7.1.Ззв’язки з громадськістю*** | | | | |
| 1. | Зустрічі з спеціалістами:  Лікарі (за запитом учнів)  Представники органів влади. | Протягом року | Учні закладу |  |
| 2. | Відвідування учнів вдома з метою вивчення умов проживання і навчання. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи, класні керівники |  |
| 3. | Підтримування зав’язків  з громадськими організаціями (Служба у справах дітей, Центр зайнятості, тощо) | Протягом року |  |  |
| 4. | Психолого-педагогічна допомога дітям, які навчаються на індивідуальному навчанні (індивідуальні корекційні заняття). | Протягом року | Практичний психолог |  |

**5. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної початкової освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Перевірити явку дітей шкільного віку до закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей шкільного віку, інформацію про охоплення дітей шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей шкільного віку. | До 05.09.2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу | Вересень  Лютий | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Заслухати на спільному засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями закладу навчальних занять | Травень | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей шкільного віку за роками, про охоплення дітей шкільного віку навчанням, облік навчання дітей шкільного віку) і подавати їх до департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради. | Щокварталь-но до  05 числа | Целенко Л.Б. |  |

**6. 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 закладу | До 05.09.2021 | Масловська Н.В. |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | з 01.09.2021 | Мудра І.І. |  |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Барвінок» | червень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2021 | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |
| 6 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2021 | Мудра І.І.  Човган З.В. |  |
| 9 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 10 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Педагог організатор |  |

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

**7.1. 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату (психолога) для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Мудра І.І. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 6. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 7. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичний психолог |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в закладі | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку закладу у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 16. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 17. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 18. | 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 | Целенко Л.Б. |  |
| 19. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2021 – травень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 20. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 21. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція асистента учителя |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція логопеда, дефектолога |  |  |  |
| 22. | 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 | Целенко Л.Б. |  |

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

**Бібліотечні виставки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва бібліотечної виставки** | **Дата проведеня** | **Відпо**  **відальні** | **Відмітки**  **про**  **виконання** |
| 1 | « Осінні настрої» | вересень  1 т | бібліотекар |  |
| 2. | І.Франко: « Як много важить слово, одно сердечне, теплеє слівце…» | вересень  1 т |  |
| 3 | До місячника дорожнього руху  « Твоя безпечна дорога до школи й додому» | вересень  1 т |  |
| 4 | Г. Бойко. « Сміху боїться навіть той, хто нічого не боїться» | вересень  1 т |  |
| 5 | « Олімпійське сузір’я України» | вересень  2 т |  |
| 6 | В.О. Сухомлинський. «Всі добрі люди – одна сім’я» | вересень  4т |  |
| 7 | « Юні партизани Хмельниччини» | вересень  4 т |  |
| 8 | Мультимедійна виставка  « Люби і знай свій рідний край» | вересень  4 т |  |
| 9 | «Як навчити серце любити» | жовтень  1 т |  |
| 10 | Мультимедійна виставка  « Борці за правду й вільну Україну» | жовтень  2 т |  |
| 11 | Зірка Мензатюк  «Таємниця козацької шаблі» | жовтень  3 т |  |
| 12 | «Незнайомців оминайне, їм не дуже довіряйте» | жовтень  3 т |  |
| 13 | Мультимедійна виставка  « Мово рідна – море неокрає! Рідне слово сонечком сіяє»  В. Олійник | листопад  1 т |  |
| 14 | « Астрід Ліндгред: родом із дитинства» | листопад  2 т |  |
| 15 | «Нескорені»  (до Дня гідності та свободи) | листопад  3 т |  |
| 16 | «Великий терор на Хмельниччині  1932-1933р.» | листопад  3 т |  |
| 17 | «Скажи булінгу «СТОП!» | листопад  4 т |  |
| 18 | Мультимедійна виставка-вернісаж  « Зимова казка» | грудень  1 т |  |
| 19 | Виставка однієї книги  « Ти – герой України» | грудень  1 т |  |
| 20 | «Приклад волі, мужності та сили духу.  Відомі постаті з особливи потребами, які досягнули світової слави та визнання» | грудень  1 т |  |
| 21 | « Знай свої права, дитино» | грудень  3 т |  |
| 22 | «Чарівні казки Ш. Перро» | січень  2 т |  |
| 23 | « Коли у серці Україна, повік теплом воно зігріте» | січень  3 т |  |
| 24 | « Казковий світ братів Грімм» | лютий  3 т |  |
| 25 | «Л. Українка – квітка Прометея» | лютий  4 т |  |
| 26 | « Весна іде – красу несе» | березень  1 т |  |
| 27 | « Н.Забіла. «Про малят і про звірят» | березень  1 т |  |
| 28 | «Л. Глібов – славетний український байкар» | березень  2 т |  |
| 29 | « Т.Г. Шевченко – вічний як народ» | березень  2 т |  |
| 30 | « Лариса Ніцой – сучасна українська дитяча письменниця » | березень  3 т |  |
| 31 | «Г.К. Андерсен – найулюбленіший казкар дітей усього світу» | квітень  1 т |  |
| 32 | « В гармонії з природою»  Зірка Мензатюк «Зелені чари» | квітень  2 т |  |
| 33 | « Подорож на космодром» | квітень  2 т |  |
| 34 | «Чорнобиль – біль душі людської» | квітень  4 т |  |
| 35 | «Цей день у пам’яті навіки» | травень  1 т | бібліотекар |  |
| 36 | « Тобі вклоняюся, матусю» | травень  2 т |  |

**Заняття з основ бібліотечно-бібліографічної грамотності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Тема уроку** | **Час проведення** | **Від**  **повідальні** | **Відмітки**  **про**  **проведення** |
| 1 | Ознайомлення з бібліотекою. «Екскурсія до книжкового містечка. Посвята у читачі» | вересень  5 т. | бібліотекар |  |
| 1-4 | Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек  ( за окремим планом) | жовтень |  |
| 2 | «Будова книги та її види» | жовтень  3 т. |  |
| 3 | Віртуальна подорож «Виникнення писемності. Історія книги та книгодрукування» | листопад  4 т |  |
| 4 | « Довідкове бюро школяра: енциклопедії, довідники, словники. Як користуватися довідковою літературою» | грудень  3 т |  |
| 3-4 | Заняття для казкарів  « Створюємо казку самі» | квітень  1 т |  |
| 1-4 | Тиждень дитячої книги  ( за окремим планом) | квітень  1 т |  |

**Масові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема і назва заходу** | **Дата**  **проведен**  **ня** | **Від**  **повід**  **альні** | **Відмітки**  **про**  **виконання** |
|  | **Краєзнавча робота** |  | бібліо-  текар |  |
| 1 | Артперерва «Виготовлення об’ємних будиночків з паперу. Ознайомлення з історією старовинних будівель нашого міста» | вересень  4 т |  |
| 2 | Фотопроєкт «Хмельницький. Міст у минуле» | вересень  4 т  жовтень |  |
| 3 | «Віртуальна подорож замками Поділля» | вересень  5 т |  |
|  | **Національно – патріотичне виховання** |  |  |
| 4 | Бібліотечне лото « Козацькому роду нема переводу» | жовтень  2 т |  |
| 5 | Конкурс читців віршів « Барви рідного слова» | листопад  1 т |  |
| 6 | Спілкування за книгою  «Життя, віддане за Україну | лютий  3 т |  |
|  | **Естетичне виховання** |  |  |
| 7 | Хвилинка-цікавинка «Барви самчиківського розпису» | жовтень  3 т |  |
| 8 | Артперерва  «Милі тваринки для дому – поробки з картону» | листопад  1 т |  |
| 9 | Тематичні артперерви на запит школярів | протягом навчального року |  |
|  | **Екологічне виховання** |  |  |
| 10 | Екологічна хвилинка «Сміття сортуй, в контейнер викидай – про чисту планету сьогодні подбай» | вересень  2 т |  |
| 11 | Цікаві досліди. «Електрика працює і дивує». До Днів сталого розвитку. | вересень  3 т |  |
| 12 | «Таємниці книги «Птахи Америки»  Дж.Дж. Одюбона» | квітень  3 т |  |
|  | **Моральне виховання** |  |  |
| 13 | Спілкування-рефлексія за казкою  «Особливий соловейко» | грудень  1 т |  |
| 14 | Хвилинка спілкування  «Яка на смак поразка» | лютий  1 т |  |

**Обслуговування читачів та залучення їх до читання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Від**  **повідальні** |
| 1 | Перереєстрація читачів | вересень  1 т | бібліотекар |
| 2 | Вивчення інтересів та запитів учнів  ( анкетування батьків учнів 2-х класів, з метою вивчення читацьких інтересів їх дітей) | жовтень  1 т | бібліотекар |
| 3 | Приділення особливої уваги здібним, добре читаючим учням, підбір відповідної літератури для них | постійно | бібліотекар |
| 4 | Проведення мультимедійних виставок, театралізованих реклам нових книг | постійно | бібліотекар |
| 5 | Проведення бібліотечних уроків – екскурсій до шкільної бібліотеки для учнів 1 класів | вересень  5 т | бібліотекар |
| 6 | Сприяння тому, щоб учні відвідували шкільну бібліотеку, також бібліотеку № 12 | постійно | бібліотекар |

**Робота з бібліотечним активом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Відповід**  **альні** |
| 1 | Ознайомлення учнів з історією книги, з творчістю дитячих письменників | систематично | бібліотекар |
| 2 | Залучення активу до розміщення книг на полицях | систематично | бібліотекар |
| 3 | Активізація гуртка « Книжкова лікарня» | систематично | бібліотекар |
| 4 | Залучення читацького активу до оформлення тематичних стінгазет, стендів « Бібліотечний вісник» та  « Живи, книго» | систематично | бібліотекар |
| 5 | Направлення роботи бібліотечного активу на рекламу художньої літератури | систематично | бібліотекар |
| 6 | Участь учнів у проведенні вистав, виховних заходів, бібліотечних уроків | відповідно до річного плану роботи | бібліотекар |

**Формування книжкових фондів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Завдання, зміст роботи** | **Дата**  **проведення** | **Відпо**  **відальні** |
| 1 | Вивчення, комплектування, збереження книжкового фонду | протягом року | адміністрація школи,  бібліотекар |
| 2 | Отримання та своєчасна доставка навчальної, методичної,художньої літератури до бібліотеки |
| 3 | Вилучення за змістом застарілої літератури |
| 4 | Своєчасне оформлення нових надходжень  ( сумарна, інвентарна книга, картотека підручників) |

**Робота з періодикою**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Дата**  **проведення** | **Відпо**  **відальні** |
| 1 | Проведення підписки періодичних видань | листопад | бібліотекар |
| 2 | Ведення обліку надходжень періодичних видань | протягом року | бібліотекар |
| 3 | Ведення картотеки статей, оформлення нових рубрик відповідно до вимог часу | протягом року | бібліотекар |
| 4 | Проведення з учнями бесіди  « Як читати газети та журнали» | протягом року | бібліотекар |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  учні 2-4 класів закладу | грудень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО учителів початкових класів | грудень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Результати ДПА | Результати ДПА учнів 4-х класів | травень | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 2-4 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Целенко Л.Б. |  |

**3.2. План-графік проведення діагностувальних робіт**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Моніторинг рівня навченості учнів 2-4-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-4-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Целенко Л.Б. |  |

**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 учителів 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 учителя 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 учителя;

**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 закладу освіти спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «»

***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 учителем 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;
* активізація співробітництва учителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи молодого учителя;
* надання допомоги учителям з питань вербального та рівневого оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу підвищення ефективності навчання;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці учителя й учня;
* введення в навчальний процес технологій 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;
* «Школа професійного росту педагога»,
* 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.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом закладу, 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) | 28.08 | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради учителів-предметників та учителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року | 28.08 | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 30.08 | Мудра І.І.  Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 30.08 | Мудра І.І. |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 28.08., 30.08 | Яруш Н.д.  Редько І.П. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності погодження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 03.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Шкільна учнівська олімпіада із навчальних предметів | Упродовж місяця | Целенко Л.Б.  Яруш Н.Д. |  |
| 3 | Вивчення ЕПД учителя початкових класів …. для узагальнення. | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 02.10 | Ярова О.М. |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради закладу | 20.10 | Мудра І.І. |  |
| 6 | Контроль стану викладання предмету «Я досліджую світ» (за окремим планом) | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | Шкільна учнівська олімпіада із навчальних предметів | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів «Я пізнаю світ» (за окремим планом) | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | Спостереження за адаптацією учнів т1-х класів | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 |  | Упродовж місяця |  |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації учителя | 29.12. | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Декада «Я атестуюсь» | 05.12.-10.12. | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | Засідання педагогічної ради | 30.12. | Мудра І.І. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Погодження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 09.01. | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Засідання «Школи професійного розвитку» педагога» | 06.01. | Ярова О.М, |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | **Слухання досвіду роботи учителя …** | 18.02. |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  | 15.02. |  |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти учителів. | 24.03. | Атестаційна комісія |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради | 01.04. | Мудра І.І. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Мудра І.І. |  |
| 4 | Засідання «Школи професійного розвитку» | 20.04. | Ярова О.М. |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 25.05. | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Целенко Л.Б. |  |
| 4 |  | Упродовж місяця |  |  |
| 5 |  | 28.05. |  |  |

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

***Основні завдання методичної ради закладу освіти:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, «Школи професійного розвитку»;

молодого вчителя;

* коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
* визначати проблематику та розроблює програму методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

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

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки учителів 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 учителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних об’єднань;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять у НУШ;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих учителів;
* впровадження комп’ютерних технологій та технологій дистанційного навчання в освітній процес.

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

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

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4    5  6 | Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.  Про організований початок 2021/2022 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми закладу у 2021/2022 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об’єднань на 2021/2022 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації учителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Целенко Л.Б. |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками закладу у 2021/2022 навчальному році  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Целенко Л.Б. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення шкільних учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Целенко Л.Б. |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1    2    3  4 | Про підсумки атестації учителів у 2022 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році  Про результати узагальнення ЕПД у 2021/2022 навчальному році  Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4-х класів | Квітень | Целенко Л.Б. |  |
|  | **Засідання №5** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; | травень | Целенко Л.Б. |  |

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

***Основні задачі методичного кабінету:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки учителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження Державного стандарту початкової освіти;
* 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 закладу на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Підготовка наказу по закладу про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з учителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку діагносту вальних робіт:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Целенко Л.Б. |  |
| 8. | Підготовка учителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги учителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов учителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ХОІППО | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів у закладі. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 12. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 13. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 14. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 15. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 16. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Целенко Л.Б. |  |
| 17. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Целенко Л.Б. |  |
| 18. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 19. | З метою посилення методичної роботи учителів-предметників підвести підсумки навченості учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 20. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Целенко Л.Б. |  |
| 21. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів (онлайн). | січень - квітень | Целенко Л.Б. |  |
| 22. | Впроваджувати в практику учителів прогресивний педагогічний досвід учителів міста. Оформити картотеку передового досвіду учителів закладу. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 23. | Надання індивідуальних консультацій учителям 1-х класів щодо адаптації учнів | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 24. | Надання індивідуальних консультацій учителям 1-4х класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 25. | Надання індивідуальних консультацій учителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |

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

За змістом робота методичного об’єднання учителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з учителями 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;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим учителям;
* підвищення фахового рівня учителів з урахуванням особистісних можливостей кожного учителя;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту діагностувальних робіт, олімпіадних завдань;
* аналіз діагностувальних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації учителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, учителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів закладу, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань учителів-предметників:  - учителів початкової школи ;  - учителів англійської мови; | вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи». | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової освіти Типових освітніх програм. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності учителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки учителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти та подати на погодження календарно-тематичне планування учителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань учителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, міста, області. | протягом року | Целенко Л.Б. |  |
| 12. | Організувати підготовку учителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги учителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу класних приміщень до нового навчального року. Зробити паспортизацію приміщень закладу. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Організувати взаємовідвідування уроків учителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 15. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 16. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 17. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 18. | Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 3-4 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 19. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 20. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи учителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 21. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 22. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів  4-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 24. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Мудра І.І. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 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. | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації. | до 10.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за учителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Целенко Л.Б. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Целенко Л.Б. |  |
| 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 | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Целенко Л.Б. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Целенко Л.Б. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Целенко Л.Б. |  |
| 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. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Целенко Л.Б. |  |
| 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. | Целенко Л.Б. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Целенко Л.Б. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Целенко Л.Б. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Целенко Л.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Ільєнко  Михайло Григорович | директор | 03.04.2017 | 2017 |  | + |  |  |  |
| учитель хімії | 04.04.2016 | 2016 | + |  |  |  |  |
| 2 | Силаічева  Лариса Миколаївна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 04.04.2016 | 2015 |  |  |  |  |  |
| учитель історії та правознавства | 04.04.2016 | 2019 | + |  |  |  |  |
| 3 | Голуб Галина Михайлівна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 04.04.2016 | 2015 |  |  |  |  |  |
| учитель хімії, біології | 05.04.2018 | 2017 |  |  | + |  |  |
| 4 | Сак Алла Василівна | учитель математики | 31.03.2020 | 2018 |  |  |  |  | + |
| 5 | Петрова Світлана  Олександрівна | учитель української мови та літератури | 03.04.2017 | 2016 |  | + |  |  |  |
| 6 | Туєва Наталя Анатоліївна | учитель української мови та літератури | 04.04.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 7 | Тонконог Олена Миколаївна | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 04.04.2016 | 2019 | + |  |  |  |  |
| заступник директора з навчально-виховної роботи | 05.04.2018 | 2017 |  |  | + |  |  |
| 8 | Затула Валентина Миколаївна | учитель російської мови та світової літератури | 31.03.2020 | 2019 |  |  |  |  | + |
| 9 | Хабачкова Вікторія Іванівна | учитель англійської мови | 05.04.2018 | 2017 |  |  | + |  |  |
| 10 | Кулібаба Тетяна  Олександрівна | учитель англійської мови | 04.04.2016 | 2019 | + |  |  |  |  |
| 11 | Шитова Ганна Євгеніївна | учитель історії | 04.04.2016 | 2020 | + |  |  |  |  |
| учитель економіки | 04.04.2016 | 2017 | + |  |  |  |  |
| 12 | Григорова Ніна Олександрівна | учитель математики | 04.04.2016 | 2015 | + |  |  |  |  |
| 13 | Кочергіна Тетяна  Володимирівна | учитель географії | 04.04.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 14 | Прус Ніна  Василівна | учитель біології | 05.04.2018 | 2017 |  |  | + |  |  |
| учитель основ здоров’я | 05.04.2018 | 2017 |  |  | + |  |  |
| 15 | Датова Ірина Олександрівна | учитель фізики | 06.04.2017 | 2016 |  | + |  |  |  |
| 16 | Камінецька Ольга Павлівна | учитель трудового навчання | 05.04.2018 | 2018 |  |  | + |  |  |
| керівник гуртка | 22.03.2018 | 2014 |  |  | + |  |  |
| 17 | Валяєва Юлія Геннадіївна | Учитель фізичної культури | - | - |  |  |  | + |  |
| 18 | Іванова Алла Леонідівна | учитель музичного мистецтва | 20.03.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 19 | Халецька Наталія Вячеславівна | учитель образотворчого мистецтва | не атестувалась | не проходила |  | + |  |  |  |
| 20 | Жугля Марина Олексіївна | учитель художньої культури | не атестувалась | 2010  (ВНЗ) |  | + |  |  |  |
| 21 | Водолазська Тамара Миколаївна | учитель початкових класів | 04.04.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 22 | Седова Тамара Іванівна | учитель початкових класів | 04.04.2016 | 2019  (2018 НУШ) | + |  |  |  |  |
| 23 | Сєдашова Неоніла Олексіївна | учитель початкових класів | 20.03.2020 | 2019 |  |  |  |  | + |
| 24 | Віслогубова Наталя Миколаївна | учитель початкових класів | 20.03.2020 | 2018 |  |  |  |  | + |
| 25 | Водоп’янова Маргарита Олексіївна | учитель початкових класів | 22.03.2018 | 2014  (2018 НУШ |  |  | + |  |  |
| 26 | Левенець Людмила Петрівна | учитель початкових класів | 23.03.2016 | 2020 | + |  |  |  |  |
| 27 | Віту Наталія Володимирівна | учитель початкових класів | 22.03.2018 | 2017 |  |  | + |  |  |
| 28 | Яновська Надія Ігорівна | учитель англійської мови | 20.03.2019 | 2017 |  |  |  | + |  |
| 29 | Крапівіна Світлана Анатоліївна | учитель української мови та літератури | 20.03.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 30 | Бритікова Юлія Валеріївна | учитель інформатики і математики | 20.03.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 31 | Павлусенко Ярослава Віталіївна | завідувач бібліотекою | 23.03.2016 | 2020 | + |  |  |  |  |
| 32 | Павленко Тетяна Сергіївна | Учитель інформатики | 20.03.2019 | 2018 |  |  |  | + |  |
| 33 | Косяк Олександр Володимирович | учитель фізичної культури | - | Навчається у ВНЗ |  |  |  |  |  |
| 34 | Гриценко Олена Валентинівна | Учитель початкових класів | - | 2019 (ВНЗ) |  |  |  |  |  |
| 35 | Китаєва Юлія Іванівна | Асистент учителя | - | 2019 |  |  |  |  |  |
| 36 | Петрова Марина Геннадіївна | Учитель початкових класів | - | 2019 (ВНЗ) |  |  | + |  |  |
| 37 | Захарюта Лариса Олексіївна | Асистент учителя | - | 2018 |  |  | + |  |  |
| 38 | Марченко Юрій Васильович | Учитель трудового навчання | 20.03.2020 | 2019 |  |  |  |  | + |
| 39 | Гараджаєва Абаніз панах огли | Асистент учителя | - | 2019 |  |  |  |  |  |
| 40 | Павлюк Олена Геннадіївна | Асистент учителя | - | 2020 |  |  |  |  |  |
| 41 | Гончаренко Надія Анатоліївна | Педагог-організатор | - | - |  |  |  |  |  |
| 42 | Тегза Євгенія Юріївна | Практичний психолог | - | - |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **П.І.Б.** | **Посада** | **Попереднє підвищення кваліфікації** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | Ільєнко  Михайло Григорович | директор | 2017 |  | + |  |  |  |
| учитель хімії | 2015 |  |  |  |  |  |
| 2 | Силаічева Лариса Миколаївна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 2015, 2018 |  | + |  |  |  |
| учитель історії та правознавства | 2019 |  |  |  |  | + |
| 3 | Голуб Галина Михайлівна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 2015 |  |  |  |  |  |
| учитель хімії, біології | 2017 |  | + |  |  |  |
| 4 | Тонконог Олена Миколаївна | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 2019 |  |  |  |  | + |
| заступник директора з навчально-виховної роботи | 2017 |  | + |  |  |  |
| 5 | Сак Алла Василівна | учитель математики | 2018 |  |  |  | + |  |
| 6 | Петрова Світлана Олександрівна | учитель української мови та літератури | 2016 | + |  |  |  |  |
| Харківщинознавчство | 2016 | + |  |  |  |  |
| 7 | Туєва Наталя Анатоліївна | учитель учитель української мови та літератури | 2018 |  |  | + |  |  |
| 8 | Затула Валентина Миколаївна | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 2018 |  |  |  | + |  |
| 9 | Хабачкова Вікторія Іванівна | учитель англійської мови | 2017 |  | + |  |  |  |
| 10 | Кулібаба Тетяна  Олександрівна | учитель англійської мови | 2019 |  |  |  |  | + |
| 11 | Шитова Ганна Євгеніївна | учитель історії | 2020 |  |  |  |  | + |
| учитель економіки | 2017 |  | + |  |  |  |
| 12 | Григорова Ніна Олександрівна | учитель математики | 2015 |  |  |  |  |  |
| 13 | Кочергіна Тетяна Володимирівна | учитель географії | 2018 |  |  | + |  |  |
| 14 | Прус Ніна  Василівна | учитель біології | 2017 |  | + |  |  |  |
| Учитель основ здоров’я | 2018 |  |  | + |  |  |
| 15 | Датова Ірина Олександрівна | учитель фізики | 2016 | + |  |  |  |  |
| 16 | Камінецька Ольга Павлівна | учитель трудового навчання | 2018 |  |  | + |  |  |
| керівник гуртка | 2014 |  |  | + |  |  |
| 17 | Валяєва Юлія Геннадіївна | учитель фізичної культури | - |  |  | + |  |  |
| 18 | Іванова Алла Леонідівна | учитель музичного мистецтва | 2018 |  |  | + |  |  |
| 19 | Халецька Наталія Вячеславівна | учитель  образотворчого мистецтва | - | + |  |  |  |  |
| 20 | Жугля Марина Олексіївна | учитель художньої культури | - | + |  |  |  |  |
| 21 | Водолазська Тамара Миколаївна | учитель початкових класів | 2018 |  |  | + |  |  |
| 22 | Седова Тамара Іванівна | учитель  початкових класів | 2019 |  |  |  |  | + |
| 23 | Сєдашова Неоніла Олексіївна | учитель  початкових класів | 2019 |  |  |  | + |  |
| 24 | Віслогубова Наталя Миколаївна | учитель початкових класів | 2018 |  |  |  | + |  |
| 25 | Водоп’янова Маргарита Олексіївна | учитель  початкових класів | 2014, 2018 |  | + |  |  |  |
| 26 | Левенець Людмила Петрівна | учитель  початкових класів | 2020 |  |  |  |  | + |
| 27 | Віту Наталія Володимирівна | учитель  початкових класів | 2017 |  |  | + |  |  |
| 28 | Яновська Надія Ігорівна | учитель  англійської мови | 2017 |  |  | + |  |  |
| 29 | Крапівіна Світлана Анатоліївна | учитель української мови та літератури | 2018 |  |  | + |  |  |
| 30 | Павлусенко Ярослава Віталіївна | завідувач бібіліотекою | 2020 |  |  |  |  | + |
| 31 | Павленко Тетяна Сергіївна | учитель інформатики | 2017 |  |  | + |  |  |
| 32 | Бритікова Юлія Валеріївна | учитель математики та інформатики | 2018 |  |  | + |  |  |
| 33 | Косяк Олександр Володимирович | учитель фізичної культури | Навчається у ВНЗ |  |  |  |  |  |
| 34 | Гриценко Олена Валентинівна | Учитель початкових класів | 2019  ВНЗ |  |  |  | + |  |
| 35 | Гончаренко Надія Анатоліївна | Педагог-організатор | - | + |  |  |  |  |
| 36 | Петрова Марина Геннадіївна | Учитель початкових класів | 2019  ВНЗ |  |  |  | + |  |
| 37 | Захарюта Лариса Олексіївна | Асистент учителя | 2018 |  |  | + |  |  |
| 38 | Марченко Юрій Васильович | Учитель трудового навчання | 2019 |  |  |  | + |  |
| 39 | Павлюк Олена Геннадіївна | Асистент учителя | 2020 |  |  |  |  | + |
| 40 | Гараджаєва Айбаніз панах огли | Аситсент учителя | 2019 |  |  |  | + |  |
| 41 | Китаєва Юлія Іванівна | Аситсент учителя | 2019 |  |  |  | + |  |
| 42 | Тегза Євгенія Юріївна | Практичний психолог | - |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень |  |  |
| Участь учнів закладу у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| **ІІ Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
|  | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Чурбанова О.А. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Соняшник» | Листопад | Карнасевич Т.Р. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Єршова О.А. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Редько І.П. |  |
| Участь у міських предметних турнірах | Протягом року | Силаічева Л.М. |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми педагогічних працівників, які мають звання «старший учитель», «учитель-методист» | Квітень | Целенко Л.Б, |  |

**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 2021 | Казакова В.С. |  |
| 2. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 3. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2021 | Казакова В.С |  |
| 4. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 5. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2021 | Казакова В.С |  |
| 6. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2021 | Целенко Л.Б.  Казакова В.С. |  |
| 7. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2021 | Целенко Л.Б.  Казакова В.С. |  |
| 8. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 9. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 10. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 11. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 12. | Провести перший урок«30 років Незалежності » | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 13. | Загальношкільна акція «Голуб миру». Виготовлення голубів з паперу до Міжнародного Дня миру. Флешмоб «Хай буде мир у рідній Україні» | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 14. | Оформлення виставки дитячих робіт «Наше літо». | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 15. | Анкетування учнів 2 - 4 класів з метою виявлення їх інтересів щодо проведення класних та загальношкільних масових заходів. | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 16. | Аналіз організації літнього відпочинку дітей соціально незахищених категорій. | Вересень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 17. | Вибори активів класних колективів «Обираємо лідерів». Розподіл доручень. | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 18. | Створення редакційної колегії «Яскраві олівці». | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 19. | **Проведення місячника дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»:**  - Заходи виховного впливу в паралелі 1-их класів «Ми – уважні пішоходи!».  - Вікторина «Червоний. Жовтий. Зелений» (2 класи ).  - Відеолекторій «Діти на дорозі» (3-4 класи).  - Бібліотечна виставка «Твоя безпечна дорога до школи й додому». | Вересень 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 20. | **Олімпійський тиждень «Будьмо радісні й здорові, спритні, дужі та бадьорі»:**  Фотовиставка «Спорт у нашій школі».  Олімпійський урок «Спортивні рекорди незалежної України».  Веселі розваги «Острів Здоров’я».  Бібліотечна виставка «Олімпійське сузір’я України». | Вересень 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В., Малука К.А. |  |
| 21. | Загальношкільна акція «Безпечна перерва: вивчаємо правила руху коридорами школи». | Вересень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 22. | Оформлення куточка самоврядування «Країна Барвінкова». | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 23. | Старт гри «Подорож у країну Барвінкову». Вручення завдань першої станції «Моя родина-Україна» (Тема: «Україна відома й невідома»). | Вересень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 26. | Створення соціальних паспортів класних колективів та закладу освіти. | Вересень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 27. | Виготовлення агітаційних листівок «Осінь без диму». | Вересень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 28. | **Заходи приурочені 590 річниці Дня міста Хмельницького:**  - Артперерва «Виготовлення об’ємних будиночків з паперу. Ознайомлення з історією старовинних будівель нашого міста».  - Мультимедійна виставка «Люби і знай свій рідний край»  - Фотопроєкт «Хмельницький. Міст у минуле»  - Перегляд відеороликів та фільмів про Хмельницький з обговоренням.  - Конкурс дитячих проектів, фоторобіт, відеороликів до Дня міста Хмельницького «Людина міста: у нас є ким пишатися», «Мандруємо вулицями мого міста». | Вересень 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 29. | Бібліотечна виставка «Юні партизани Хмельниччини». | Вересень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 30. | Проведення цільових екскурсій до осіннього лісу, дендропарку, озера (до Дня туризму). | Вересень 2021 | Класні керівники. |  |
| 31. | Віртуальна подорож «Замками Поділля». | Вересень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 32. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи. | Вересень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 33. | Планування вчителями англійської мови позакласної предметної та гурткової роботи з учнями. | Вересень 2021 | Вчителі англійської мови. |  |
| 34. | Створення редакційної колегії. Організація видання шкільної газети англійською мовою. | Вересень 2021 | Масловська О.Л. |  |
| 35. | Випуск газети «Welcome back to school» | Вересень 2021 | Масловська О.Л. |  |
| 36. | Конкурс проектів «My summer» | Вересень 2021 | Речицька О.В. |  |
| 37. | Спілкування «Welcome back to school» | Вересень 2021 | Шевчук Л.В. |  |
| 38. | Спілкування «The wonderful world of English». | Вересень 2021 | Масловська О.Л. |  |
| 39. | Проєктна робота «My summer holidays». | Вересень 2021 | Грищук Ю.Ю. |  |
| 40. | Проєктна робота «Happy Birthday, Google». | Вересень 2021 | Масловська О.Л. |  |
| 41. | «Watermelon Party» | Вересень 2021 | Редько І.П. |  |
| 42. | Проєктна робота «My last summer holidays» | Вересень 2021 | Куровська Р.М. |  |
| 43. | Спілкування «Emoji Day». | Вересень 2021 | Казакова В.С. |  |
| **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. | | | | |
| 44. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 45. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 46. | **30 вересня – Всеукраїнський День бібліотек:**  - Ознайомлення з бібліотекою. «Екскурсія до книжкового містечка. Посвята у читачі» ( 1 класи ).  - Огляд нових надходжень до шкільної бібліотеки ( 2 – 4 класи).  - Бібліотечна виставка «Як навчити серце любити». | Жовтень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 47. | Заходи виховного впливу до Міжнародного дня людей похилого віку: «Повага до старших – одна з головних цінностей людської моралі» (1-2 класи), «Мудрі і багаті літами» (3-4 класи). | Жовтень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 48. | Оформлення виставки дитячих малюнків, фоторобіт та колажів до Дня працівників освіти. | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 49. | **4 жовтня – Всесвітній день захисту тварин:**  - Фотовиставка «Наші улюбленці».  - Урок доброти «Про гуманне та відповідальне ставлення до братів наших менших». | Жовтень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 50. | **8 жовтня – День юриста:**  Виставка дитячих малюнків «Права дитини в малюнках».  Відеолекторій на правову тематику «Казкові герої в країні прав і обов’язків». | Жовтень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 51. | Проведення конкурсу дитячих фоторобіт «Щедра осінь ходить краєм». | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 52. | Виховні години у 1 класах «Світ мікробів і хвороби» | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 53. | **14 жовтня – День захисника України, День українського козацтва.**  - Відеолекторій «Як козаки кашу варили».  - Традиційна зустріч з офіцерами ДПСУ.  - Проведення спортивного свята «Козацькому роду нема переводу» 2 класи.  - Бібліотечне лото « Козацькому роду нема переводу».  - Мультимедійна виставка «Борці за правду й вільну Україну».  - Участь у благодійній акції по збору подарунків військовослужбовцям. | Жовтень 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 54. | Проведення огляду-конкурсу виробів з природного матеріалу «Дари осені» (1-4 класи). | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 55. | Звіт подорожі стежиною «Моя родина, Україна». Вручення завдань подорожі стежиною «Долина Помагаїв» (2-4 класи). | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 56. | Заняття з основ бібліотечно-бібліографічної грамотності «Будова книги та її види». | Жовтень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 57. | Хвилинка-цікавинка «Барви самчиківського розпису». | Жовтень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 58. | Свято осені «Осінь-красуня в багрянім намисті» 3-ті класи | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 59. | Благодійний осінній ярмарок. | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 60. | Екологічний десант «Будиночки для птахів». | Жовтень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 61. | **Дні Сталої енергії:**  - Інформаційні хвилинки «Бережи енергію в класі і вдома».  - Цікаві досліди. «Електрика працює і дивує».  - Майстер-клас по сортуванню побутових відходів.  - Екологічна хвилинка «Сміття сортуй, в контейнер викидай – про чисту планету сьогодні подбай»  - Виставка дитячих малюнків «Діти про енергозбереження».  - Перегляд еко-орієнтованих мультфільмів з обговоренням. | Жовтень 2021 | Казакова В.С., Чоп І.В. |  |
| 62. | **Батьківський тиждень «28 корисних справ», присвячений Дню народження школи:**  - Естафета представлень у паралелях «Твої таланти, рідна школо!»  - Проведення відкритих уроків та виховних заходів «Пізнаємо, вчимося, творимо». | Жовтень 2021 | Масловська Н.В., класні керівники. |  |
| 63. | Проведення тематичних зустрічей у паралелях «Правила поведінки у дні канікул» | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 64. | Конкурс проектів «I like autumn». | Жовтень 2021 | Шевчук Л.В. |  |
| 65. | Спілкування «Міжнародний день посмішки». | Жовтень 2021 | Редько І.П. |  |
| 66. | Спілкування «Всесвітній день цукерок» | Жовтень 2021 | Масловська О.Л. |  |
| 67. | «Baloons Party» | Жовтень 2021 | Куровська Р.М. |  |
| 68. | Позакласний захід «Autumn Holiday» | Жовтень 2021 | Грищук Ю.Ю. |  |
| 69. | Конкурс-змагання «Funny Pumpkins» | Жовтень 2021 | Речицька О.В. |  |
| **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 2021 | Казакова В.С. |  |
| 106. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2021 | Казакова В.С. |  |
| 107. | **Тиждень математики:**  - Заходи виховного впливу «Математика скрізь і сюди» ( 1, 2 класи ), «Математика – цариця наук» (3 класи).  - Проведення інтелектуальних змагань «Кмітливий математик» 4 класи. | Листопад 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 108. | **Тиждень української мови, присвячений Дню української писемності та мови:**  - Проведення конкурсу читців віршів до Дня української писемності та мови Моя ти мово калинова!».  - Флешмоб «З рідним словом міцніє держава!»  - Конкурс читців віршів « Барви рідного слова»  - Мультимедійна виставка «Мово рідна – море неокрає! Рідне слово сонечком сіяє» В. Олійник | Листопад 2021 | Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 109. | **Тиждень безпеки дорожнього руху:**  - Зустріч з працівниками патрульної поліції.  - Виставка дитячих малюнків «Дитинству – безпечні дороги».  - Квест-гра «Сторінками дорожньої азбуки».  - Гра «Дорожні знаки – наші друзі».  - Майстер-клас з надання домедичної допомоги постраждалим внаслідок ДТП.  - Перегляд тематичних мультфільмів та обговорення їх. | Листопад 2021 | Казакова В.С. |  |
| 110. | **16 листопада – Міжнародний день толерантності:**  - Урок доброти до Міжнародного дня толерантності «Добро врятує світ».  - Створення «дерева ввічливих слів».  - Акція «Дружні долоньки єдності». | Листопад 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 111. | **21 листопада – День Гідності і Свободи:**  - Захід виховного впливу «Мого народу велич й сила!» (3-4 класи).  - Бібліотечна виставка «Нескорені». | Листопад 2021 | Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 112. | **27 листопада – День пам’яті жертв голодоморів:**  - Загальношкільна акція «Хліб – усьому голова» (1-4 класи).  - Захід виховного впливу «Землі моєї біль і жаль» 3 класи.  - Участь у Всеукраїнській акції «Засвіти свічку пам’яті». | Листопад 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 113. | **Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності:**  - Заходи виховного впливу: «Мандрівка до країни Вітамінії» (1 класи), «Де можна гратися, а де – ні» (2 класи).  - Поновлення куточків безпеки.  - Створення пам’яток безпеки для здобувачів освіти та їх батьків і розміщення їх на сайті закладі освіти.  - Зустріч з працівниками екстрених служб.  - Дидактично-рольові ігри «Свої – чужі», «Їстівне – неїстівне» (3-4 класи). | Листопад 2021 | Казакова В.С., Пелюх Т.В., |  |
| 114. | Участь здобувачів освіти у Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч». | Листопад 2021 | Вчителі англійської мови. |  |
| 115. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля (за окремим планом). | Листопад 2021 | Термісін С.О. |  |
| 116. | Віртуальна подорож «Виникнення писемності. Історія книги та книгодрукування» | Листопад 2021 | Чоп І.В. |  |
| 131. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2021 | Целенко Л.Б., Казакова В.С. |  |
| 135. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Листопад 2021 | Казакова В.С. |  |
| 136. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються. | Листопад 2021 | Целенко Л.Б. |  |
|  | Спілкування «Thanksgiving Day». | Листопад 2021 | Шевчук Л.В. |  |
|  | Гра-змагання «My English». | Листопад 2021 | Грищук Ю.Ю. |  |
|  | Виставка робіт «My first steps in English». | Листопад 2021 | Редько І.П. |  |
|  | Проєктна робота «Autumn is beautiful». | Листопад 2021 | Куровська Р.М. |  |
|  | Виставка проєктних робіт «My best friend». | Листопад 2021 | Речицька О.В. |  |
|  | Mind Map «Colourful Autumn» | Листопад 2021 | Масловська О.Л. |  |
|  | Виставка робіт «My schoolbag» | Листопад 2021 | Казакова В.С. |  |
| **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 2021 | Казакова В.С. |  |
| 138. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом). | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 139. | Урок мужності. Зустріч з воїнами різних поколінь, присвячена Дню Української Армії «На варті спокою і миру». | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 140. | Оформлення виставки дитячих малюнків «На захисті Батьківщини» (2-4 класи). | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 141. | Спортивне свято «Збройні сили України – слава, гордість, міць країни!» (2 класи). | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 142. | Виставка однієї книги «Ти – герой України». | Грудень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 143. | **Тиждень поінформованості про дітей (людей) з особливими потребами:**  - Спілкування-рефлексія за казкою «Особливий соловейко».  - Заходи виховного впливу «Всі ми різні. Всі ми рівні», «Доброта і милосердя у твоєму житті».  - Відеопрезентація «Люди з особливими потребами, що підкорили світ». | Грудень 2021 | Казакова В.С., Чоп І.В. |  |
| 144. | Бесіди «Світ комп’ютерних професій» (до Дня інформатики – 4 грудня). | Грудень 2021 | Пелюх Т.В., Дехтяр Т.О. |  |
| 145. | Захід виховного впливу «СНІД – загроза людства!». | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 146. | Творчий звіт гуртка «Олівець-малювець». | Грудень 2021 | Побожна В.М. |  |
| 147. | Складання плану проведення новорічних ранків і свят. | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 148. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2021 | Класні керівники. |  |
| 149. | **Тиждень правової освіти:**  - Зустріч з працівником правоохоронних органів «Ти – людина, ти маєш права».  - Рольові ігри на правову тематику «Так чи ні», «Права та обов’язки».  - Круглий стіл «Чи знаємо ми права один одного?» (за творами В. О. Сухомлинського) 3-4 класи. | Грудень 2021 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 150. | Виставка конкурс зимових композицій «Замінимо ялинку зимовим букетом». | Грудень 2021 | Класні керівники. |  |
| 151. | Проведення КТС «Місто веселих майстрів: «Прикрасимо заклад освіти своїми руками». | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 152. | Участь у новорічних благодійних акціях. | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 153. | Свято-інсценізація «Святий Миколай, ти до нас завітай!» (4 класи). | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 154. | Виготовлення стінгазети «Як зустрічають Новий рік у різних країнах». | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 155. | Звіт подорожі стежиною «Котигорошкова долина». Вручення завдань подорожі стежиною «У колі друзів» (2-4 класи). | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 156. | «Довідкове бюро школяра: енциклопедії, довідники, словники. Як користуватися довідковою літературою». | Грудень 2021 | Чоп І.В. |  |
| 157. | Проведення новорічних дискотек «Веселий час чудес». | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 158. | Підсумки роботи за І семестр «Подорож Країною Барвінковою». | Грудень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 159. | Проведення батьківських зборів «Як ми жили та навчались протягом І семестру». | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 160. | Підведення підсумків виховної роботи за І семестр, корекція плану на другий семестр. | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 161. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму. | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
| 162. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються. | Грудень 2021 | Целенко Л.Б. |  |
| 163. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності). | Грудень 2021 | Казакова В.С. |  |
|  | Позакласний захід «Save Santa». | Грудень 2021 | Грищук Ю.Ю. |  |
|  | Гра-змагання «Winter Wonderland». | Грудень 2021 | Масловська О.Л. |  |
|  | Спілкування «Різдвяні традиції та свята Великої Британії». | Грудень 2021 | Редько І.П. |  |
|  | Стінгазета «New Year is coming». | Грудень 2021 | Речицька О.В. |  |
|  | Стінгазета «Holidays are coming». | Грудень 2021 | Куровська Р.М. |  |
|  | Конкурс віршів «Wonderful winter». | Грудень 2021 | Шевчук Л.В. |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 173. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр. | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 174. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр. | Січень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 175. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності. | Січень 2022 | Целенко Л.Б., Казакова В.С. |  |
| 176. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр. | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 177. | Виховна година «Уміємо бути вдячними» (до Міжнародного дня «Дякую», 11 січня). | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 178. | Інформаційна хвилинка «Юні винахідники України» (до Дня дітей-винахідників, 17 січня). | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 179. | Робота над оновленням сайту. | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 180. | Загальношкільна акція «Зимуючі птахи – наша турбота». | Січень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 181. | Свято-театралізація «Щедрівочка щедрувала» (4 класи). | Січень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 182. | Виставка конкурс «Мій сніговик – відображення мого Я» (До Дня сніговика, 18 січня). | Січень 2022 | Вихователі ГПД. |  |
| 183. | **22 січня – День Соборності України:**  - Оформлення виставки дитячих досліджень «Невідома Україна: унікальні місця та споруди» (3 класи).  - Розважально-інтелектуальна гра «Хто зверху?» (4 класи).  - Загальношкільна акція «Ланцюг єднання» 1-4 класи.  - Бібліотечна виставка «Коли у серці Україна, повік теплом воно зігріте». | Січень 2022 | Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 184. | Година здоров’я «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення». | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 185. | Випуск санбюлетню «Здорове харчування – основа процвітання». | Січень 2022 | Сестра медична |  |
| 186. | **Тиждень спорту «Зимова спартакіада»:**  - Спортивні змагання:  • «Веселі старти» (1 класи).  • «Міні-естафети» (2 класи).  • «Швидкий м’яч» (3 класи).  • Перегони на санчатах (4 класи).  - Випуск стіннівки «Спорт – грація, сила, здоров’я».  - Рейд лікаря Айболита «Твоє здоров’я – у твоїх руках».  - Зустріч з відомими спортсменами міста та області «Тернистий шлях до успіху». | Січень 2022 | Масловська Н.В.,  Малука К.А. |  |
| 187. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 188. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються. | Січень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 189. | Колаж «Мої зимові канікули». | Січень 2022 | Редько І.П. |  |
| 190. | Спілкування «Around Great Britain». | Січень 2022 | Речицька О.В. |  |
| 191. | Віртуальна подорож до Лондона. | Січень 2022 | Куровська Р.М. |  |
| 192. | Гра «Christmas presents». | Січень 2022 | Шевчук Л.В. |  |
|  | Виховний захід «Wonderful World of Animals». | Січень 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
|  | Гра «Simon Says». | Січень 2022 | Масловська О.Л. |  |
|  |  | Січень 2022 | Казакова В.С. |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 200. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 201. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 202. | **Тиждень Психології** (за окремим планом). | Лютий 2022 | Термісін С.О. |  |
| 203. | Хвилинка спілкування «Яка на смак поразка». | Лютий 2022 | Чоп І.В. |  |
| 204. | **Тиждень профілактики застудних захворювань та випадків дитячого травматизму:**  - Інформаційні хвилинки «Абетка безпеки: профілактика простудних захворювань» (1 класи).  - Захід виховного впливу «Ти і твої друзі на перерві» (2 класи).  - Захід виховного впливу «Оздоровчі засоби загартування організму» (4 класи).  - Захід виховного впливу «Однокласники, давайте жити дружно!» (3 класи).  - Бесіди «Як правильно організувати свій день» | Лютий 2022 | Масловська Н.В., класні керівники. |  |
| 205. | **8 лютого – Всесвітній день безпечного Інтернету:**  - Перегляд та обговорення мультфільмів. Казка про золоті правила безпечного Інтернету.  - Урок-гра «Правила онлайн-безпеки для дітей».  - Інтерактивна гра «Безпечна подорож до країни Інтернет». | Лютий 2022 | Казакова В.С., Дехтяр Т.О., Пелюх Т.В. |  |
| 206. | На гостини до казки. Театралізовані вистави учнів 4 класів «Малечі про хороші речі». | Лютий 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 207. | **Тематичний тиждень «Українська рідна мова – нашої душі основа»:**  - Конкурс читців віршів про рідну мову «Барви рідного слова» (1 – 4 класи).  - Конкурсне змагання «Веселе лото» (2 класи). | Лютий 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 208. | Свято зустрічі весни «Стрітення» (3 класи). | Лютий 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 209. | Інформаційні хвилинки «Милосердя і доброта – людства два крила!» (17 лютого – День спонтанного прояву доброти). | Лютий 2022 | Казакова В.С. |  |
| 210. | Урок пам’яті до Дня Героїв Небесної Сотні «Герої не вмирають». | Лютий 2022 | К;ласні керівники. |  |
| 211. | Спілкування за книгою «Життя, віддане за Україну». | Лютий 2022 | Чоп І.В. |  |
| 212. | Фоторейд «Перший клас в об’єктиві». | Лютий 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 213. | Виставка дитячих малюнків «Мої мрії». | Лютий 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 214. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Лютий 2022 | Казакова В.С. |  |
| 215. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються. | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 216. | **Тиждень англійської мови** (за окремим планом). | Лютий 2022 | Вчителі англійської мови. |  |
| 217. | Звіт подорожі стежиною «У колі друзів». Вручення завдань подорожі стежиною «У світі прекрасного». | Лютий 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 218. | **28 лютого – День орфанних захворювань:**  - Інформаційні хвилинки «Кольори орфанних».  - Участь у флешмобі #я\_підтримую\_орфанних #орфанних\_багато\_орфанні\_сильні #rarediseaseday2021 | Лютий 2022 | Казакова В.С. |  |
| 219. | Спілкування «Safer Internet Day». | Лютий 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 220. | Виховний захід «Pancake Day». | Лютий 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
| 221. | Конкурс віршів до Дня Святого Валентина. | Лютий 2022 | Речицька О.В. |  |
| 222. | «Animal’s Party». | Лютий 2022 | Куровська Р.М. |  |
| 223. | Спілкування «St Valentine’s Day». | Лютий 2022 | Шевчук Л.В. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 229. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул. | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 230. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом). | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 231. | Заходи виховного впливу «Моя родина – мій скарб». | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 232. | Інформаційні хвилинки «Ваш імунітет – запорука здоров’я» до Всесвітнього дня імунітету (1 березня). | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 233. | Бібліотечна виставка «Весна іде – красу несе». | Березень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 234. | Виставка дитячих фоторобіт:  - Мамині помічники (1 – 2 класи).  - Сім’я – фортеця моя (3 – 4 класи). | Березень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 235. | **Шевченківські дні:**  - Конкурс на кращого читця віршів Т. Г. Шевченка (1-4 класи)  - Літературно-музична композиція «Життєвими стежками Кобзаря» (3 класи).  - Бесіда-виставка «Шевченко – художник» (4 класи).  - Бібліотечна виставка «Т.Г. Шевченко – вічний як народ» | Березень 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 236. | **14 березня – День українського добровольця.**  - Виготовлення стіннівок «Український доброволець – герой сьогодення».  - Заходи виховного впливу «Люди, що несуть державу у своїх душах». | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 237. | **Тиждень ГПД** (за окремим планом). Відкритті заняття самопідготовки та гуртків ГПД. | Березень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 238. | Спортивні змагання між учнями у паралелях «Веселі старти». | Березень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 239. | **20 березня – Міжнародний день щастя:**  - Заняття з елементами арттерапії «Веселка твого щастя».  - Гра «Пожирач неприємностей». | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 240. | Рейд-вистава по перших класах «Про бруднулю Івасика». | Березень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 241. | Звіт подорожі стежиною «Світ прекрасного». Вручення завдань подорожі стежиною «До кришталевих криниць». | Березень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 242. | Екскурсія до Панорами визволення м. Хмельницького від німецько-фашистських загарбників «Час і досі не загоїв рану». | Березень 2022 | Класні керівники. |  |
| 243. | Свято зустрічі весни «Весняночко, паняночко…». | Березень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 244. | Бесіда з профілактики нещасних випадків під час осінніх канікул «Пам’ятай про безпеку на відпочинку». | Березень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 245. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 246. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються. | Березень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 247. | Виставка листівок «Happy Women’s Day». | Березень 2022 | Речицька О.В. |  |
| 248. | Конкурс віршів «Women’s Day» | Березень 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
| 249. | Конкурс віршів «Happy Women’s Day». | Березень 2022 | Шевчук Л.В. |  |
| 250. | Проєктна робота «MyDream School». | Березень 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 251. | Колаж «Здоров’я та безпека». | Березень 2022 | Куровська Р.М. |  |
| 252. | Постер «My Family of Super Heroes». | Березень 2022 | Редько І.П. |  |
| 253. | Проєкт «Family Tree». | Березень 2022 | Казакова В.С. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе).  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження. | | | | |
| 254. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 255. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 256. | **Екологічний місячник, присвячений Всесвітньому Дню довкілля:**  - Ігри-подорожі «Природні дива України».  - Конкурс міні-проектів «За життя без сміття» (3 класи).  - Прибирання класних кімнат та зон піклування «Як у домі лад – усяк тому рад!».  - Прогулянки «Екодослідники». | Квітень 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В., вихователі ГПД. |  |
| 257. | Квест-гра «Пазли здоров’я» до Всесвітнього дня здоров’я. | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 258. | Заняття для казкарів «Створюємо казку самі». | Квітень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 259. | Тиждень дитячої книги ( за окремим планом). | Квітень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 260. | **12 квітня – День авіації та космонавтики:**  - Виставка малюнків «Космічні фантазії» (2-3 класи).  - Заходи виховного впливу «Україна – космічна держава» (4 класи).  - Заходи виховного впливу «Мрії про Космос здійснюються» (1 класи).  - Бібліотечна виставка «Подорож на космодром». | Квітень 2022 | Казакова В.С.,Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 261. | Операція-рейд «Хай сяє школа рідна чистотою». | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 262. | Міні-проєкт «Друге життя пластику». | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 263. | Інформаційна хвилинка «Утилізуємо правильно пальчикові батарейки». | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 264. | **Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності:**  - Захід виховного впливу «Правила поведінки у надзвичайних ситуаціях» (2 класи).  - Захід виховного впливу «Безпека дорожнього руху» (3 класи).  - Вікторина «Що? Де? Коли? Світлофор Моргайко» (1 класи).  - Захід виховного впливу «Безпечний дім».  - Виставка дитячих малюнків «Радіаційна безпека».  - Підготовка та проведення Дня цивільної оборони.  - Зустріч з працівниками екстрених служб. Екскурсія в протипожежну частину міста. | Квітень 2022 | Казакова В.С.,Масловська Н.В. |  |
| 265. | Участь у благодійних акціях по збору вітальних сюрпризів військовим «Великодній кошик солдату». | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| 266. | «Таємниці книги «Птахи Америки» Дж.Дж. Одюбона». | Квітень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 267. | **26 квітня – День Чорнобильської трагедії:**  - Захід виховного впливу «Як працює ЧАЕС».  - Випуск стіннівки «Дзвони Чорнобиля».  - Бібліотечна виставка «Чорнобиль – біль душі людської». | Квітень 2022 | Казакова В.С.,Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 268. | Проведення конкурсу на кращий Великодній кошик. | Квітень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 269. | Свято «Великодні барви» (4 класи). | Квітень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 270. | Виготовлення стінівок «Природа в загадках, прислів’ях, приказках та віршах». | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 271. | Гра «English is Fun». | Квітень 2022 | Речицька О.В. |  |
| 272. | Спілкування «Smile is Catching So Spread It Around». | Квітень 2022 | Шевчук Л.В. |  |
| 273. | Квест «Healthy Food». | Квітень 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
|  | Проєктна робота «Coloured Easter». | Квітень 2022 | Куровська Р.М. |  |
|  | Гра-змагання «Easter Egg Hunt». | Квітень 2022 | Масловська О.Л. |  |
|  | Спілкування «Easter Traditions». | Квітень 2022 | Редько І.П. |  |
|  | Виготовлення стіннівки «Happy Easter» | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе).  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 285. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 286. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів. | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 287. | **8 травня – День пам’яті та примирення:**  - Уроки пам’яті «Ваш світлий Подвиг незабутній».  - Загальношкільна акція «Подаруй квітку пам’яті».  - Бібліотечна виставка «Цей день у пам’яті навіки». | Травень 2022 | Масловська Н.В., Чоп І.В., класні керівники. |  |
| 288. | Випуск листівок, стінгазет до Дня матері. | Травень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 289. | Звіт подорожі країною Барвінковою. Підбиття підсумків, відзначення найактивніших лідерів. | Травень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 290. | Трудовий десант «Шкільний майданчик: квітник своїми руками». | Травень 2022 | Вихователі ГПД. |  |
| 291. | **15 травня – Міжнародний день сім’ї:**  - Організований вихід у зелену зону міста «Відпочинок із сім’єю».  - Спортивне свято «Тато, мама, я – спортивна сім'я» (2 класи).  - Потяг представлень «Коронна страва моєї матусі» (2-4 класи).  - Бібліотечна виставка «Тобі вклоняюся, матусю». | Травень 2022 | Масловська Н.В., Чоп І.В., класні керівники. |  |
| 292. | Випуск стіннівки «Українці, які змінили світ» до Дня науки в Україні. | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 293. | **Тиждень безпеки дорожнього руху:**  - Розмістити на сайті закладу освіти матеріали про безпеку дорожнього руху.  - Провести єдиний національний урок на дорожню тематику.  - Конкурс дитячих малюнків «Мій кращий друг – безпечний рух».  - Перегляд мультфільму «Азбука дорожньої безпеки» з обговоренням.  - Зустріч з працівниками патрульної поліції «Безпека дорожнього руху». | Травень 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В., класні керівники, вчителі інформатики. |  |
| 294. | **18 травня – Міжнародний день музеїв:**  - Відвідування музеїв міста Хмельницького.  - Бесіда «Чи потрібна музеї в епоху Інтернету»  - Віртуальний естет-тур «Топ-10 найкращих музеїв світу». | Травень 2022 | Казакова В.С., класні керівники. |  |
| 295. | Загальношкільна акція «Моя улюблена вишиванка». | Травень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 296. | **21 травня – День Європи в Україні:**  - Віртуальні подорожі європейськими країнами за допомогою Google Arts and Culture.  - Оформлення інформаційної стіннівки «Україна – це Європа!». | Травень 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 297. | Підготовка до свята «Останній дзвоник». | Травень 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 298. | Оформлення виставки дитячих робіт «Навчальний рік, що минає» (1–4 класи). | Травень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 299. | Захід виховного впливу «Героям слава!» до Дня героїв. | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 300. | Випуск стіннівки «Героїзм – особлива риса українського народу». | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 301. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 302. | День здоров’я. Екскурсія у дендропарк. | Травень 2022 | Класні керівники. |  |
| 303. | Виставка дитячих малюнків, міні-проектів «Я у майбутньому» (4 класи). | Травень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 304. | Робочі зустрічі у паралелях «Інструктаж з техніки безпеки у літній період». | Травень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 305. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2020/2021 навчального року | Травень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 306. | Спілкування «Summer is coming». | Травень 2022 | Шевчук Л.В. |  |
| 307. | Конкурс постерів «Save the Planet». | Травень 2022 | Редько І.П. |  |
|  | Конкурс віршів «Happy Mother’s Day». | Травень 2022 | Речицька О.В. |  |
|  | Постер «Different Countries – Different Customs». | Травень 2022 | Куровська Р.М. |  |
|  | Проєктна робота «Holiday Plans». | Травень 2022 | Масловська О.Л. |  |
|  | Конкурс проектів «Мої плани на літо». | Травень 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Конкурс малюнків на асфальті «Україна, яку побудуємо ми» (До Дня захисту дітей). | Червень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 2. | Участь у міських заходах до Дня захисту дітей. | Червень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 3. | Проведення свята «Останній дзвоник». | Червень 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 4. | Організація роботи табору з денним перебуванням. Оформлення документації. | Червень 2022 | Целенко Л.Б., Казакова В.С. |  |
| 5. |  |  |  |  |

**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** | **20124/2025** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Російська мова, 5-9 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  | січень |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | квітень |  |  |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  |  |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас | квітень |  |  |  |  |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас | квітень |  |  |  |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 12 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Геометрія, 7-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 14 | Інформатика 5-11 класи | жовтень |  |  |  |  |
| 15 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | листопад |  |
| 16 | Географія, 6-11 класи |  | листопад |  |  |  |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 18 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 19 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | квітень |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | квітень |  |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 24 | Технології, 10-11 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 25 | Основи здоров’я, 5-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 26 | Захист Вітчизни, 10-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | жовтень |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | жовтень |  |
| 30 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 32 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Целенко Л.Б. |  |
| **2** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Целенко Л.Б. |  |

**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 та англійської мови, математики | вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Підготовка учителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-4 класів.  Стан ведення зошитів учнів 2-4 класів | жовтень | Целенко Л.Б. |  |
| 3 |  | листопад | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української та англійської мови, математики | березень | Целенко Л.Б. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів 1-4 класів | квітень | Целенко Л.Б. |  |
| 9 | Контроль за веденням документації - класних журналах; ведення особових справ | травень | Целенко Л.Б. |  |

**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 | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів ….. | Листопад-  Квітень | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Целенко Л.Б. |  |

**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** | Силаічева Л.М. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | **Листопад** | Тонконог О.М. |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Тонконог О.М. |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Тонконог О.М. |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Тонконог О.М. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Тонконог О.М. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | **Січень** | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | **Лютий** | Ільєнко М.Г. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Силаічева Л.М. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** | Силаічева Л.М. |  |
| 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** | Ільєнко М.Г. |  |

**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 | Силаічева Л.М. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Силаічева Л.М. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Силаічева Л.М. |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  | Силаічева Л.М. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Силаічева Л.М. |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

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

**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 | Ільєнко М.Г.  Силаічева Л.М.  Тонконог О.М. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Левенець Л.П. | Листопад-  Квітень | Ільєнко М.Г.  Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Ільєнко М.Г.  Силаічева Л.М.. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Ільєнко М.Г. |  |

**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.

Ільєнко М.Г.

Силаічева Л.М.

Тонконог О.М.

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

Ільєнко М.Г.

Силаічева Л.М.

Тонконог О.М.

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

Ільєнко М.Г.

Силаічева Л.М.

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

Ільєнко М.Г.

Силаічева Л.М.

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

Силаічева Л.М.

Левенець Л.П.

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

Тонконог О.М.

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

Тонконог О.М.

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

Тонконог О.М.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Силаічева Л.М

Тегза Є.Ю.

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

Тонконог О.М.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Тонконог О.М.

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

Силаічева Л.М.

Тегза Є.Ю.

**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»

Ільєнко М.Г.

Силаічева Л.М.

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

СилаічеваЛ.М

Тегза Є.Ю.

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

Левенець Л.П.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Ільєнко М.Г.

Силаічева Л.М.

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

Силаічева Л.М

Тегза Є.Ю.

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

СилаічеваЛ.М

Тегза Є.Ю.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

СилаічеваЛ.М

Аліфиренко Т.М.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров’я у 2021 році.

Тонконог О.М.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Тонконог О.М.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2021 року.

Тонконог О.М.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2021 року.

Ільєнко М.Г.

4.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2021 році.

Ільєнко М.Г.

5.Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2021 році.

Ільєнко М.Г.

6.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2020/2021 навчальному році.

Тонконог О.М.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

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

СилаічеваЛ.М

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

Ільєнко М.Г.

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

Ільєнко М.Г.

1. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2021 році.

Ільєнко М.Г.

1. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2021 році.

Ільєнко М.Г.

1. 3. Про проект річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.

Ільєнко М.Г.

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

Ільєнко М.Г.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2020/2021 навчальному році | Інформація | Ільєнко М.Г. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році | Інформація | Сухомлин Ю.С. |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Тонконог О.М. |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Ільєнко М.Г.  Курило Г.М. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2020/2021 навчальному році | Наказ  Графік | Тонконог О.М. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2020/2021 навчальному році | Звіт | Павлусенко Я.В. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2020/2021 навчальному році | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2020/2021 навчального року | Затвердження | Тонконог О.М. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Ільєнко М.Г. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році | Наказ | Ільєнко М.Г. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2020 року | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2020/2021 навчальному році | Затвердження | Силаічева Л.М. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Ільєнко М.Г.  Голуб Г.М. |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020/2021 навчальний рік | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2020 року | План | Тонконог О.М. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році | Протокол | Ільєнко М.Г  Силаічева Л.М. |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2020/2021 навчальному році | Наказ. | Ільєнко М.Г. |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2020/2021 навчальному році | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Курило Г.М. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2020/2021 навчального року | Накази | Силаічева Л.М. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2020/2021 навчального року | Тонконог О.М. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Силаічева Л.М. |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року | Тонконог О.М. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Тонконог О.М. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2020/2021 навчального року | Накази | Силаічева Л.М. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2020/2021 навчального року | Силаічева Л.М.  Тонконог О.М. |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2020/2021 навчального року | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2020/2021 навчального року | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2020 рік | Графік | Ільєнко М.Г., Голова ПК, голова ради школи |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Силаічева Л.М. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Силаічева Л.М.  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Ільєнко М.Г. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Лопоносова Т.В. |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | Силаічева Л.М. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Тонконог О.М. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань. | Інформація | Прус О.Г. |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Силаічева Л.М. |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020/2021 навчальному році | Вивчення  Наказ | Силаічева Л.М. |  | |
| 5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2020 | Інформація | Ільєнко М.Г.  Силаічева Л.М. |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Ільєнко М.Г. |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2021 року | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Силаічева Л.М. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021/2022 навчальний рік | Інформація  Звіти | Ільєнко М.Г.  Силаічева Л.М. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік | Накази | Тонконог О.М. |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік | Силаічева Л.М. |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік | Накази | Силаічева Л.М. |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік | Тонконог О.М. |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2020/2021 навчальний рік | ЛопоносоваТ.В. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Ільєнко М.Г. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Ільєнко М.Г.  Тонконог О.М. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Силаічева Л.М. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік | Інформація  планування | Ільєнко М.Г. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2020/2021 навчальному році | Інформація  наказ | Ільєнко М.Г.  СилаічеваЛ.М.. |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2020/2021 навчальному році | Наказ | Тонконог О.М. |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Тонконог О.М. |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

**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 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Целенко Л.Б. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Целенко Л.Б. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-4-х класів | Наказ |
|  |
| **Листопад** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка діагностувальних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Целенко Л.Б. |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-4 класів за І семестр. | Наказ | Целенко Л.Б. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи учителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Целенко Л.Б. |  |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду …. | Інформація |  |  |
|  |  |
| **Березень** |  | Наказ |  |  |
|  |
|  |
| **Квітень** |  |  |  |  |
|  |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА | Інструктаж |  |  |

**5.3. Накази директора закладу освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Ільєнко М.Г. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Ільєнко М.Г. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Голуб Г.М. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Тонконог о.М. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Ільєнко М.Г. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Тонконог О.М. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Курило Г.М. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Ільєнко М.Г. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі | Тонконог О.М. |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Тонконог О.М. |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Тонконог О.М. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Тонконог О.М. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Силаічева Л.М. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. | Силаічева Л.М. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Тонконог О.М. |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Силаічева Л.М. |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Силаічева Л.М. |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Силаічева Л.М. |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Силаічевіа Л.М. |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Тонконог О.М. |  |
| 22 | Про режим роботи школи | Ільєнко М.Г. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Тонконог О.М. |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Тонконог О.М. |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Тонконог О.М. |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії | Курило Г.М. |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2020/2021 навчальний рік | Ільєнко М.Г. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Тонконог О.М.  . |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2020/20121навчальному році | Тонконог О.М. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Тонконог О.М. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Силаічева Л.М.  Голуб Г.М.  Тонконог О.М. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Голуб Г.М. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Тонконог О.М. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Тонконог О.М. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Тонконог О.М. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Силаічева Л.М. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. | Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році | Силаічева Л.М. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Силаічева Л.М. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Силаічева Л.М. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Силаічева Л.М. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Голуб Г.М. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Курило Г.М. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури | Тонконог О.М. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Силаічева Л.М. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Тонконог О.М. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Тонконог О.М. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Тонконог О.М. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Силаічева Л.М. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2020/2021 навчального року | Силаічева Л.М. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчального року | Тонконог О.М. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2020/2021 навчального року | Силаічева Л.М. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Ільєнко М.Г. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Силаічева Л.М. |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року | Тонконог О.М. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2021 рік | Ільєнко М.Г. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2021 рік | Ільєнко М.Г. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2021 році | Ільєнко М.Г. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2021 році | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2021 році | Ільєнко М.Г. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Силаічева Л.М. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-0-х класах основ здоров’я | Ільєнко М.Г. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Ільєнко М.Г. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Тонконог О.М. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Силаічева Л.М. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Силаічева Л.М. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Ільєнко М.Г. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Тонконог О.М. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Тонконог О.М. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури | Силаічева Л.М. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Силаічева Л.М. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Силаічева Л.М. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури | Силаічева Л.М. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Ільєнко М.Г. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Тонконог О.М. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Силаічева Л.М. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Силаічева Л.М. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Силаічева Л.М. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Силаічева Л.М. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Ільєнко М.Г. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Тонконог О.М. |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи | Тонконог О.М. |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Ільєнко М.Г. |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Ільєнко М.Г. |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Ільєнко М.Г. |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Ільєнко М.Г. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2020/2021 навчальний рік | Силаічева Л.М. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Силаічева Л.М. |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Силаічева Л.М. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Ільєнко М.Г. |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Ільєнко М.Г. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Силаічева Л.М. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Тонконог О.М. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Силаічева Л.М. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Силаічева Л.М. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Тонконог О.М. |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. | Тонконог О.М. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Силаічева Л.М. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Ільєнко М.Г. |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Тонконог О.М. |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу зі школи | Ільєнко М.Г. |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Ільєнко М.Г. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Ільєнко М.Г.  Силаічева Л.М.,  Тонконог О.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 | Ільєнко М.Г. |  |
| 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 | Ільєнко М.Г. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Лопоносова Т.В. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Ільєнко М.Г. |  |
| 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 | Тонконог О.М. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Ільєнко М.Г. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Тонконог О.М. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Ільєнко М.Г. |  |
| 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. | Ільєнко М.Г. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Лопоносова Т.В. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Лопоносова Т.В. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Ільєнко М.Г. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Ільєнко М.Г. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Ільєнко М.Г. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Тонконог О.М. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Ільєнко М.Г. |  |
| 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 | Силаічева Л.М. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Лопоносова Т.В. |  |
| 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 | Ільєнко М.Г. |  |
| 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 | Лопоносова Т.В. |  |
| 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 | Ільєнко М.Г. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Ільєнко М.Г. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Ільєнко М.Г. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Туєва Н.А. |  |

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

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

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Ільєнко М.Г.  Лопоносова Т.В. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Лопоносова Т.В. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Ільєнко М.Г. |  |
| 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 | Ільєнко М.Г. |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

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

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2019/2020 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2020/2021 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 2020 року | 26.09.2020 | Ільєнко М. Г. |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2020 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2021 | Ільєнко М.Г. |  |

**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 2020 | Ільєнко М.Г. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2020 | Силаічева Л.М. |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2020 | Силаічева Л.М. |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2021 | Тонконог О.М. |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2021 | Павлусенко Я.В. |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р) | Квітень  2021 | Павлусенко Я.В. |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2021 | Павленко Т.С. |  |