**ПЛАН РОБОТИ**

**ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 3**

**НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

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

**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 2022/2023 навчального року. | Серпень  2022 | Мудра І.І.  Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Мудра І.І.  Целенко Л.Б.  Казакова В.С. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2022 | Мудра і.І. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х класів. | До 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Мудра і.І. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Мудра і.І. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Мудра І.І.  Густова А.С. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження Класних журналів, обліку роботи гуртків, курсу за вибором, інклюзивного навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 14. | Провести шкільний огляд навчальних приміщень щодо підготовки до нового навчального року. | 31.08.2022 | Мудра І.І.  Целенко Л.Б. |  |
| 15. | Провести атестацію навчальних приміщень, затвердити перспективні плани розвитку навчальних приміщень на 2022/2023 навчальний рік. | До 30.08.2022 | Мудра І.І.  Целенко Л.Б. |  |
| 16. | Забезпечити участь учителів в міських серпневих конференціях педагогічних працівників | З 23.08. -31.08.2022 | 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 2022/2023 навчальному році. | До 01.09.2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 18. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості. | 01.09.2022 | Казакова в.С.  Масловська Н.В. |  |
| 19. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 20. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Сестра медична |  |
| 21. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2022 року | Чоп І.В. |  |
| 22. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | 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 01.09.2022 | Мудра І.І.  Чоп І.В. |  |

**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 освіти | серпень | Мудра І.І. |  |
| 22. | Педрада (одне з питань): «Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році». | серпень | Казакова В.С. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, учителів закладу освіти у 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | Мудра і.І. |  |
| 38. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-4 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б.  Масловська Н.В. |  |
| **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 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 42. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 43. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 45. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Казакова В.с. |  |
| 46. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів інформатики та спортивного залу. | До 01.09.2022 | Малука К.А. |  |
| 47. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 48. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2022 | 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 01.09.2022 | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |
| 50. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | 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 2022/2023 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 52. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, учителів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 53. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах інформатики, спортивному залі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пелюх Т.В.  Малука К.А. |  |
| 54. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 55. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 57. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Казакова В.С. |  |
| 58. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2022 | 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 01.09.2022 | Казакова В.С. |  |
| 60. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2022 | Казакова В.С. |  |
| 61. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2022 | Казакова В.С. |  |
| 62. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2022/2023 навчального року | Казакова В.С. |  |
| 63. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2022/2023 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 05.09.2022 | 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 2022/2023 навчального року | Казакова В.С.  Задерейко В.В. |  |
| 67. | Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки | 01.09.2022 | Целенко Л.Б.  Задерейко В.В. |  |
| 68. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 69. | Забезпечити медикаментами кабінети інформатики, спортзал | До 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 70. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |

**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 31.08.2022 | Задерейко В.В. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи. | До 31.08.2022 | м/с |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 31.08.2022 | м/с |  |
| 4 | Заповнити в Класних журналах листки здоров’я. | вересень 2022 | 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 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | м/с  Казакова В.С. |  |

**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 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2022 | Класні кекрівники |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 | м/с |  |
| 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 2022/2023 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Мудра І.І. |  |
| 8. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 9. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |

**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 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Учителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Учителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Учителі інформатики |  |

**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 2022 | Задерейко В.В. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2022 | Мудра І.І. |  |
| 3. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2022/2023 н.р | Класні керівники |  |
| 4. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2022/2023 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 5. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2022/2023 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 6. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | Задерейко В.В. |  |
| 8 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Масловська Н.В. |  |

**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 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Визначити склад учасників, які залучаються для підготовки і проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2023 | 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 2023 | Класні керівники |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 7. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 8. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2023 | Мудра І.І.  Класні керівники |  |
| 9. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2023 | Педколектив |  |
| 10. | Провести вікторини з учнями 2-4 класів з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2023 | Класні керівники |  |
| 11. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2023 | Пелюх Т.В. |  |
| 12. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2023 | Мудра І.І. |  |

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

**2.1. 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 |  |

**2.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників закладу освіти 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 | Дичко М.В. |  |
| 2 | 1. Ве Ведення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Дичко М.В. |  |
| 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 | Дичко М.В. |  |
| 4 | 1. Діти групи ризику, шляхи індивідуального підходу.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління освітнім процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Дичко М.В. |  |
| 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 | Дичко М.В. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Методи навчання і виховання учнів. 3. Національний характер виховання. 4. Критерії вихованості особистості. 5. Готовність до навчання в середній ланці. Основні психічні новоутворення.*(психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог  Дичко М.В. |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до учителя. 3. Програма самореалізації учителя. | Квітень | Дичко М.В. |  |

**2.3. 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 2022 | 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 2022 | 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 2022 | 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 2022 | 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 2022/2023 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 2022/2023 навчального року | Казакова В.С. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 7. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2022/2023 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 2022/2023 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 2022 року,  квітень 2023 року | Класні керівники 1-4 класів |  |
| 10. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Казакова В.С |  |
| 11. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог  Казакова В.С. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 12. | Анкетування «Вивчення проінформованості дітей з питань протидії торгівлі людьми» | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 13. | Година спілкування «Особиста гідність, безпека життя, громадянська позиція» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 14. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 15. | Розвивальне заняття «Мій клас: я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 16. | Тренінгові заняття «Я – хлопчик. Я – дівчинка» | квітень | Практичний психолог |  |
| 17. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Пелюх Т.В. |  |
| 18 | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Класні керівники |  |
| 19. | Тренінг «Безпечний Інтернет» | квітень | Пелюх Т.В. |  |

**2.4. 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 ступеня (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 ступеня | квітень | Практичний психолог |  |

**2.5. 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 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році» | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування закладу освіти здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 н.р | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2022/2023 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 2023  Жовтень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 8. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 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.  Масловська Н.В. |  |
| 10. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 12. | Видати наказ по закладу «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Целенко Л.Б. |  |

**3. 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. | Діагностика рівня тривожності у молодших школярів за допомогою методики Є.І.Рогова (1-3 класи) та методика Філліпса.  Діагностика рівня тривожності у молодших школярів в умовах війни. | За потребою  Протягом року | Учні 1-4 класів |  |
| 10. | Проведення поглибленої психодіагностики на паралелі 2-х – 3-х класів.   * Емоційно-вольова сфера методика «Шкала тривожності» Дж.Тейлора * «Соціометрія» | Січень  Лютий | Учні 2-х – 3-х класів. |  |
| 12. | Проведення поглибленого психодіагностичного мінімуму на паралелі 4-х класів. Діагностика  За методиками:   * визначення рівня загальних розумових здібностей за методикою А.Отіс Р. Леннон, * Визначення самооцінки за методикою «Сходинка» | Квітень  Травень | Учні 4-х класів |  |
| 13. | Психодіагностична робота з батьками:   * «Сім’я - простір без насильства» * Стилі сімейного виховання. Чи потрібно хвалити та карати дитину» | Листопад  Грудень | Батьківська спільнота |  |
| 18. | Діагностична робота по запиту класних керівників. | Протягом року | Учні 1– 4-х класів. |  |
| 19. | Діагностика учнів ВПО:   * невербальне спостереження за реакцією дитини під час спілкування; * проективні методики на виявлення емоційно-вольової сфери. | Протягом року | Учні 1- 4х класів. |  |
| ***2. Профілактика*** | | | | |
| 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 1-4-х класів |  |
| 5. | Бесіда на тему «Шкідливі звички» | Січень | Учні 2– 4класів |  |
| 6. | Ділова гра для вчителів Конфлікти: Розв’язання та профілактика. | Грудень | Педколектив |  |
| 7. | Бесіда на тему: «Конфлікти і способи їх вирішення». | Лютий | Учні 3 – 4-х класів |  |
| ***5.Консультування*** | | | | |
| 1. | Індивідуальні консультації батьків | Вівторок | Батьки, кабінет психолога |  |
| 2. | Індивідуальні консультації учнів | Середа | Учні |  |
| 2а | Індивідуальні консультації ВПО. | 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 |  |
| 7. | Групові консультації вчителів:   * НУШ * «Формування сприятливого психологічного клімату в класі.». * «Стрес у педагогічні діяльності» | Вересень  Січень  Квітень | Вчителі |  |
| 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 |  |
| 4. | Індивідуальна корекційна робота з метою усунення відхилень в розвитку пізнавальних процесів та емоційно-вольової сфери. (за потребою) | Протягом року | 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 війни | Жовтень | Педколектив |  |
| 10. | Тренінг для ВПО: «Нові виклики сьогодення та успішна самореалізація в нових умовах життя» | Листопад | ВПО |  |
| ***6. Просвіта*** | | | | |
| 1. | Проведення батьківського всеобучу:   * «Жорстокість серед школярів» * «Комп’ютер переваги та недоліки». * «Роль сім’ї у формуванні ціннісних ставлень особистості». | 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 |  |
| 5 | * Тиждень психології. | Квітень | Учні 1-4-х класів |  |
| 6. | Участь у педагогічних радах школи. | Протягом року | Педколектив |  |
| 7. | Година психолога | Протягом року | Учні 1-4 класів |  |
| ***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 |  |
| 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 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 |  |
| 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 |  |
| 3. | Підтримування зав’язків  з громадськими організаціями (Служба у справах дітей тощо) | Протягом року |  |  |
| 4. | Психолого-педагогічна допомога дітям, які навчаються на індивідуальному навчанні (індивідуальні корекційні заняття). | Протягом року | Практичний психолог |  |

**4. 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022 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 05.09.2022 | 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 05.09.2022 | 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. |  |

**5. 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 05.09.2022 | Казакова В. С. |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2022 | Класні керівники  Казакова В. С. |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | з 01.09.2022 | Мудра І.І. |  |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Барвінок» | червень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2022 | Класні керівники  Масловська Н.В. |  |
| 6 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 05.09.2022 | Мудра І.І.  Човган З.В. |  |
| 10 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2023 | Педагог -організатор |  |

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

**6.1. 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 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату (психолога) для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2022 | Мудра І.І. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2022 | 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 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 6. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 7. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2022/2023 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 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2023 | Целенко Л.Б. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в закладі | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку закладу у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2023 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 16. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 17. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2022/2023 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 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 19. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2022 | 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 2022 | Целенко Л.Б. |  |

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

**Бібліотечні виставки та інформаційні вісники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва бібліотечної виставки** | **Дата проведеня** | **Відпо**  **відальні** | **Відмітки**  **про**  **виконання** |
| 1 | Бібліотечна виставка « Барви осені» | вересень  2022 | завідувач бібліотеки  І.В.Чоп  завідувач бібліотеки  І.В.Чоп  завідувач бібліотеки  І.В.Чоп |  |
| 2. | Бібліотечна вистака  «Зростаємо українцями» | вересень  2022 |  |
| 3 | До місячника дорожнього руху  « Твоя безпечна дорога до школи» | вересень  2022 |  |
| 4 | Бібліотечна виставка «Г. Бойко- неперевершений майстер сміху» | вересень  2022 |  |
| 5 | Бібліотечна виставка « Олімпійське сузір’я України» | вересень  2022 |  |
| 6 | Виставка книг Оксани Радушинської | вересень |  |
| 7 | Бібліотечна виставка  В.О. Сухомлинський. «Серце віддаю дітям» | вересень  2022 |  |
| 8 | Інформаційний вісник «Партизанський рух на Хмельниччині» | вересень  2022 |  |
| 9 | Мультимедійна виставка  «Серце подільського краю-Хмельницький » | вересень  2022 |  |
| 10 | Бібліотечний вісник  «Виховуємо повагу до старших» | жовтень  2022 |  |
| 11 | Бібліотечний вісник  «Класики української музики» | жовтень  2022 |  |
| 12 | Виставка-вернісаж  «Художнє мистецтво України» | жовтень  2022 |  |
| 13 | Мультимедійна виставка  « Борці за правду й вільну Україну» | жовтень  2022 |  |
| 14 | Виставка однієї книги  Зірки Мензатюк  «Таємниця козацької шаблі» | жовтень  2022 |  |
| 15 | Бібліотечний вісник «Чиста енергія» | жовтень  2022 |  |
| 16 | Бібліотечна виставка «Незнайомців оминайне, їм не дуже довіряйте» | жовтень  2022 |  |
| 17 | Мультимедійна виставка  « Мово рідна – море неокрає! | листопад  2022 |  |
| 18 | Інформаційний вісник «Міркуємо і граємо – математику вивчаємо» | листопад  2022 |  |
| 19 | « Астрід Ліндгред: родом із дитинства» | листопад  2022 |  |
| 20 | Бібліотечна виставка «Джеремі Стронг – майстер англійського гумору» | листопад  2022 |  |
| 21 | «Нескорені»  (до Дня гідності та свободи) | листопад  2022 |  |
| 22 | Бібліотечна виставка  «Тенета 30-х» | листопад  2022 |  |
| 23 | «Скажи булінгу «СТОП!» | листопад  2022 |  |
| 24 | Мультимедійна виставка-вернісаж  « Зимова казка» | грудень  2022 |  |
| 25 | Виставка однієї книги  « Ти – герой України» | грудень  2022 |  |
| 26 | Інформаційний вісник «Приклад волі, мужності та сили духу.  Відомі постаті з особливи потребами, які досягнули світової слави та визнання» | грудень  2022 |  |
| 27 | Бібліотечна виставка « Знай свої права, дитино» | грудень  2022 |  |
| 28 | Бібліотечна виставка «Чарівні казки Ш. Перро» | січень  2023 |  |
| 29 | Бібліотечна виставка « Коли у серці Україна, повік теплом воно зігріте» | січень  2023 |  |
| 30 | Бібліотечна виставка « Казковий світ братів Грімм» | лютий  2023 |  |
| 31 | Інформаційний вісник «Безпечний інтернет» | лютий  2023 |  |
| 32 | Бібліотечний вісник «Мовні барви» | лютий 2023 |  |
| 33 | Бібліотечний вісник  «У єдності – сила» | лютий  2023 |  |
| 34 | Бібліотечна виставка «Л. Українка – квітка Прометея» | лютий  2023 |  |
| 35 | Бібліотечна виставка « Весна іде – красу несе» | березень  2023 |  |
| 36 | Бібліотечна виставка « Н.Забіла. «Про малят і про звірят» | березень  2023 |  |
| 37 | Бібліотечна виставка «Л. Глібов – славетний український байкар» | березень  2023 |  |
| 38 | Бібліотечна виставка « Т.Г. Шевченко – вічний як народ» | березень  2023 |  |
| 39 | Бібліотечна виставка  «На захисті моєї Батьківщини стоять герої-добровольці» | березень  2023 |  |
| 40 | Бібліотечна виставка « Лариса Ніцой – сучасна українська дитяча письменниця » | березень  2023 |  |
| 41 | Бібліотечна виставка «Г.К. Андерсен – найулюбленіший казкар дітей усього світу» | квітень  2023 |  |
| 42 | Бібліотечна виставка « В гармонії з природою»  Зірка Мензатюк «Зелені чари» | квітень  2023 |  |
| 43 | Бібліотечний вісник  «Космічна подорож» | квітень  2023 |  |
| 44 | Бібліотечний вісник  «Українські супутники» | квітень  2023 |  |
| 45 | Інформаційний вісник  «Атомна енергія» | квітень  2023 |  |
| 46 | Бібліотечний вісник  «Ми-європейці» | травень  2023 |  |
| 47 | «Цей день у пам’яті навіки» | травень  2023 |  |
| 48 | Бібліотечна виставка  «Тато, мама, я – щаслива сім’я!» | травень  2023 |  |

**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 | завідувач бібліотеки  І.В.Чоп |  |
| 1-4 | Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек  ( за окремим планом) | жовтень |  |
| 2 | «Будова книги та її види» | листопад |  |
| 3 | Віртуальна подорож «Виникнення писемності. Історія книги та книгодрукування» | листопад |  |
| 4 | « Довідкове бюро школяра: енциклопедії, довідники, словники. Як користуватися довідковою літературою» | грудень |  |
| 3-4 | Заняття для казкарів  « Створюємо казку самі» | квітень |  |
| 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** |  | завідувач бібліо  теки  І.В. Чоп  завідувач бібліо  теки  І.В.Чоп |  |
| 1 | Артперерва «Виготовлення об’ємних будиночків з паперу. Ознайомлення з історією старовинних будівель нашого міста» | вересень  2022 |  |
| 2 | Проєкт «ТОП 5 птахів Хмельниччини, занесених до Червоної книги» | вересень  2022 |  |
| 3 | Вернісаж дитячих творів  «Я люблю Хмельницький » | вересень  2022 |  |
|  | **Національно – патріотичне виховання** |  |  |
| 4 | Бібліотечне лото « Козацькому роду нема переводу» | жовтень  2022 |  |
| 5 | Театралізована презентація книги О.Виженка  «Історія запорозьких козаків для веселих дітлахів» | жовтень  2022 |  |
| 6 | Конкурс читців віршів « Барви рідного слова» | листопад  2022 |  |
| 7 | І етап конкурсу «Слово Нації» | лютий 2023 |  |
| 8 | І етап конкурсу «Квітка Прометея» | лютий 2023 |  |
| 9 | Створеня відеоролика « Шевченкове слово» | березень  2023 |  |
|  | **Естетичне виховання** |  |  |
| 10 | Хвилинка-цікавинка «Барви самчиківського розпису» | жовтень  2022 |  |
| 11 | Артперерва  «Милі тваринки для дому – поробки з картону» | протягом 2022/2023  навч. року |  |
| 12 | Тематичні артперерви на запит школярів | протягом 2022/2023  навч. року |  |
|  | **Екологічне виховання** |  |  |
| 13 | Цікаві досліди. «Електрика працює і дивує». До Днів сталого розвитку. | жовтень  2022 |  |
| 14 | Створення відеоролика за участі дітей  «Сміттєвий континент» | жовтень  2022 |  |
| 15 | «Таємниці книги «Птахи Америки»  Дж.Дж. Одюбона» | квітень  2023 |  |
|  | **Моральне виховання** |  |  |
| 16 | Спілкування-рефлексія за казкою  «Особливий соловейко» | грудень  2022 |  |
| 17 | Хвилинка спілкування  «Як навчити серце радіти» | лютий  2023 |  |

**Обслуговування читачів та залучення їх до читання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Заходи** | **Дата проведення** | **Від**  **повідальні** |
| 1 | Перереєстрація читачів | вересень  2022 | завідувач бібліотки |
| 2 | Вивчення інтересів та запитів учнів  ( анкетування батьків учнів 2-х класів, з метою вивчення читацьких інтересів їх дітей) | жовтень  2022 | завідувач бібліотки |
| 3 | Приділення особливої уваги здібним, добре читаючим учням, підбір відповідної літератури для них | постійно | завідувач бібліотки |
| 4 | Проведення мультимедійних виставок, театралізованих реклам нових книг | постійно | завідувач бібліотки |
| 5 | Проведення бібліотечних уроків – екскурсій до шкільної бібліотеки для учнів 1 класів | вересень  2022 | завідувач бібліотки |
| 6 | Сприяння тому, щоб учні відвідували шкільну бібліотеку, також бібліотеку № 12 | постійно | завідувач бібліотки |

**Робота з бібліотечним активом**

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

**Формування книжкових фондів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Завдання, зміст роботи** | **Дата**  **проведення** | **Відпо**  **відальні** |
| 1 | Вивчення, комплектування, збереження книжкового фонду | протягом року | адміністрація школи,  завідувач бібліотеки |
| 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  2022 | завідувач бібліотки |
| 2 | Ведення обліку надходжень періодичних видань | протягом року | завідувач бібліотки |
| 3 | Ведення картотеки статей, оформлення нових рубрик відповідно до вимог часу | протягом року | завідувач бібліотки |
| 4 | Проведення з учнями бесіди  « Як читати газети та журнали» | протягом року | завідувач бібліотки |

**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 ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 2. | Діяльність шкільних професійних спільнот педагогів закладу | Кваліметрична модель,  ШМО учителів початкових класів | грудень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 3. | Результати ДПА | Результати ДПА учнів 4-х класів | травень | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | 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 2022/2023 навчальному році методична робота закладу освіти спрямована на реалізацію проблемної теми: «застосування педагогіки партнерства у розкритті та розвитку здібностей, талантів та можливостей кожної дитини»

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) | 31.08 | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 30.08 | 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 | 30.08 | 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 професійних спільнот педагогів закладу освіти | 31.08. | Яруш Н.д.  Редько І.П. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Консультація щодо календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок Класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 22.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 23.09. | 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 | Засідання «Школи професійного росту педагога» | 02.10 | Дичко М.В. |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради закладу | 20.10 | Мудра І.І. |  |
| 6 | Контроль стану викладання предмету «Фізична культура» (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» (за бажанням педагога) | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників (згідно до графіку) | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів «Фізична культура» (за окремим планом) | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | Спостереження за адаптацією учнів 1-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 |  | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації учителя |  | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. |  | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Декада «Я атестуюсь» |  | Целенко Л.Б. |  |
| 7 | Засідання педагогічної ради |  | Мудра І.І. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Погодження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 09.01. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 09.01. | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Засідання «Школи професійного розвитку» педагога» | 06.01. | Дичко М.В. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителів  ( щодо атестації) | 18.02. | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Атестаційна комісія |  |
|  | **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. |  |

**4.1.1. 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 2022/2023 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 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4    5  6 | Про підсумки методичної роботи у 2021/2022 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік.  Про організований початок 2022/2023 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми закладу у 2022/2023 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, професійних спільнот на 2022/2023 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації учителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2022/2023 навчальному році. | серпень | Целенко Л.Б. |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками закладу у 2022/2023 навчальному році | 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 | Про підсумки атестації учителів у 2023 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2022/2023 навчальному роцінавчальному році.  Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4-х класів | Квітень | Целенко Л.Б. |  |
|  | **Засідання №5** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2023/2024 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * професійних спільнот педагогів закладу. | 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 2022/2023 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 2022/2023 навчальний рік. | до 01.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню у 2022/2023 навчальному році. | до 15.09. | Целенко Л.Б. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з учителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій у 2022/2023 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 діагностувальних 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 2022/2023 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 закладу освіти. | 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. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 18. | З метою посилення методичної роботи учителів-предметників підвести підсумки навченості учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Целенко Л.Б. |  |
| 19. | Організація проведення предметних тижнів. | за графіком | Целенко Л.Б. |  |
| 20. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів (онлайн). | січень - квітень | Целенко Л.Б. |  |
| 21. | Впроваджувати в практику учителів прогресивний педагогічний досвід учителів міста. Оформити картотеку передового досвіду учителів закладу. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 22. | Надання індивідуальних консультацій учителям 1-х класів щодо адаптації учнів | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 23. | 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. |  |
| 24. | Надання індивідуальних консультацій учителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Целенко Л.Б. |  |

**4.1.3. Організація роботи професійних спільнот закладу освіти**

За змістом робота професійних спільнот учителів закладу освіти 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 професійних спільнот 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 професійної спільноти 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 професійних спільнот педагогів закладу:  - учителів початкової школи ;  - учителів англійської мови; | вересень | Целенко Л.Б.  Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожної професійної спільноти в межах методичної теми закладу. | вересень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради | протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 4. | Продовжити роботу професійних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи». | протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової освіти Типових освітніх програм. | протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році. | до 10.09. | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності учителів в межах проблеми професійних спільнот. | вересень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки учителів професійних спільнот. | вересень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 9. | Проводити засідання професійних спільнот учителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи). | 4 рази  на рік | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 10. | Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, міста, області. | протягом року | Целенко Л.Б. |  |
| 11. | Організувати підготовку учителів – членів професійних спільнот до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги учителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 12. | Підготувати навчально-методичну базу класних приміщень до нового навчального року. Зробити паспортизацію приміщень закладу. | до 20.08.  вересень,  протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 13. | Організувати взаємовідвідування уроків учителями професійних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 14. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 15. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 16. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 17. | Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 3-4 класів. | листопад - грудень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 18. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 19. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи учителів професійних спільнот. | березень - квітень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 20. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 21. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. | грудень,  травень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 22. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів  4-х класів. | до 01.05. | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |
| 24. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу професійних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи професійних спільнот за 2022/2023 навчальний рік. | травень | Яруш Н.Д.  Редько І.П. |  |

**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. |  |

**4.3. 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 202022023 навчальний рік | Серпень 2022 | 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 2022 | Казакова В.С. |  |
| 3. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2022 | Казакова В.С |  |
| 4. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 5. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2021 | Казакова В.С |  |
| 6. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2022 | 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 2022 | Целенко Л.Б.  Казакова В.С. |  |
| 8. | Скласти соціальний паспорт закладу освіти | Вересень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 9. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 10. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 11. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 12. | Провести перший урок«32 роки Незалежності » | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 13. | Загальношкільна акція «Голуб миру». Виготовлення голубів з паперу до Міжнародного Дня миру. Флешмоб «Хай буде мир у рідній Україні» | Вересень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 14. | Оформлення виставки дитячих робіт «Наше літо». | Вересень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 15. | Анкетування учнів 2 - 4 класів з метою виявлення їх інтересів щодо проведення класних та загальношкільних масових заходів. | Вересень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 16. | Аналіз організації літнього відпочинку дітей соціально незахищених категорій. | Вересень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 17. | Вибори активів класних колективів «Обираємо лідерів». Розподіл доручень. | Вересень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 18. | Створення редакційної колегії «Яскраві олівці». | Вересень 2022 | 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 2022 | 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 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В., Малука К.А. |  |
| 21. | Загальношкільна акція «Безпечна перерва: вивчаємо правила руху коридорами школи». | Вересень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 22. | Оформлення куточка самоврядування «Країна Барвінкова». | Вересень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 23. | Старт гри «Подорож у країну Барвінкову». Вручення завдань першої станції «Моя родина-Україна» (Тема: «Україна відома й невідома»). | Вересень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 26. | Створення соціальних паспортів класних колективів та закладу освіти. | Вересень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 27. | Виготовлення агітаційних листівок «Осінь без диму». | Вересень 2022 | 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 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 29. | Бібліотечна виставка «Юні партизани Хмельниччини». | Вересень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 30. | Проведення цільових екскурсій до осіннього лісу, дендропарку, озера (до Дня туризму). | Вересень 2022 | Класні керівники. |  |
| 31. | Віртуальна подорож «Замками Поділля». | Вересень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 32. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу освіти. | Вересень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 33. | Планування вчителями англійської мови позакласної предметної та гурткової роботи з учнями. | Вересень 2022 | Вчителі англійської мови. |  |
| 34. | Створення редакційної колегії. Організація видання шкільної газети англійською мовою. | Вересень 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 35. | Випуск газети «Welcome back to school» | Вересень 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 36. | Конкурс проектів «My summer» | Вересень 2022 | Речицька О.В. |  |
| 37. | Спілкування «Welcome back to school» | Вересень 2022 | Шевчук Л.В. |  |
| 38. | Спілкування «The wonderful world of English». | Вересень 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 39. | Проєктна робота «My summer holidays». | Вересень 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
| 40. | Проєктна робота «Happy Birthday, Google». | Вересень 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 41. | «Watermelon Party» | Вересень 2022 | Редько І.П. |  |
| 42. | Проєктна робота «My last summer holidays» | Вересень 2022 | Куровська Р.М. |  |
| 43. | Спілкування «Emoji Day». | Вересень 2022 | 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 2022 | Казакова В.С. |  |
| 45. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2022 | 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 2022 | 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 2022 | Казакова В.С. |  |
| 48. | Оформлення виставки дитячих малюнків, фоторобіт та колажів до Дня працівників освіти. | Жовтень 2022 | 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 2022 | 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 2022 | Казакова В.С. |  |
| 51. | Проведення конкурсу дитячих фоторобіт «Щедра осінь ходить краєм». | Жовтень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 52. | Виховні години у 1 класах «Світ мікробів і хвороби» | Жовтень 2022 | 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 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 54. | Проведення огляду-конкурсу виробів з природного матеріалу «Дари осені» (1-4 класи). | Жовтень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 55. | Звіт подорожі стежиною «Моя родина, Україна». Вручення завдань подорожі стежиною «Долина Помагаїв» (2-4 класи). | Жовтень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 56. | Заняття з основ бібліотечно-бібліографічної грамотності «Будова книги та її види». | Жовтень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 57. | Хвилинка-цікавинка «Барви самчиківського розпису». | Жовтень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 58. | Свято осені «Осінь-красуня в багрянім намисті» 3-ті класи | Жовтень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 59. | Благодійний осінній ярмарок. | Жовтень 2021 | Масловська Н.В. |  |
| 60. | Екологічний десант «Будиночки для птахів». | Жовтень 2022 | 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 2022 | 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 2022 | Масловська Н.В., класні керівники. |  |
| 63. | Проведення тематичних зустрічей у паралелях «Правила поведінки у дні канікул» | Жовтень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 64. | Конкурс проектів «I like autumn». | Жовтень 2022 | Шевчук Л.В. |  |
| 65. | Спілкування «Міжнародний день посмішки». | Жовтень 2022 | Редько І.П. |  |
| 66. | Спілкування «Всесвітній день цукерок» | Жовтень 2022 | Масловська О.Л. |  |
| 67. | «Baloons Party» | Жовтень 2022 | Куровська Р.М. |  |
| 68. | Позакласний захід «Autumn Holiday» | Жовтень 2022 | Грищук Ю.Ю. |  |
| 69. | Конкурс-змагання «Funny Pumpkins» | Жовтень 2022 | 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 2022 | Казакова В.С. |  |
| 106. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2022 | 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 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 108. | **Тиждень української мови, присвячений Дню української писемності та мови:**  - Проведення конкурсу читців «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 2022 | 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 2022 | 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 2022 | 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 2022 | 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 2022 | 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 2022 | Казакова В.С., Пелюх Т.В., |  |
| 114. | Участь здобувачів освіти у Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч». | Листопад 2022 | Вчителі англійської мови. |  |
| 115. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля (за окремим планом). | Листопад 2022 | Термісін С.О. |  |
| 116. | Віртуальна подорож «Виникнення писемності. Історія книги та книгодрукування» | Листопад 2022 | Чоп І.В. |  |
| 131. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2022 | Целенко Л.Б., Казакова В.С. |  |
| 135. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Листопад 2022 | 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 2022 | Казакова В.С. |  |
| 138. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом). | Грудень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 139. | Урок мужності. Зустріч з воїнами, присвячена Дню Української Армії «Доброго вечора, ми з України! ». | Грудень 2022 | Класні керівники |  |
| 140. | Оформлення виставки дитячих малюнків «На захисті Батьківщини» (2-4 класи). | Грудень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 141. | Спортивне свято «Збройні сили України – слава, гордість, міць країни!» (2 класи). | Грудень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 142. | Виставка однієї книги «Ти – герой України». | Грудень 2022 | 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 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 146. | Творчий звіт гуртка «Олівець-малювець». | Грудень 2022 | Побожна В.М. |  |
| 147. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2021 | Класні керівники. |  |
| 148. | **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 2022 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 149. | Проведення КТС «Місто веселих майстрів: «Прикрасимо заклад освіти своїми руками». | Грудень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 150. | Участь у новорічних благодійних акціях. | Грудень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 151. | Свято-інсценізація «Святий Миколай, ти до нас завітай!» (4 класи). | Грудень 2022 | Карнасевич Т. Р.  Масловська Н.В. |  |
| 152. | Звіт подорожі стежиною «Котигорошкова долина». Вручення завдань подорожі стежиною «У колі друзів» (2-4 класи). | Грудень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 153. | «Довідкове бюро школяра: енциклопедії, довідники, словники. Як користуватися довідковою літературою». | Грудень 2022 | Чоп І.В. |  |
| 154. | Підсумки роботи за І семестр «Подорож Країною Барвінковою». | Грудень 2022 | Масловська Н.В. |  |
| 155. | Проведення батьківських зборів «Як ми жили та навчались протягом І семестру». | Грудень 2022 | Класні керівники |  |
| 156. | Підведення підсумків виховної роботи за І семестр, корекція плану на другий семестр. | Грудень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 157. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму. | Грудень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 158. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності). | Грудень 2022 | Казакова В.С. |  |
| **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. | | | | |
| 159. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр. | Січень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 160. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр. | Січень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 161. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності. | Січень 2023 | Целенко Л.Б., Казакова В.С. |  |
| 162. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр. | Січень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 163. | Виховна година «Уміємо бути вдячними» (до Міжнародного дня «Дякую», 11 січня). | Січень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 164. | Інформаційна хвилинка «Юні винахідники України» (до Дня дітей-винахідників, 17 січня). | Січень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 165. | Робота над оновленням сайту. | Січень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 166. | Загальношкільна акція «Зимуючі птахи – наша турбота». | Січень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 167. | Свято-театралізація «Щедрівочка щедрувала» (4 класи). | Січень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 168. | Виставка конкурс «Мій сніговик – відображення нашого класу» (До Дня сніговика, 18 січня). | Січень 2023 | Вихователі ГПД. |  |
| 169. | **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 2023 | Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 170. | Година здоров’я «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення». | Січень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 171. | Випуск санбюлетню «Здорове харчування – основа процвітання». | Січень 2023 | Сестра медична |  |
| 172. | **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 2023 | Масловська Н.В.,  Малука К.А. |  |
| 173. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Січень 2023 | 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. | | | | |
| 174. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 175. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 176. | Хвилинка спілкування «Яка на смак поразка». | Лютий 2023 | Чоп І.В. |  |
| 177. | **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 2023 | Масловська Н.В., класні керівники. |  |
| 178. | **7 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 2023 | Казакова В.С., Дехтяр Т.О., Пелюх Т.В. |  |
| 179. | На гостини до казки. Театралізовані вистави учнів 4 класів «Малечі про хороші речі». | Лютий 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 180. | **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 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 181. | Свято зустрічі весни «Стрітення» (3 класи). | Лютий 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 182. | Інформаційні хвилинки «Милосердя і доброта – людства два крила!» (17 лютого – День спонтанного прояву доброти). | Лютий 2023 | Казакова В.С. |  |
| 183. | Урок пам’яті до Дня Героїв Небесної Сотні «Герої не вмирають». | Лютий 2023 | К;ласні керівники. |  |
| 184. | Спілкування за книгою «Життя, віддане за Україну». | Лютий 2023 | Чоп І.В. |  |
| 185. | Фоторейд «Перший клас в об’єктиві». | Лютий 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 186. | Виставка дитячих малюнків «Мої мрії». | Лютий 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 187. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Лютий 2023 | Казакова В.С. |  |
| 188. | **Тиждень англійської мови** (за окремим планом). | Лютий 2023 | Вчителі англійської мови. |  |
| 189. | Звіт подорожі стежиною «У колі друзів». Вручення завдань подорожі стежиною «У світі прекрасного». | Лютий 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 190. | **28 лютого – День орфанних захворювань:**  - Інформаційні хвилинки «Кольори орфанних».  - Участь у флешмобі #я\_підтримую\_орфанних #орфанних\_багато\_орфанні\_сильні #rarediseaseday2021 | Лютий 2023 | Казакова В.С. |  |
| **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. | | | | |
| 191. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул. | Березень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 192. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом). | Березень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 193. | Заходи виховного впливу «Моя родина – мій скарб». | Березень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 194. | Інформаційні хвилинки «Ваш імунітет – запорука здоров’я» до Всесвітнього дня імунітету (1 березня). | Березень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 195. | Бібліотечна виставка «Весна іде – красу несе». | Березень 2023 | Чоп І.В. |  |
| 196. | Виставка дитячих фоторобіт:  - Мамині помічники (1 – 2 класи).  - Сім’я – фортеця моя (3 – 4 класи). | Березень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 197. | **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 2023 | Казакова В.С., Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 198. | **14 березня – День українського добровольця.**  - Виготовлення стіннівок «Український доброволець – герой сьогодення».  - Заходи виховного впливу «Люди, що несуть державу у своїх душах». | Березень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 199. | **Тиждень ГПД** (за окремим планом). Відкритті заняття самопідготовки та гуртків ГПД. | Березень 2023 | Целенко Л.Б. |  |
| 200. | Спортивні змагання між учнями у паралелях «Веселі старти». | Березень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 201. | **20 березня – Міжнародний день щастя:**  - Заняття з елементами арттерапії «Веселка твого щастя».  - Гра «Пожирач неприємностей». | Березень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 202. | Рейд-вистава по перших класах «Про бруднулю Івасика». | Березень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 203. | Звіт подорожі стежиною «Світ прекрасного». Вручення завдань подорожі стежиною «До кришталевих криниць». | Березень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 204. | Свято зустрічі весни «Весняночко, паняночко…». | Березень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 205. | Бесіда з профілактики нещасних випадків під час осінніх канікул «Пам’ятай про безпеку на відпочинку». | Березень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 206. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах. | Березень 2023 | 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. | | | | |
| 207. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 208. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 209. | **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 2023 | Казакова В.С., Масловська Н.В., вихователі ГПД. |  |
| 210. | Квест-гра «Пазли здоров’я» до Всесвітнього дня здоров’я. | Квітень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 211. | Заняття для казкарів «Створюємо казку самі». | Квітень 2023 | Чоп І.В. |  |
| 212. | Тиждень дитячої книги ( за окремим планом). | Квітень 2023 | Чоп І.В. |  |
| 213. | **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 2023 | Казакова В.С.,Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 214. | Операція-рейд «Хай сяє школа рідна чистотою». | Квітень 2022 | Казакова В.С. |  |
| 215. | Міні-проєкт «Друге життя пластику». | Квітень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 216. | Інформаційна хвилинка «Утилізуємо правильно пальчикові батарейки». | Квітень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 217. | **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 2023 | Казакова В.С.,Масловська Н.В. |  |
| 218. | Участь у благодійних акціях по збору вітальних сюрпризів військовим «Великодній кошик солдату». | Квітень 2023 | Класні керівники |  |
| 219. | «Таємниці книги «Птахи Америки» Дж.Дж. Одюбона». | Квітень 2023 | Чоп І.В. |  |
| 220. | **26 квітня – День Чорнобильської трагедії:**  - Захід виховного впливу «Як працює ЧАЕС».  - Випуск стіннівки «Дзвони Чорнобиля».  - Бібліотечна виставка «Чорнобиль – біль душі людської». | Квітень 2023 | Казакова В.С.,Масловська Н.В., Чоп І.В. |  |
| 221. | Проведення конкурсу колективних робіт на кращий Великодній кошик. | Квітень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 222. | Свято «Великодні барви: і воскресне Україна» (4 класи). | Квітень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 223. | Виготовлення стінівок «Природа в загадках, прислів’ях, приказках та віршах». | Квітень 2023 | 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. | | | | |
| 224. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 225. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів. | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 226. | **8 травня – День пам’яті та примирення:**  - Загальношкільна акція «Подаруй квітку пам’яті». | Травень 2023 | Масловська Н.В., Чоп І.В., класні керівники. |  |
| 227. | Випуск листівок, стінгазет до Дня матері. | Травень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 228. | Звіт подорожі країною Барвінковою. Підбиття підсумків, відзначення найактивніших лідерів. | Травень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 229. | Трудовий десант «Шкільний майданчик: квітник своїми руками». | Травень 2023 | Вихователі ГПД. |  |
| 230 | **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. |  |
| 231. | Випуск стіннівки «Українці, які змінили світ» до Дня науки в Україні. | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 232. | **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 2023 | Казакова В.С., Масловська Н.В., класні керівники, вчителі інформатики. |  |
| 233. | **18 травня – Міжнародний день музеїв:**  - Відвідування музеїв міста Хмельницького.  - Віртуальний естет-тур «Топ-10 найкращих музеїв світу». | Травень 2023 | Казакова В.С., класні керівники. |  |
| 234. | Загальношкільна акція «Моя улюблена вишиванка». | Травень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 235. | **21 травня – День Європи в Україні:**  - Віртуальні подорожі європейськими країнами за допомогою Google Arts and Culture.  - Оформлення інформаційної стіннівки «Україна – це Європа!». | Травень 2023 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 236. | Підготовка до свята «Останній дзвоник». | Травень 2023 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 237. | Оформлення виставки дитячих робіт «Навчальний рік, що минає» (1–4 класи). | Травень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 238. | Захід виховного впливу «Героям слава!» до Дня героїв. | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 239. | Випуск стіннівки «Героїзм – особлива риса українського народу». | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 240. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 241. | День здоров’я. Екскурсія у дендропарк. | Травень 2023 | Класні керівники. |  |
| 242. | Виставка дитячих малюнків, міні-проектів «Я у майбутньому» (4 класи). | Травень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 243. | Робочі зустрічі у паралелях «Інструктаж з техніки безпеки у літній період». | Травень 2023 | Масловська Н.В. |  |
| 244. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2022/2023 навчального року | Травень 2023 | Казакова В.С. |  |
| **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 2023 | Казакова В.С. |  |
| 2. | Участь у міських заходах до Дня захисту дітей. | Червень 2023 | Казакова В.С. |  |
| 3. | Проведення свята «Останній дзвоник». | Червень 2023 | Казакова В.С., Масловська Н.В. |  |
| 4. | Організація роботи табору з денним перебуванням. Оформлення документації. | Червень 2023 | Целенко Л.Б., Казакова В.С. |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. 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. |  |

**5.1.2. 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. |  |

**5.1.3. 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. |  |

**5.1.4. 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 | Жовтень | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Целенко Л.Б. |  |

**5.1.5. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Целенко Л.Б. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування | жовтень | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Целенко Л.Б. |  |
| 6 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Целенко Л.Б. |  |

**5.1.6. 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 учителів початкових класів: Іванчук Р.І., Красюк Г.А., Ярова О.М. | Листопад-  Квітень | Целенко Л.Б. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вуителів | Упродовж року | Целенко Л.Б. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, учителями початкових класів | Упродовж року | Целенко Л.Б. |  |

**6. 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 2022/2023 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Целенко Л.Б. |  |
| **Листопад** | Планування навчальних видів діяльності, які відповідають рівню розвитку дітей, їхнім інтересам і сприяють розвитку відповідних компетентностей |  | Целенко Л.Б. |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка діагностувальних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Целенко Л.Б. |  |
| Здійснення систематичних спостережень, інших видів формувального оцінювання, які відображають рівень розвитку та навчальні досягнення дитини |  | 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. |  |
| Допомога дітям розвивати їхні навички у здійсненні само оцінювання та ухвалення рішень щодо власного навчання та поведінки на основі чітких і постійних критеріїв |  | Целенко Л.Б. |  |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду …. | Інформація | Целенко Л.Б. |  |
| Застосування методів роботи, що сприяють розвитку мисленнєвих операцій вищого рівня (порівняння, аналіз, синтез, узагальнення) та розв`язанню проблем. |  |
| **Березень** | Використання у практиці диференціації, щоб пристосувати види діяльності до рівня розвитку та індивідуальних особливостей дитини. | Наказ | Целенко Л.Б. |  |
| **Квітень** | Використання постійних, рутинних видів діяльності для розвитку саморегуляції та самостійності дітей. |  | Целенко Л.Б. |  |
| Закріплення вивченого матеріалу. Підготовка до ДПА – 4 класи. |
| **Травень** | Організація підсумкового повторення навчального матеріалу. | Інструктаж | Целенко Л.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2022 | Мудра І.І. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у закладі освіти» | Жовтень 2022 | Целенко Л.Б. |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2023 | Казакова В.С. |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2023 | Чоп І.В. |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2023 р) | Квітень  2023 | Чоп І.В. |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2023 | Пелюх Т.В. |  |

**СХВАЛЕНО**

**педагогічною радою закладу освіти**

**протокол №1 від 30. 08. 2022 року**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Інна МУДРА**

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**комунального закладу загальної середньої освіти**

**«Початкова школа №3 Хмельницької міської ради»**

**на 2022/2023 навчальний рік**

**Хмельницький – 2022**