

**Суслівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Стрийської сільської ради
Новоград-Волинського району
Житомирської області**

**Річний план
роботи колективу
Суслівської
загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
на 2021-2022
навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради школи
(Протокол № 1 від 30.08.2021 р.)
Директор школи
_____ О.А.Пилипчук
«_____» _____ 2021р.

Річний план роботи
Суслівської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів
на 2021-2022
навчальний рік

Вступ

2020 – 2021 н.р. школа закінчила з такими показниками:

- Кількість учнів на початку року – 140
- Кількість учнів на кінець року – 139
- Кількість класів - 10
- Кількість груп подовженого дня – 1
- Кількість відмінників – 13
- Вручено свідоцтва:
 - про здобуття базової середньої освіти – 8 учнів
 - про здобуття базової середньої освіти з відзнакою – 0
- Випущено зі школи:
 - з врученням свідоцтв про повну загальну середню освіту – 0
 - з врученням свідоцтв про повну загальну середню освіту з відзнакою - 0

■

Навчальна діяльність школи здійснювалася за освітньою програмою Суслівської ЗОШ І-ІІІ ступенів, затвердженою педагогічною радою школи 31.08.2020 року:

складена для 1-3-го класів – за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Савченко О.Я, затвердженою МОН України від 21.03.2018 року № 268;

для 4-го класу - за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти І ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 407 (таблиця 2 для закладів загальної середньої освіти з українською мовою навчання та вивченням мови корінного народу, національної меншини);

для 5-9-х класів - за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 405 (таблиця 12 для закладів загальної середньої освіти з українською мовою навчання та вивченням мови корінного народу, національної меншини);

для 10 класу-за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 408 (таблиця 2);

З 2017-2018н.р. стратегічним напрямом методичної роботи школи є робота над науково-методичною темою «Моделювання інноваційної діяльності шляхом використання сучасних інформаційних ресурсів як умова розвитку професійних компетентностей педагогічних працівників школи»

Методична робота у 2020/2021 навчальному році була спрямована на вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи, підвищення фахового рівня вчителів школи та вдосконалення професійної майстерності педагогів, їх готовності до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних та загальних компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів, розбудову нового освітнього середовища, покращення якості надання освітніх послуг.

Для успішної реалізації методичної роботи визначено мету, поставлено завдання, обрано відповідні форми роботи.

Мета: підвищення якості навчально-виховного процесу, що відповідає сучасним вимогам, шляхом удосконалення професійної майстерності педагогічних кадрів.

Завдання:

- Активне впровадження й використання досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки;
- Вивчення, впровадження й використання досягнень педагогів-новаторів-експериментаторів у практиці роботи педколективу школи;
- Надання допомоги вчителям у впровадженні інноваційних технологій у НВП, в оволодінні методичними прийомами навчання, виховання й розвитку учнів;
- Використання на практиці сучасних інформаційних та комунікативних технологій у системі науково-методичної роботи умовах упровадження концепції Нової української школи;
- Залучення вчителів до творчого педагогічного пошуку в процесі реалізації шкільної науково-методичної проблеми;
- Створення колективу однодумців, які зберігатимуть традиції школи й активно впроваджуватимуть інноваційні освітні технології в практику роботи;
- Стимулювання ініціативи і творчості членів педагогічного колективу та активізації їхньої діяльності в науково-дослідницькій, пошуковій роботі;
- Вияв недоліків, труднощів і перевантажень у роботі педагогічного колективу та запобігання їм;
- Розвиток світогляду, професійних і морально-особистісних рис членів педагогічного колективу шляхом самоосвіти і самовдосконалення.

Методична робота в школі розглядалася як цілісна система підвищення науково-теоретичного і загальнокультурного рівня вчителя, психолого-педагогічної підготовки й професійної майстерності педагогів. Робота планувалася в тісній співпраці заступників директора та керівників методичних підструктур (методичних об'єднань та творчої групи), які у свою чергу обговорювали питання планування методичної роботи на наступний рік з учителями – членами МО і творчої групи.

У процесі методичної роботи здійснювалося підвищення наукового рівня вчителя, його підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій їх реалізації, постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання, вивчення і впровадження у шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче виконання перевірених рекомендацій, збагачення новими, прогресивними й досконалими методами і засобами навчання, вдосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання йому кваліфікованої допомоги з теорії та практичної діяльності.

Дирекція школи спрямовувала діяльність закладу на підвищення ефективності навчально-виховного процесу з одночасним урахуванням особистісної вартості навчання та повним розкриттям творчого потенціалу кожного учня. Цьому сприяло використання інноваційних технологій навчання, комп'ютеризація навчально-виховного процесу.

Протягом 2020-2021 навчального року в школі функціонували такі методичні підструктури: педагогічна рада, методична рада, п'ять методичних об'єднань (чотири – вчителів-предметників і одне – класних керівників), творча група, постійно діючий психолого-педагогічний семінар.

Для забезпечення демократичного керівництва методичною роботою в закладі діє методична рада, до складу якої увійшли адміністрація навчального закладу та педагоги – очільники шкільних методичних об'єднань та творчої групи вчителів школи. Протягом 2020-2021н.р. проведено 5 засідань, обговорювались питання організаційного, інструктивно-навчального, методичного спрямування:

- Про організацію роботи педколективу на IV етапі над проблемною темою школи: «Моделювання інноваційної діяльності шляхом використання сучасних інформаційних ресурсів як умова розвитку професійних компетентностей педагогічних працівників школи»;
- Аналіз методичної роботи школи за 2019-2020н.р. та обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2020-2021 н.р.;
- Обговорення і погодження планів роботи шкільних методичних об'єднань, психолого-педагогічного семінару та плану роботи зі здібними та обдарованими учнями;
- Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2020 – 2021 навчальному році;
- Про педагогічні особливості навчання в 3 класі Нової української школи;
- Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на I та II семестри 2020/2021 навчального року;
- Про організацію роботи в Google Classroom та Google Meet;
- Про підсумки проведення I етапу олімпіад та підготовка до II етапу Всеукраїнських олімпіад;
- Аналіз вивчення системи роботи вчителів, що атестуються: Чайковської Н.А., Карпінського С.А., Туровець Л.В., Лобунець А.С.;
- Робота шкільних курсів за вибором, додаткових індивідуальних занять, гуртків;
- Виконання навчальних програм учителями школи у 2020 – 2021 н.р.;
- Аналіз результативності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2020/2021 н.р.

Згідно плану відбувалися засідання педагогічної ради – постійно діючого органу, який розглядає актуальні питання навчально-виховного процесу. Серед них такі:

1. «Аналіз роботи педагогічного колективу за 2019-2020 н.р та затвердження річного плану роботи школи на 2020-2021 н.р.» 30.08.2020;
2. «Можливості використання інформаційно-комунікативних технологій» 24.10.2020
3. «Інтеграція в навчально-виховному процесі» 26.12.2020;
4. «Творчість класного керівника: шляхи звільнення від стереотипів і шаблонів» 27.03.2021;
5. «Про підсумки організації та проведення методичної роботи школи», 29.05.2021р.
6. «Про підсумки роботи школи над проблемною темою», 14.06.2021р.

При підготовці засідань педагогічних рад використовувалися різноманітні форми проведення: електронні презентації, обговорення за круглим столом, ін. Технологія підготовки засідань постійно вдосконалюється, змінюється, зокрема, у зв'язку з дистанційною формою роботи.

На оперативно-методичних нарадах інформаційного характеру дирекція школи ознайомлювала педагогічний колектив з одержаними директивними вказівками, методичними листами МОН України та підпорядкованих йому установ, новими досягненнями в педагогіці, психології, методиками викладання та ін.

З метою зростання фахової майстерності вчителів, підвищення професійного рівня молодих спеціалістів, творчого вирішення педагогічних завдань і проблем школи, скоординованості дій вчителів-предметників була організована робота шкільних методичних об'єднань вчителів, керівництво якими здійснювали досвідчені педагоги: вчителів суспільно-гуманітарного циклу (голова – Борович О.В.), природничо-математичного циклу (голова – Тарасенко К.В.), початкових класів (голова – Ніколаєнко Т.І.), художньо-естетичного циклу (голова – Бучинська С.В.), класних керівників (голова – Бадах Т.М.). Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення онлайн-уроку. Діяльність шкільних методоб'єднань було сплановано на основі річного плану роботи школи. У визначений термін керівниками методоб'єднань було оформлено відповідні папки, де наявні аналіз роботи за минулий навчальний рік, плани роботи на поточний рік, плани тематичних заходів, зберігаються доповіді та виступи членів методичних об'єднань, тематичні розробки, дидактичні матеріали.

Проведено заплановані засідання методичних об'єднань з усіх напрямів, робота яких будувалася за окремими планами. Шкільні методичні об'єднання ознайомлювали педагогічний колектив з інноваціями в освіті, передовим педагогічним досвідом, сприяли впровадженню їх у навчально-виховний процес.

На засіданнях методичних об'єднань розглядалися найактуальніші питання навчання і виховання, зокрема на засіданні методичного об'єднання вчителів предметів суспільно – гуманітарного циклу:

- Дидактичні можливості різних форм навчання: традиційної, дистанційної, змішаної. Теоретичні та практичні аспекти
- Роль вчителя у реалізації національної політики в освіті.
- Комплексний підхід до формування творчоефективної особистості у процесі вивчення зарубіжної та української літератур.
- Соціалізація учнів на уроках іноземної мови.
- Технологія осмислювально-концентрованого навчання в процесі вивчення суспільно-гуманітарних предметів

На засіданнях методичного об'єднання вчителів початкових класів:

- Педагогічні технології навчання читанню та письму для формування компетентностей в умовах Нової української школи. Головні принципи та переконання.
- Впровадження в початкових класах технологій «Щоденні 3» та «Щоденні 5»
- Роль гри в роботі ГПД
- Формування читацької компетентності молодших школярів
- Початкова школа: проблеми, пошуки, здобутки
- Як розвивати інтерес дитини до навчання

На засіданнях методичного об'єднання вчителів предметів природничо-математичного циклу:

- Проблема розвитку творчості вчителів та здобувачів освіти в умовах соціалізації особистості
- Підготовка стендової інформаційної наочності для випускного класу у навчальних кабінетах та інформаційних куточків для батьків та учнів до ДПА
- Формування у здобувачів освіти навиків самостійного пошуку інформації під час викладання предметів природничо-математичного циклу
- Формування екологічної компетентності учнів на уроках природничо-математичного циклу
- Проведення навчальних екскурсій – важлива складова у викладанні предметів природничо-математичного циклу

На засіданнях методичного об'єднання вчителів предметів естетично-прикладного циклу:

- Формування успішної особистості на уроках естетично - прикладного циклу

- Метод проектів як засіб реалізації особистісно-орієнтованого навчання
- Формування успішної особистості на уроках мистецтва
- Використання інноваційних технологій на уроках основ здоров'я
- Прийоми активізації уваги учнів на уроці

На засіданнях методичного об'єднання класних керівників школи:

- Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості – ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.
- Використання сервісів Google та хмарних технологій в навчальному процесі
- Профілактична робота з учнями, схильними до правопорушень
- Розвиток творчих здібностей учнів. Організація роботи із здібними та обдарованими учнями
- Попередження дитячого травматизму
- Траєкторія особистісного розвитку педагога: проектування і реалізація

Звіти про роботу методичних об'єднань заслуховувалися на засіданні методичної ради школи (травень), а їх діяльність висвітлювалась на веб-сайті школи.

У процесі роботи над загальношкільною методичною проблемою працювала творча група (керівник – Карпінська Л.С.). Основна роль у роботі творчої групи була спрямована на підвищення якості навчально-виховного процесу.

Метою діяльності творчої групи є визначення комплексу психолого-педагогічних, організаційних, науково-практичних заходів щодо розроблення і впровадження ефективних засобів та технологій пошуку, навчання, виховання й самовдосконалення обдарованих дітей, створення умов для творчого розвитку особистості.

Творча група під керівництвом Карпінської Людмили Станіславівни у 2020-2021 н.р. працювала над темою «Розвиток творчого потенціалу та життєвої компетентності учнів через використання сучасних освітніх технологій».

Були розглянуті питання:

1. Карпінська Л.С. «Використання сучасних освітніх технологій з метою формування інформаційно-компетентного випускника початкової школи».
2. Щирський О.П. «Застосування інноваційних технологій при вивченні географії»
3. Бучинська С.М. «Сучасні технології у викладанні літератури – шлях до формування творчої особистості, ключових предметних компетентностей учнів»
4. Вовк Ю.А. «Як удосконалити сучасний урок».

Творчою групою були розроблені методичні рекомендації щодо використання інноваційно-комунікаційних технологій під час проведення уроків та виховних заходів.

Була проведена методична сесія на тему: «Щоб знання були міцними». Члени групи презентували відеоматеріали з використання інноваційних технологій на своїх уроках.

Однією із основних форм методичної роботи, яка полягає в ознайомленні з новітніми досягненнями психолого-педагогічної науки і передового досвіду, є психолого-педагогічний постійно діючий семінар (керівник – Маслова Н.А.). Практичний психолог проводила бесіди з учнями та вчителями, тренінги, тестування, опитування. Результатами різних форм роботи, проведених практичним психологом, є вироблені рекомендації, їх творче осмислення та впровадження в практику роботи.

Тематика засідань психолого-педагогічного семінару:

1. «Бути вчителем – бути собою» (жовтень 2020р.)
2. «Я крокую до майстерності» (тренінг) (грудень 2020р.)
3. «Дорога до себе» (тренінг) (лютий 2021р.)
4. Психолого-педагогічний тренінг «Мобільний учитель – успішний учитель» (квітень 2021р.)

Запорукою ефективності навчально-виховного процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів. Зріс рівень педагогічної майстерності учителів школи, цьому сприяла система атестації педагогічних кадрів, яка активізувала творчу діяльність, стимулювала неперервну фахову та загально-методичну освіту вчителів, підвищила їх персональну відповідальність за результати навчання і

виховання учнів. Кожен педагог школи веде власний атестаційний паспорт, де фіксується робота педагогів у міжатестаційний період, в тому числі і участь у методичній роботі школи.

Кожен педагогічний представник, який атестувався у поточному навчальному році, презентував творчі звіти своєї педагогічної діяльності, демонструючи матеріали з досвіду роботи у вигляді електронних презентацій. Підтвердили відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії» Карпінський С.А. та Чайковська Н.А., підтвердила відповідність раніше присвоєному одинадцятому тарифному розряду Туровець Л.В. Була присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» Лобунець А.С.

Для формування методологічної та теоретичної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань протягом 2020-2021 навчального року всі педагогічні працівники школи успішно пройшли онлайн-курси при ОШПО та на платформах онлайн-освіти EdEra, Prometheus, «На Урок», «Всеосвіта».

Відповідно до плану роботи школи та з метою створення сприятливих умов для розвитку інтелектуального потенціалу школи, пошуку, підтримки і стимулювання здібних та творчо обдарованих дітей та молоді адміністрацією школи проведено аналіз роботи з обдарованими дітьми. Було поновлено банк даних здібних та обдарованих дітей, проведено діагностичні методики виявлення здібних та обдарованих дітей практичним психологом школи Масловою Н.А., вчителями-предметниками розроблено індивідуальні плани роботи зі здібними та обдарованими учнями школи, складено графік занять.

В школі розроблена і діє програма роботи з обдарованими учнями (координатор – заступник директора з навчально-виховної роботи Бучинська С.М.); складено план роботи із здібними та обдарованими учнями.

Освітня система школи реалізує творчі підходи до роботи з обдарованими та здібними дітьми. Варіативна складова робочого плану школи спрямована на організацію додаткових занять з окремих предметів і введення додаткових факультативів, курсів за вибором: з української мови та літератури, екології, креслення, правознавства. Підсилюються такі необхідні для вивчення предмети як українська мова та література і математика. За навчальними результатами року маємо 13 відмінників навчання:

Щирський О., Гунькова О., Скорик А., Тимінський О. (4 кл.)

Марчевська В., Бучинська К., Шилова-Ставнича З., Лобунець І. (5 кл.),

Щирський М. (6 кл.),

Тарасенко У. (7 кл.),

Чайковська О., Ольшевська В., Тетірко В. (10 кл.),

Серед інтелектуальних змагань найпочесніше місце посідають учнівські предметні олімпіади, які виявляють індивідуальність, природну обдарованість, талант кожного школяра. Кожного навчального року на базі школи проводиться I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з 18 навчальних предметів та організовується участь у II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.

Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2020-2021 н.р. здійснювалось відповідно до наказу по школі № 34-од від 03.09.2020 року.

11 учнів школи (25 участей) стали учасниками I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та творчих конкурсів:

7 клас(2 участей):

Тарасенко У. (математика)

Лук'янчук С. (ІКТ)

8 клас(7 участей):

Алексійчук Б. (математика, фізика)

Синицька М. (укр. мова і літ., біологія, польська мова)

Ольшевська О. (польська мова, англійська мова)

9 клас(3 участей):

Рябчук Є. (історія, польська мова)

Ніколаєнко І. (польська мова)

10 клас(13 участей):

Чайковська О. (правознавство, польська мова, англійська мова)

Ольшевська В. (укр. мова і літ., історія, біологія, польська мова)

Вовченко В. (фізика, хімія, географія)

Тетірко В. (ІКТ, правознавство, екологія)

Переможцями у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2020-2021 н.р. стали 6 учнів школи: Чайковська Олена, Ольшевська Вікторія, Тетірко Вікторія, Рябчук Єлизавета, Синицька Марія, Тарасенко Уляна. Учні школи взяли участь у 11 олімпіадах. При цьому вибороли 8 призових місць (I місце - 4, II місце - 2, III місце - 2):

Чайковська О. – 2 участі: правознавство (1 місце); англійська мова (3 місце);

Ольшевська В. – 3 участі: українська мова та література (1 місце); біологія (5 місце); історія (6 місце)

Тетірко В. – 3 участі: екологія (2 місце); правознавство (4 місце); ІКТ (6 місце)

Рябчук Є. – 1 участь: історія (3 місце)

Синицька М. – 3 участі: українська мова та література (1 місце); географія (2 місце); біологія (5 місце)

Тарасенко У. – 1 участь – математика (1 місце)

У процесі методичної роботи здійснювалося підвищення наукового рівня вчителя, його підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій їх реалізації, постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання, вивчення та впровадження в шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче виконання перевірених рекомендацій, збагачення новими, прогресивними й досконалими методами і засобами навчання, вдосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання йому кваліфікованої допомоги в теорії та практичній діяльності.

Усі зусилля дирекції школи були зосереджені на наданні реальної допомоги педагогічним працівникам, молодим педагогам у підвищенні їхньої професійної майстерності, формуванні творчої атмосфери, морально-психологічного клімату, який створював би умови для пошуку кращих технологій навчання.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у школі дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Більшість педагогів закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки. На жаль, вчителі закладу не брали участі у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року», що в перспективі залишається питанням, над яким необхідно працювати.

Підсумком діяльності педколективу та учнівства стала церемонія нагородження кращих на святі «Останній дзвоник».

План заходів щодо організації та проведення методичної роботи в школі протягом 2020-2021 навчального року виконано.

З метою подальшого вдосконалення роботи з педкадрами, підвищення рівня науково-методичної роботи, необхідно забезпечити виконання наступних завдань:

- У 2021-2022 н.р. педагогічному колективу продовжити роботу над науково-методичною темою згідно плану методичної роботи, затвердити склад та план роботи методичної ради школи.

- На основі аналізу результатів діагностування педагогів затвердити таку мережу колективних форм методичної роботи:

Шкільні предметні МО:

- вчителів початкових класів;
- вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
- вчителів природничо-математичного циклу;
- вчителів естетично-прикладного циклу;
- класних керівників 1-11 класів.

- Стимулювати вчителів пошукову діяльність учнів з метою залучення творчо обдарованої молоді до науково-дослідницької роботи в МАН, творчих конкурсів тощо.

- Психологу Масловій Н.А. здійснювати психолого-педагогічний супровід обдарованої молоді відповідно до державної програми роботи з обдарованими дітьми.

- Заступнику директора з НВР Бучинській С.М. взяти на контроль якість проведення факультативних занять, курсів за вибором, спецкурсів.

- Заступнику директора з виховної роботи Курач Г.О. взяти на контроль роботу гуртків та секцій.

- Головам МО організувати під керівництвом МР школи проведення предметно-методичних тижнів, педагогічних виставок, творчих звітів керівників гуртків.
- Завідуючим кабінетами систематично працювати над поповненням кабінетів дидактичною, методичною літературою, оновлювати їх відповідно вимогам до сучасного навчального кабінету.
- Вчителям активізувати роботу з підтримки творчої активності вчителів, сприяти їхній позачерговій атестації на підвищення кваліфікаційних категорій, присвоєння звань.
- Голові атестаційної комісії атестувати вчителів згідно з перспективним планом атестації.
- У 2021-2022 навчальному році шкільним методичним об'єднанням вчителів та учителям-предметникам необхідно чітко спланувати роботу з обдарованими дітьми, працювати над підвищенням якості знань учнів, підвищувати якість підготовки учнів до Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових та спеціальних дисциплін, активніше залучати учнів до участі в інтелектуальних конкурсах, роботі МАН, урізноманітнювати форми проведення засідань МО, творчої групи вчителів школи.

**Про підсумки та результативність навчальної роботи
з учнями у 2020-2021 навчальному році**

Наші досягнення

Відмінники навчання

За навчальними результатами року маємо 13 відмінників навчання:

Щирський О., Гунькова О., Скорик А., Тимінський О. (4 кл.)

Марчевська В., Бучинська К., Шилова-Ставнича З., Лобунець І. (5 кл.),

Щирський М. (6 кл.),

Тарасенко У. (7 кл.),

Чайковська О., Ольшевська В., Тетірко В. (10 кл.),

Всеукраїнські учнівські олімпіади

11 учнів школи (25 участей) стали учасниками І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та творчих конкурсів:

7 клас(2 участей):

Тарасенко У. (математика)

Лук'янчук С. (ІКТ)

8 клас(7 участей):

Алексійчук Б. (математика, фізика)

Синицька М. (укр. мова і літ., біологія, польська мова)

Ольшевська О. (польська мова, англійська мова)

9 клас(3 участей):

Рябчук Є. (історія, польська мова)

Ніколаєнко І. (польська мова)

10 клас(13 участей):

Чайковська О. (правознавство, польська мова, англійська мова)

Ольшевська В. (укр. мова і літ., історія, біологія, польська мова)

Вовченко В. (фізика, хімія, географія)

Тетірко В. (ІКТ, правознавство, екологія)

Переможцями у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2020-2021 н.р. стали 6 учнів школи: Чайковська Олена, Ольшевська Вікторія, Тетірко Вікторія, Рябчук Єлизавета, Синицька Марія, Тарасенко Уляна. Учні школи взяли участь у 11 олімпіадах. При цьому вибороли 8 призових місць (I місце - 4, II місце - 2, III місце - 2):

Чайковська О. – 2 участей: правознавство (1 місце); англійська мова (3 місце);

Ольшевська В. – 3 участей: українська мова та література (1 місце); біологія (5 місце); історія (6 місце)

Тетірко В. – 3 участей: екологія (2 місце); правознавство (4 місце); ІКТ (6 місце)

Рябчук Є. – 1 участей: історія (3 місце)

Синицька М. – 3 участей: українська мова та література (1 місце); географія (2 місце); біологія (5 місце)

Тарасенко У. – 1 участей – математика (1 місце)

Творчі конкурси:

2 місце у літературному обласному фестивалі-конкурсі «Крізь терни до зірок» – Чайковська Олена (10 клас)

Про підсумки та результативність виховної роботи з учнями у 2020– 2021 н. р.

Суслівська ЗОШ І-ІІІ ступенів – школа сприяння творчому зростанню особистості. Проблемна тема виховної роботи в школі « Створення єдиного виховного простору школи як необхідної складової всебічного розвитку учнів на основі інноваційної діяльності педколективу».

ГОЛОВНА МЕТА ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ: вчити дитину мистецтву жити творчо будувати своє життя, вміти відповідати за свої вчинки, стати патріотом своєї Держави та господарем власної долі. Педагогічний колектив, враховуючи вимоги «Основних орієнтирів виховної роботи з учнями 1-11 класів» та «Методичних рекомендацій щодо виховної роботи у 2020-2021 н.р.», Указу Президента України від 18.05.2019 №286/219 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постановою Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 №932 « Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки», протягом 2020-2021 навчального року працював над створенням умов для виховання вільної, життєлюбної, талановитої особистості, збагаченої знаннями про природу і людину, готової до творчої діяльності і моральної поведінки, здатної орієнтуватися в соціумі.

Виховна робота в школі здійснювалась через :

- роботу методичного об'єднання класних керівників,
- роботу з органами учнівського самоврядування,
- роботу з батьківським колективом та громадськістю.

Прагнучи зробити шкільне життя змістовим, багатим, різноманітним, захоплюючим залучався учнівський актив, органи самоврядування, шкільний парламент до участі в плануванні виховної роботи та організації і проведенні загальношкільних виховних заходів, благодійних акцій та творчих конкурсів.

Формування творчої особистості, здатної забезпечити прогрес нації через інноваційні підходи до розвитку індивідуальних здібностей учнів у позакласній роботі керується провідними ідеями:

- вихованням високоморального підростаючого покоління, формування у нього українського менталітету на основі відродження національних традицій свого народу, розвиток ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, патріотичного виховання;
- створення необхідних умов для фізичного розвитку школяра, збереження та зміцнення його здоров'я, розвиток ціннісного ставлення до свого фізичного, психічного та морального «Я»;
- духовно – моральне виховання, головною метою якого є орієнтація на загальнолюдські цінності, формування ціннісного ставлення до людей;
- розвиток таланту, розумових здібностей учнів, формування у них високої пізнавальної культури, організація здорового дозвілля;
- підготовка школярів до господарчо - трудової діяльності, формування ціннісного ставлення до праці;
- створення умов для вільного вибору світоглядних позицій, формування ціннісного ставлення до мистецтва та культури;
- розвиток волі, інтересів, віри в свої сили, здібності, індивідуалізація виховання на основі ідеї захисту дитини, сфери її спілкування, охорони здоров'я;
- організація роботи з батьками та громадськістю.

Для керування виховним процесом у школі створено методичне об'єднання класних керівників. Методичне об'єднання класних керівників – структурний підрозділ внутрішньошкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників. Робота МО класних керівників спланована та проводилася згідно з планом. Головою МО була класний керівник 7 класу Бадах Т.М.

Проблема, над якою працювало шкільне методичне об'єднання класних керівників:

"Створення умов для становлення та розвитку фізично-здорової, творчої, високодуховної особистості, здатної до самореалізації в умовах виявлення власної ініціативи".

Протягом року проведено 5 засідань:

I засідання (серпень) Аналіз виховної роботи за 2019-2020 н.р. Особливості виховної роботи на 2020-2021 н.р.

II засідання (жовтень) Про стан відвідування учнями школи.Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника.

III засідання (грудень) Аналіз роботи МО за I семестр та планування роботи на II семестр 2020-2021 н.р. Попередження дитячого травматизму.

IV засідання (березень) Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм і цінностей. Особливості проведення виховної роботи в умовах дистанційного навчання.

V засідання (травень) виконання плану роботи МО за навчальний рік. Перспективи планування на 2021-2022 н.р.

Враховуючи карантинні обмеження, деякі засідання МО проводились в онлайн режимі.

Учнівське самоврядування в школі забезпечується діяльністю Шкільного парламенту (9-11 кл, президент – Тетірко В.О., уч.10 класу), дитячої організації „ Прометей” (5-8 кл.),голова Рябчук Є.В.,уч.9 класу, які об'єднані в «Країну незалежних міст» (5-11 кл) та «Країну барвінчат» (1-4 кл.).

Велика увага приділялася роботі з учнями соціальних категорій та охороні дитинства. Сформовано Соціальний паспорт школи та класів. Питання правового та соціального захисту учнів є першочерговими. Налагоджена співпраця класних керівників з практичним психологом.

З метою реалізації основних завдань виховного процесу школи протягом 2020-2021 н. р. **проведено** ряд виховних заходів:

- традиційне свято „ День Знань” проведено для учнів 1 класу та учнів, які нагороджувались грамотами за досягнуті успіхи у навчанні та позакласній роботі,
- свято до Дня вчителя у вигляді відео-привітань на тему „ 3 Днем учителя”,
- вітання до Дня Збройних Сил України, проведено окремо для кожного класу,
- новорічний ранок для учнів 1-4 класів (для кожного класу окремо),
- новорічний калейдоскоп для учнів 5 -10 класів (проведено на подвір'ї школи)
- 22 січня – День Соборності України (виховні заходи онлайн),
- Вітальні листівки з Днем святого Валентина;
- Онлайн-вітання зі святом 8 Березня,
- Відео присвячене Дню Землі (22.04.2021),
- Презентація онлайн до 35 річниця аварії на ЧАЕС .
- Флешмоб до Дня пам'яті та примирення « Ніколи ! Знову!»
- Дня героїв (23 травня),
- Міжнародний день захисту дітей (1 червня),
- Свято Останнього дзвоника .

Під час проведення виховних заходів класні керівники практикують різноманітні та цікаві форми роботи з урахуванням вікових особливостей учнів та карантинних обмежень .

З метою виявлення обдарованих дітей та розвитку їх творчих здібностей у школі організовано роботу гуртків за інтересами:

- «Юний інформатик»;
- «Юний стрілок»
- «Умілі руки»

- «Літературні родзинки»;
- «Юний медик»;
- « Вивчаємо польську мову»;
- « Секція з футболу»;
- « Шашки» ;
- гурток технічного моделювання « Судномодельний».

Керівники гуртків під час дистанційного навчання заняття проводили онлайн на платформі Google Classroom.

Особлива увага приділяється національно – патріотичному вихованню. Впроваджуються інноваційні підходи до національно-патріотичного виховання та громадянського становлення особистості до суспільства і держави.

Метою громадянської освіти, що навчає жити в суспільстві, сприяє інтерактивному навчанню та формуванню патріотичних почуттів є підготовка учнівської молоді до самостійного активного життя.

З метою формування здорового способу життя, забезпечення повноцінного розвитку дітей, охорона й зміцнення їхнього здоров'я, формування фізичних здібностей , педагогічним колективом проводиться така робота :

- організовано повноцінне харчування учнів за кошти батьків та державні кошти (малозабезпечені та діти, чиї батьки є учасниками АТО),
- медичне обстеження учнів, надання первинної медичної допомоги шкільним медичним працівником;
- зустрічі та бесіди з практичним шкільним психологом;
- спортивні змагання між класами.

Для забезпечення духовної єдності поколінь , виховання поваги до батьків , старших , культури та історії рідного народу у бібліотеці постійно діють виставки по напрямках:

- « Ніхто не забутий , ніщо не забуто » ;
- Куточок хліба « Хвала рукам , що пахнуть хлібом» та тематичні виставки відповідно до календаря знаменних дат на навчальний рік.

В цілому організація виховної роботи в школі має задовільний стан. Враховуючи складну епідеміологічну ситуацію у регіоні і в Україні, переважна більшість запланованих виховних заходів проводилася онлайн з використанням інтернет-ресурсів та дотриманням карантинних обмежень.

Робота з батьками та громадськістю здійснюється через онлайн спілкування класних керівників і батьків. Робота батьківського комітету спланована, проте засідання не проводились.

Основним завданням у виховній роботі на наступний навчальний рік має бути пошук методів і способів реалізації проблемної теми та виховання підростаючого покоління здатного реалізувати свої можливості в подальшому житті, розвиток соціокультурних компетентностей учнів та патріотичне виховання молоді з урахуванням всіх життєвих випробувань та обмежень.

РОЗДІЛ 1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.1.1. Виконання ст. 53 Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту».

№ з\п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Організовувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти .	Упродовж навчального року (збори, співбесіди, оголошення і т. д.)	Адміністрація закладу , педколектив	Наради при директорі, педрада, наказ	
2	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. Провести аналіз кількості дітей і підлітків , що проживають на території обслуговування школи , та проведеної роботи з ними в порівнянні з минулим навчальним роком .	Протягом навчального року . Серпень - вересень	Педколектив школи відповідальний за територію обслуговування	Наказ	
3	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучити до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районного відділення кримінальної міліції у справах неповнолітніх; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування ; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей. - тримати під контролем учнів , які схильні до пропусків занять без поважних причин; - надавати посильну матеріальну допомогу малозабезпеченим сім'ям.	Протягом навчального року Інформація 1 раз на тиждень.	Адміністрація закладу	Наказ, нарада в директора	
4	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до навчального закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021-2022н.р. на території обслуговування» і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення	До 02.09	Відповідальний за територію обслуговування Курач Г.О.		

	таких дітей до навчання.				
5	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до сектору освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 06.09	Відповідальний за територію обслуговування Курач Г.О.	Наказ	
6	За наявності в загальноосвітньому навчальному закладі учнів, які проживають на закріпленій за цим закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів у двох примірниках до районного відділу освіти	До 06.09	Відповідальний за територію обслуговування Курач Г.О.	Наказ	
7	Подати статистичний звіт (форма № 77 – РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку навчання, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку	До 02.09	Відповідальний за територію обслуговування Курач Г.О.		
8	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилось 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Дай руку першокласнику»	Протягом навчального року (підсумки 12, 05).	Карпінська Л.С.		
9	Перевірити працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Заслухати інформацію про проведену роботу на нараді в директора «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2021 року»	До 06.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Нарада в директора	
10	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, обліку навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подати їх до сектору освіти	Щоквартально	Заступник директора з виховної роботи		
1.1.2. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року					
1	Укомплектувати школу педагогічними кадрами	До 31.08.	Директор		
2	Скласти тарифікацію вчителів на 2021-2022н. р.	До 31.08.	Директор, ЗДНВР		
3	Організувати медичний огляд учнів	Протягом року	Медична сестра		
4	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Узгодити її з сектором освіти.	До 02.09.	Заступник директора з виховної роботи		

5	Провести: серпневу педраду; інструктивну нараду з питання шкільної документації, організованого початку навчального року	До 31.08.	Адміністрація школи		
6	Затвердити, погодити: - нормативні документи роботи школи на навчальний рік: навчальні плани, річний план роботи школи, режим роботи школи, розклад занять; - календарне та тематичне планування за предметами на семестри; - плани роботи факультативів, гуртків; - плани виховної роботи класних керівників на семестри; - план роботи шкільної бібліотеки, психолога.	До 01.09.	Директор,		
7	Оформити класні журнали, журнали додаткових занять, факультативів, індивідуального навчання, гуртків, ГПД	До 01.09.	Вчителі-предметники, кл.керівники		
8	Укомплектувати списки гуртків, спеціальних медичних груп з фізичної культури, ГПД	До 02.09.	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
9	Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, майстерні, спортивного залу, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року. Провести заходи з охорони праці на початок навчального року (у т. ч. інструктаж з учнями та вчителями)	До 31. 08	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, комісія		
10	Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами, посібниками, методичною літературою	До 02.09	Бібліотекар		
11	Затвердити графіки чергування вчителів, учнів, сторожів на семестри, довести під розпис посадові інструкції, пам'ятки	До 31.08	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи		
12	Провести роботу по організації гарячого харчування учнів 1-4, 5-11 класів. Затвердити режим харчування та обслуговування в шкільній їдальні. Організувати чергування вчителів та адміністрації школи та їдальні.	До 02.09	Директор, ЗВР		
13	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, напівсиріт, дітей,	До 03.09	Заступник директора з		

	що залишилися без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, сімей, що потрапили в складні життєві ситуації.		виховної роботи		
14	Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	До 06.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
15	Провести загальношкільні збори «Звіт директора школи» за участю батьків, учнів, учителів, громадськості.	Грудень, травень	Директор		
16	Затвердити графік проведення шкільних предметних тижнів . Організувати підготовку учнів до участі в I та II етапах шкільних та районних олімпіад.	До 01.10	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
17	Скласти плани роботи педагогів на осінні, зимові та весняні канікули.	Жовтень, грудень, березень	Заступник директора з виховної роботи		
18	Проводити рейди «Урок»	Протягом навчального року	Директор, заступник директора з НВР		
19	Забезпечити виконання конституційних прав дітей на освіту: забезпечити відкриття 1-х класів з українською мовою навчання; відкрити 10-ті класи з профільним навчанням; організувати роботу ГПД; Організувати профорієнтаційну роботу серед майбутніх випускників школи	Протягом навчального року	Директор		
20	Забезпечити соціальний захист учнів	Протягом навчального року	Заступник директора з виховної роботи		
21	Опрацювати з учителями фізичної культури лист МОН України від 18.03.2009 № 1/9 – 173 «Щодо проведення державної підсумкової атестації з фізичної культури», від 20.03.2009 № 1/9 – 182 «Щодо особливостей застосування контрольних навчальних нормативів і вимог з фізичної культури в загальноосвітніх навчальних закладах»	До 17.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи		

1.1.3. Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року.

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року, проведення ЗНО та підсумкових контрольних робіт.	Лютий, квітень, травень	Директор		
2	Створити робочу групу для складання річного плану на 2022-2023 н.р	Березень	Директор		
3	Скласти графіки проведення навчальних екскурсій та навчальної практики з учнями 1-8-х, 11-х класів, план оздоровлення .	Березень – квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
4	Укомплектувати школу педагогічними кадрами на 2022-2023 н.р. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження та відпустки з профспілковим комітетом. Ознайомити з ними педпрацівників. Провести співбесіди з учителями за підсумками навчального року .	Травень-серпень	Директор		
5	Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення ДПА. Оформити документи на учнів , які звільнені від підсумкових контрольних робіт атестації за станом здоров'я. Підготувати до розгляду на засіданнях методичних об'єднань матеріали державної атестації . Оформити куточок «Підсумкові контрольні роботи». Підготувати пам'ятку по ДПА та ЗНО.	Січень - квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
6	Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік	Червень	Заступники директора , завгосп		
7	Проаналізувати виконання навчальних програм за рік	Червень	Заступники директора		
8	Ознайомити педагогічний колектив з нормативними документами щодо проведення ЗНО та ПКР	Квітень	Директор		
9	Видати наказ «Про переведення учнів».	Травень-червень	Директор, секретар		
10	Розглянути питання щодо завершення навчального року та випуску учнів.	До 15.04	Директор		
11	Розглянути питання вибору учнями предметів і форм складання ДПА	До 22.04	Адміністрація , учителі		
12	Видати наказ «Про порядок організованого закінчення навчального року та підготовку учнів до	Квітень	Директор		

	зовнішнього незалежного оцінювання та підсумкових контрольних робіт»				
13	Видати наказ «Про організацію навчально – виховного процесу під час проведення екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітнього начального закладу»	До 01.04	Директор		
14	Надати пропозиції до сектору освіти щодо створення державних атестаційних комісій	До 14.05	Директор		
15	Скласти розклади підсумкових контрольних робіт	До 07.05	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
16	Провести підсумкові контрольні роботи учнів 5-9 класів	До 23.04	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
17	Скласти та затвердити графік проведення тематичних контрольних робіт з математики, української мови (мова і читання) у 4,9,11 класів відповідно до календарно-тематичного планування	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
18	Нагородити учнів: • Похвальним листом «за високі досягнення в навчанні» - 2-8-х та 11-го класу; • Похвальною грамотою «за особливі досягнення у вивченні окремих предметів	Травень-червень	Директор		
19	Класним керівникам виставити оцінки до табелів успішності 1-8, 11 класів, особових справ 1-11 класів та написати характеристики до особових справ учнів 1, 4, 9, 11 класів	Травень-червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, кл. керівник		
20	Прийняти рішення на засіданні педагогічної ради та видати наказ про представлення випускників до нагородження золотою або срібною медалями. Погодити з сектором освіти.	Травень-червень	Директор		
21	Видати наказ про переведення та випуск учнів 9, 11 класів	Травень-червень	Директор		
22	Оформити документ про освіту	Червень	Директор		
23	Видати наказ «Про призначення комісії з перевірки відповідності виставлення балів навчальних досягнень учнів у документи про базову та повну загальну середню освіту» та перевірити відповідність виставлених балів у додатках до свідоцтв та атестатів балам у класних журналах, протоколах ПКР та відомостях результатів ЗНО, книгах обліку та видачі зазначених документів.	Травень-червень	Директор		
24	Підвести підсумки проведення підсумкових контрольних робіт учнів 4, 9,11 класів	До 04.06	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи		

1.1.4. Організація профільного навчання

Мета профільного навчання – забезпечення можливостей для рівного доступу учнівської молоді для здобуття загальноосвітньої профільної та початкової допрофесійної підготовки, неперервної освіти впродовж усього життя, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах реформування сучасного суспільства.

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Організаційні заходи					
1	Створити умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки.	Протягом року	Адміністрація школи		
2	Організувати поглиблене вивчення окремих предметів у старшій школі.	До 02.09	Директор		
3	Вивчити та обговорити на нараді вчителів наявне програмно методичне, матеріально-технічне і кадрове забезпечення навчально-виховного процесу та приведення даних чинників у відповідність до потреб реалізації профільного навчання.	Жовтень	Директор		
4	Підготувати робочий навчальний план на 2020-2021 навчальний рік.	Квітень	Директор		
5	Створити умови для застосування сучасних інформаційних технологій у навчально-виховному процесі.	Постійно	Директор, учитель інформатики		
Психолого-педагогічний супровід до профільної підготовки та профільного навчання					
1	Відобразити в річному плані питання щодо соціально-психологічного супроводу допрофільного та профільного навчання.	До 02.09	Директор		
2	Провести діагностичні дослідження з метою виявлення відповідності профілів навчання освітнім потребам учнів.	Протягом року	Психолог		
3	Проводити анкетування, психологічні дослідження серед учнів 6 -7 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей, для впровадження допрофільного та профільного навчання.	Протягом року	Психолог		
4	Узагальнити результати досліджень з метою виявлення профілів, що користуються найбільшим попитом серед учнів школи.	До 01.09	Психолог		
Профорієнтаційна робота					
1	Проаналізувати працевлаштування випускників школи за 5 років для виявлення впливу обраного профілю навчання.	Червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
2	Взяти участь учням випускних класів у Днях	Лютий-	Заступник		

	відкритих дверей у професійно-технічних училищах, вищих навчальних закладах.	травень	директора з навчально-виховної роботи, кл.керівник 11 кл.		
Міжгалузева співпраця					
1	Співпрацювати з районним Центром зайнятості населення, проводити аналіз освітніх потреб населення району щодо здобуття повної загальної середньої освіти	Протягом року	Директор		
2	Організувати екскурсії для учнів 11-го класу на підприємства міста та району з метою ознайомлення школярів з виробничим циклом (за окремим планом).	Протягом року	Класний керівник 10 класу, учитель праці		
Інформаційно-методичне забезпечення					
1	Здійснювати програмне забезпечення інваріантної та варіантної складових робочого навчального плану	До 01. 09.	Заступник директора з навчально-виховної роботи учителі - предметники		
2	Поповнювати банк даних забезпечення навчально-виховного процесу авторськими програмами, програмами курсів за вибором, спецкурсів, факультативів відповідно до профілю навчання	Протягом року	ЗНВР, педагогічні працівники		
Матеріально-технічне забезпечення					
1	Привести у відповідність до потреб реалізації профільного навчання наявне матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу	До 01.11	Директор		
2	Провести роботу щодо оновлення матеріально-технічної бази кабінетів фізики, хімії, біології (за окремим планом)	Протягом навчального року	Директор, завідувачі кабінетом		
Робота з батьками та громадськістю.					
1	Створити та постійно оновлювати матеріали профорієнтаційного стенду для учнів і батьків з питань професійної орієнтації молоді.	До 01.09	Заступники директора, психолог		
2	Ознайомити учнів та їх батьків з «освітньою картою» міста, району, а саме: із загальноосвітніми навчальними закладами, навчально-виробничими комбінатами, позашкільними установами, професійно-технічними, вищими навчальними закладами, а також напрямками підготовки в них, умовами прийому, навчання та подальшого працевлаштування.	Протягом року	Заступники директора, психолог		
3	Залучати батьків до співпраці щодо питань упровадження допрофільного та профільного навчання в школі	Протягом року	Адміністрація школи		

1.1.5. Виконання ст. 10 Конституції України, Закону України «Про мови»

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Продовжувати роз'яснювальну роботу серед батьків. Учні та вчителів школи щодо Закону України «Про мови»	Протягом року	Адміністрація		
2	Оформити куточки символіки в класних кабінетах	Вересень	Класні керівники		
3	Заслухати на педагогічній раді рекомендації на 2021-2022 н. р. «Про дотримання єдиного орфографічного режиму»	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
4	Взяти участь у Міжнародному дитячому конкурсі на кращого знавця української мови імені Петра Яцика	Грудень	Керівник МО вчителів укр. мови та літератури		
5	Заслухати на нараді при директорові заходи на 2021-2022 н.р. «Про виконання педагогічним колективом школи Закону України «Про мови»	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
6	Провести «Місячник громадянського виховання»	січень	Заступник директора з виховної роботи		
7	Провести «Тиждень української писемності»	Березень	Керівник МО вчителів укр. мови та літ.		
8	Провести Шевченківські свята	Березень	Керівник МО вчителів укр. мови та літ.		
9	Вивчити стан викладання української мови та літератури	Грудень, квітень	Адміністрація		
10	Здійснювати передплату періодичних друкованих видань «Освіта», «Освіта України»	Грудень, липень	Бібліотекар		
11	Здійснювати оформлення наочності в школі та в навчальних кабінетах відповідно до державних вимог	Постійно	Педагогічні працівники		
12	З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, усвідомлення своєї національної гідності провести виховні години: «Україна – єдина країна» «Символи моєї держави»;	Вересень Жовтень, листопад	Кл. керівники 1-5 кл.; кл. керівники 6-11 кл.; кл. керівники 6-8 кл.;		

	«Конституція України – основний закон нашої держави»; «Мій край – моя історія жива»; «Жити за законами держави»	грудень, лютий	кл. керівники 9-11кл.		
13	З історії рідного села провести: - усний журнал «Про що розповідають вулиці нашого села»; - конкурс оповідань «Легенди мого села»; - виставку рефератів «Сусли – моя мала Батьківщина»»	Березень, квітень, травень	Учитель історії		
14	Підготувати літературно-музичну композицію до свята Великої Перемоги та Дня пам'яті та примирення.	Травень	Педагог-організатор		
15	Активізувати роботу щодо вивчення нормативної документації Міністерства освіти і науки України про хід виконання Закону «Про мови» та Державної програми розвитку і функціонування української мови	Протягом року	Керівники МО		
16	Забезпечити проведення батьківських зборів, на яких ознайомити батьків із Законом України «Про мови», Державною програмою, статтею 10 Конституції України та планом роботи закладу освіти щодо реалізації вищезазначених документів	Протягом року	Класний керівник		

1.1.6 Організація індивідуального навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Виконувати нормативні документи: Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.	Навчальний рік	Директор		
2	Своєчасно, згідно з потребами проводити відповідні управлінські рішення по школі, видавати накази. При цьому: - узгоджувати їх з алгоритмом роботи щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою навчання; - видавати накази на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, довідки, завіреної печаткою лікувального закладу; - погоджувати їх з районним управлінням освіти	Навчальний рік	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
3	Вести облік учнів, які тимчасово перебувають на лікуванні в санаторних навчальних закладах	Навчальний рік	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
4	Скласти та постійно коригувати списки дітей та підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку відповідно до «Інструкцій з обліку дітей і підлітків шкільного віку» від 12.04.2000 р. № 646	1 раз на квартал	Заступник директора з виховної роботи		

5	Відповідно до нормативних вимог вести документацію: - індивідуальні календарні плани; - журнали (установленого зразка); - розклад занять (погоджений письмово з батьками учнів); - програми з предметів для загальноосвітніх навчальних закладів	3 01.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
6	Оформити на кожного з учнів, для яких організовано індивідуальне навчання за станом здоров'я, пакет документів: - заява батьків або осіб, які їх замінюють; - наказ районного управління освіти; - наказ директора; - погодження районного управління освіти; - довідка, завірена печаткою лікарсько-консультативної комісії та печаткою лікувального закладу	Навчальний рік	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
7	Розглядати питання щодо організації індивідуального навчання на методичних об'єднаннях класних керівників, нарадах	07.05	Директор, заступника директора з виховної роботи		
8	Проаналізувати стан індивідуального навчання в школі (документація, відвідування занять, співбесіди з учителями)	Травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		

1.1.7. Робота бібліотеки.

У «Положенні про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу», затвердженому Міністерством освіти і науки України від 14.05.1999 року у розділі « Загальні положення» підкреслено, що основними функціями бібліотеки є загальноосвітня, виховна , інформаційна, економічна та культурно-просвітницька.

Бібліотека є структурним підрозділом школи, її діяльність спрямована на виконання загальної мети, що зафіксована в Законі України «Про загальну середню освіту,- забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полі культурності, світського характеру освіти, системності, інтегрованості, єдності навчання і виховання.

Проблема, над якою працює бібліотека:

« Формування інформаційної культури учнів засобами шкільної бібліотеки»

Мета роботи шкільної бібліотеки — надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб.

Бібліотека у школі — одна з найважливіших ділянок роботи. Вона допомагає реалізувати державну програму національної освіти і виховання дітей, вирішує це завдання своїми методами і засобами у загальному плані навчально-виховного процесу школи і разом з педагогічним колективом Планування роботи шкільної бібліотеки є складовою частиною планування школи. При складанні плану доцільно враховувати Закони України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «Положення про бібліотеку середнього загальноосвітнього закладу».

Виходячи із основних завдань державної програми "Освіта", Закону України "Про загальну середню освіту", Концепції національної програми інформатизації України, Концепції інформатизації загальноосвітніх навчальних закладів, Закону України "Про національну програму інформатизації", положення про загальноосвітній навчальний заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в 21 сторіччі, Конституції України, Концепції, у 2021-2022 навчальному році перед бібліотекою школи постають такі завдання:

- Створення умов для розвитку інтелектуального потенціалу нації, зокрема шляхом підвищення читацької активності, рівня культурної компетентності та зацікавленості учнів у користуванні друкованою книгою як джерелом інформації;
- Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, трудової, економічної культури, здорового способу життя;
- Використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії та сучасних проблем Суспільства;
- Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності;
- Своєчасне забезпечення учнів та педагогів навчальною, художньою та методичною літературою;
- Подальший розвиток інформативної функції бібліотеки як інформативно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу;
- Поступове створення на базі шкільної бібліотеки бібліотечно-інформаційних ресурсних центрів.

ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Престиж, привабливість, важливість і потрібність бібліотеки безпосередньо залежать від переліку та якості послуг і комфортних умов, які вона надає користувачам. Ефективне забезпечення інформаційних потреб користувачів залежить від чіткого планування роботи, заходів та послуг, які надаються впродовж навчального року. Свою діяльність шкільна бібліотека проводить згідно з планом роботи, який є складовою частиною плану навчально-виховної роботи школи і затверджується директором навчального закладу. Бібліотека – структурний підрозділ школи, основна мета якого - забезпечення навчально-виховного процесу інформацією.

Свою діяльність бібліотека спрямовує на популяризацію книг серед дітей, формування їхнього світогляду, реальну допомогу кожній дитині в задоволенні особистих читацьких інтересів, потреб, запитів. Книга – постійне джерело знань, надбаних людством протягом багатьох віків, головний засіб навчання. Спілкування з книгою допомагає оволодіти певною сумою знань, засвоїти досвід попередніх поколінь, прилучає до культурних надбань та цінностей рідного народу, його звичаїв та традицій.

Важливу роль відіграє шкільна бібліотека в засвоєнні шкільної програми, організації навчальної діяльності та дозвілля дітей.

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Організація інформаційно - маркетингової діяльності			
Спільно з класними керівниками укомплектувати групи учнів з повільною технікою читання, які відстають у навчанні, безсистемно читають. Проводити з ними відповідну роботу.	Протягом I-го семестру	Бібліотекар, класні керівники	
На основі індивідуального аналізу читання зробити узагальнений аналіз читання учнів молодших класів та школярів 6-7 класів	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники	
Вивчити фонд підручників щодо придатності їх використання в поточному році	Серпень	Бібліотекар	
Вивчити стан забезпечення учнів підручниками	Серпень, вересень	Бібліотекар	
До всеукраїнського Дня бібліотеки провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу»	вересень	Бібліотекар	
Провести рейди-перевірки стану збереження підручників	Жовтень , квітень	Бібліотекар, актив бібліотеки	
Організація передплати на періодичні видання	Грудень, тавень	Бібліотекар	
Сумарний облік надходжень	Протягом року	Бібліотекар	
Санітарні дні	Щомісячно	Бібліотекар	
Згідно з наказом організувати і розпочати проведення традиційного конкурсу «Живи книго»	Протягом року	Бібліотекар, педагог - щрганізатор	
Проводити бібліотечні уроки з метою виховання в учнів культури читання.	Протягом року	Бібліотекар	
Провести бесіду “Вчись бути читачем”. Організувати захист читацького формуляра.	Січень	Бібліотекар	
З метою виявлення читацьких	Протягом року	Бібліотекар	

інтересів проводити бесіди: рекомендаційні; про прочитане; про роль української книжки, значення наукової книги у засвоєнні шкільних програм.			
Поповнювати фонд довідково-бібліографічних видань новими надходженнями. Проводити роботу з ДБА бібліотеки, зокрема з алфавітним	Протягом року	Бібліотекар	
Ознайомлювати читачів з довідково-бібліографічним апаратом, що є в бібліотеці	Під час бібліотечних уроків	Бібліотекар	
Оформити книжкові виставки: • “Увага! Вулиця” (до місячника безпеки на дорогах); • “Підліток і закон” (до місячника правових знань); • “Звичаї нашого народу”; • “На допомогу класному керівникові”; • “Дивовижне поруч”; • “Про здоровий спосіб життя”; • “У світі прекрасного”.	Вересень Жовтень Листопад Постійно Вересень Жовтень Грудень	Бібліотекар	
Провести гру-подорож, присвячену книзі. <u>Станції:</u> 1. Теоретична. Розповідь про історію виникнення книги. 2. Народна мудрість. Прислів'я про книгу, загадки. 3. Казкова. Відгадати, з якої казки звучить уривок. 4. Веселики. Українські народні ігри. 5. Малювайко. Конкурс малюнків	квітень	Бібліотекар	
Організувати роботу на допомогу вчителям-предметникам у проведенні предметних тижнів.	Протягом року	Бібліотекар	
Провести посвячення в читачі учнів 1-х класів	Лютий	Бібліотекар	
Підготувати усний журнал “Наш скарб – рідна мова	Березень	Бібліотекар	
Провести голосні читання книг серії “В країні невидимок”(2-3 класи)	Листопад	Бібліотекар	
Підготувати усний журнал “Українська національна символіка”(9 класи)	Лютий	Бібліотекар	
Провести рейди “Твій читацький формуляр”.	Щомісяця	Бібліотекар	
Узяти участь у проведенні “Тижня дитячої та юнацької книги”.	Березень	Бібліотекар	
Проводити бібліографічні огляди.	Протягом року	Бібліотекар	
Обслуговування учнів та популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу			
Домогтися покращеного охоплення бібліотечним читанням учнів 2-11	Протягом I семестру	Бібліотекар, вчителі	

класів		літератури, класоводи.	
Провести звірку стану охоплення дітей читанням	Протягом I семестру	Бібліотекар	
Систематично проводити перевірку формулярів з метою виявлення читачів, які затримують повернення книг. Проводити з ними індивідуальну роботу.	Щомісяця	Бібліотекар	
Оформити книжкові виставки: „Твій друг – книга”; “У школу – за здоров’ям”; “Навіки в пам’яті живих”; “Торкнись краси природи серцем”.	Протягом року	Бібліотекар	
Провести бібліотечні уроки з формування інформаційної культури учнів “Книги, які все знають”(про словники, довідники, енциклопедії) 6 класи 7 класи 8 клас	Листопад Грудень Лютий	Бібліотекар	
Обслуговування вчителів			
Поповнювати картотеку “Вам, класні керівники” новинками методичної та педагогічної літератури	Протягом року	Бібліотекар	
Проводити огляди статей з фахових журналів, газет.	1 раз на місяць	Бібліотекар	
Систематично ознайомлювати вчителів з новими надходженнями.	По мірі надходження	Бібліотекар	
Оформити папку “Увага: підліток”.	Жовтень	Бібліотекар	
Робота з батьками			
Оформити книжкову полицю “На допомогу батькам у вихованні дітей”.	Листопад	Бібліотекар	
Оформити книжкову полицю “На допомогу батькам у вихованні дітей	Постійно	Бібліотекар	
Виступати на батьківських зборах з інформацією про новинки літератури для батьків.	За графіком	Бібліотекар	
Підвищення кваліфікації			
Систематично відвідувати педагогічні ради, семінари, методичні об’єднання.	Протягом року	Бібліотекар	
Вивчати та впроваджувати в роботу передові технології.	Протягом року	Бібліотекар	
Проходити курси підвищення кваліфікації	Раз у 5 років		
Організаційні питання			
Складання річного плану.	Вересень	Бібліотекар	
Підготовка робочого місця.	Щоденно	Бібліотекар	
Підбір та розстановка читацьких формулярів по класах.	Щоденно	Бібліотекар	
Запис читачів у бібліотеку	Щоденно	Бібліотекар	
Обслуговування читачів.	Щоденн	Бібліотекар	
Організація книжкових фондів та каталогів			
Своєчасно робити замовлення на підручники	Протягом року	Бібліотекар	
Вести журнал обліку підручників	Протягом року	Бібліотекар	

Систематично проводити обробку книг.	Протягом року	Бібліотекар	
Списувати підручники, зношені та морально застарілі за виданням.	Протягом року	Бібліотекар	
Вести журнал обліку художньої літератури	Протягом року	Бібліотекар	
Виймати застарілі картки з каталога підручників	Протягом року	Бібліотекар	
Робити підшивку газет та журналів за наявності	Протягом року	Бібліотекар	

1.2. Виховний процес у школі.

Основні завдання

- Гуманізація виховного процесу, що виражається у створенні умов для всебічного розвитку особистості, спонукання її до самоаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання.
- Формування в учнів національної свідомості, виховання патріотичних почуттів, прищеплення любові до духовних оберегів народу.
- Підтримка та укріплення шкільних традицій, що сприяють створенню загальношкільного колективу та організовують його життя.
- Удосконалення методичної майстерності класного керівника, спроможного компетентно і з повною віддачею займатися здійсненням виховної діяльності та ефективно вирішувати питання виховання школярів з урахуванням вимог НУШ.
- Розвиток учнівського самоврядування, його роль у навчально-виховному процесі.

Пріоритетні напрямки виховної роботи в 2021 -2022н. р.:

- формування особистих рис громадян України, національної свідомості та самосвідомості учнів;
- вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів та потреб;
- виховання духовної культури особистості;
- виховання поваги до Конституції та законодавства України, державної символіки;
- формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою;
- утвердження принципів загальнолюдської моралі на основі відновлення історичної пам'яті;
- духовне збагачення через вивчення народних традицій, звичаїв;
- виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності та культури розумової праці;
- формування високої мовної культури ;
- формування творчої працелюбної особистості , виховання цивілізованого господаря ;
- забезпечення повноцінного фізичного розвитку учнів ,охорона та зміцнення здоров'я ;
- формування екологічної культури учнів , гармонії їх відносини з природою ;
- створення умов для творчого розвитку природних обдарувань дитини, залучення учнів до різноманітної діяльності , самореалізації;
- посилення уваги до питань морально – етичного виховання, створення системи успішної профілактики відхилень у поведінці учнів;
- підпорядковування змісту, форм і методів роботи визнанню особистості дитини як найвищої моральної цінності;
- створення умов для соціального захисту дітей, особливо дітей сиріт та дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей, дітей, які мають статус постраждалих від аварії на ЧАЕС;
- зміцнення служби соціальної та психолог – педагогічної допомоги дітям, батькам , сім'ям;
- організація педагогічно - доцільної системи учнівського самоврядування , колективне планування діяльності вчителів та учнів ;
- доцільне використання можливості позашкільних навчально-виховних закладів для організації позакласної та позашкільної роботи.

1.2.1. Заходи щодо реалізації концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді.

№№ п/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1.	ОПРАЦЮВАННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЇ БАЗИ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ДІТЕЙ І МОЛОДІ		
1.1.	Працювати над реалізацією Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»	Протягом року	Пед. колектив
1.2.	Опрацювати Указ Презтдента України від 18.05.2019№286/219 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанову Кабінету Міністрів України від 09.10.2020№932 « Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки»,	Вересень	Пед. колектив
2.	ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ВЛАДИ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ		
2.1.	Створити Раду з національно-патріотичного виховання учнів при ШПІ	вересень	Пед.орг,члени ШПІ
2.2.	Підтримувати ініціативу молодіжних учнівських організацій і у співпраці з ними реалізувати проект Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020 – 2025 роки	Постійно	
3.	СТВОРЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИХ УМОВ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ		
3.1.	Популяризувати на конференціях, круглих столах і інших заходах широко висвітлювати факти і події, що свідчать про колективну й індивідуальну боротьбу за незалежність України у ХХ столітті, перелічених у Законі України «Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у ХХ столітті» (№ 25-38-1 від 7.04.2015 р.)	Протягом року	
3.2.	Проводити науково-дослідницьку та освітньо-просвітницьку роботу, яка передбачає відновлення історичної пам'яті про тривалі державницькі традиції України (Київська Русь, Велике князівство Литовське, Військо Запорізьке, Гетьманщина та інші)	Постійно	
3.3.	Забезпечити проведення тижнів правової освіти та національно-патріотичного виховання, спрямованих на розвиток у дітей та молоді почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і місця у суспільстві, можливості реалізації своїх прав у поєднанні з виконанням обов'язків	Постійно	
3.4.	Проводити спеціальні уроки, конкурси, заходи з відзначення Дня української писемності та мови	9 листопада	Вчителі укр..мови та літератури
3.5.	На «День знань» провести лекції, бесіди, виховні заходи з метою утвердження у свідомості молоді переконань про єдність і соборність України.	1 вересня	Кл.керівники
3.6.	Залучати учнів до пошуку, охорони, збереження народної культурної спадщини України (пісні, легенди, перекази тощо)	Постійно	Кл.керівники
4.	ЗМІСТ І ФОРМИ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ		
4.1.	Початкова школа		
4.1.1.	Навчальні програми початкової школи спрямувати для розширення можливостей формування в учнів патріотичних почуттів, толерантного ставлення до інших народів, які проживають в Україні	Протягом року	Адміністрація,вчителі 1-4 кл

4.1.2.	Розробляти та проводити : • творчі завдання з національно-патріотичної тематики, конкурси; • тематичні виставки дитячої творчості; • міні-проекти за участю батьків: світ професій, сімейні династії, захисники вітчизни у моїй родині; • шкільні та родинні екологічні проекти	Протягом року	Вчителі поч..класів
4.1.3.	Розробити план заходів з національно-патріотичного виховання молодших школярів у позаурочній, позакласній і позашкільній роботі, передбачивши теми: • мій родовід; • моя сім'я в історії рідного села; • моє село в історії моєї країни; • національні традиції; • народні промисли; • національні герої; • моя Батьківщина – Україна (державні символи, державні свята): • Україна на карті світу	Протягом року	МО вчителів поч..класів
4.1.4.	Практикувати проведення виховних годин у формі: • зустрічей з волонтерами, учасниками АТО; • постановок українських народних та сучасних казок; • майстер-класів за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів , оберегів.	Постійно	Кл.керівники 1-4 кл
4.1.5.	Впровадити виховні проекти: • «Рідний край, де ми живемо, Україною зовемо» (літературно-музичні композиції , виставка малюнків); • «Я і моя родина – казковий дивосвіт» (літературно-музичні композиції за творами українських дитячих письменників і композиторів); • «Моя маленька батьківщина» (презентація виставки творчих робіт дітей та батьків)	Вересень грудень квітень	Кл.керівники поч. кл.
4.1.6.	Проводити конкурси малюнків, оберегів, організовувати написання листів захисникам Батьківщини.	Постійно	Кл.керівники поч. кл.
4.1.7.	Прищеплювати любов до української мови через спеціально організовані уроки: «Свято рідної мови», «Мужай, прекрасна наша мова», «Шевченківське слово»	Постійно	Кл.керівники поч. кл.
4.1.8.	Використовувати на заняттях фізичної культури українські народні ігри.	Постійно	Вч.фізичної культури поч. кл.
4.1.9.	Проводити цикл бесід, спрямованих на розкриття традицій української культури, ознайомлення дітей з фольклором (традиції, ігри та ін.)	Постійно	Кл.керівники поч. кл.
4.2.	Основна і старша школа		
4.2.1.	Розробити план тематичних виховних годин для учнів 5-11 класів «Минуле, теперішнє та майбутнє у вчинках та діяннях українців»	Вересень	МО кл.керівників
4.2.2.	Розробляти та реалізовувати тренінгові програми для учнів 10-11 класів: • з підвищення рівня політико-правові свідомості «Я і моє право»; • з формування навичок самоорганізації «Самі будуємо своє життя у рідній країні»; • програми проведення класних виховних годин у формі особистісно-рольових ігор: «Комітет з розвитку громадянського суспільства», «Політична	Протягом року	Вчитель правознавства Кл.керівники

	карусель», «Громадяни і політики» тощо		
4.2.3.	Налагодити системну екскурсійну діяльність учнівської молоді, поїздки-обміни учнівських груп, відвідування визначних історичних місць та ознайомлення з пам'ятками української історії та культури.	Протягом року	Адміністрація
4.2.4.	Провести акцію старшокласників «Спільними зусиллями»	Протягом року	Адміністрація
4.3.	Позаурочна та позашкільна освіта		
4.3.1.	Скоординувати програми національно-патріотичного виховання учнів школи з програмою відродження краєзнавчого руху, які акумулюють надбання країни на місцевому рівні	Протягом року	ЗВР, кл.керівники
4.3.2.	Взяти участь у проведенні Всеукраїнської туристсько-краєзнавчої експедиції «Моя Батьківщина – Україна»	Протягом року	
4.3.3.	Забезпечити участь учнів у проведенні Всеукраїнських організаційно-масових заходів патріотичного спрямування.	Постійно	Адміністрація

1.2.2. Планування виховних заходів за пріоритетними напрямками.

І. Ціннісне ставлення до суспільства і держави

Початкова школа

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості і поваги до своїх батьків, роду, народу, місця, де народився. Знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій. Розуміння правил взаємодії людей у сім'ї та суспільстві.

Основна школа

Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою. Шанобливе ставлення до державної символіки. Знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

Старша школа

Любов до Батьківщини, рідного краю, повага до державних символів. Знання та усвідомлення необхідності дотримуватися конституційно-правових норм. Готовність до захисту інтересів Батьківщини. Участь у житті школи і роботі учнівського самоврядування. Повага і толерантне ставлення до представників інших етносів, віросповідань і культур.

№ З\п	Заходи	Термін проведе ння	Клас	Відпові дальний	Відмітка про викона ня
1	Провести перший урок на патріотичну тему .	01.09	1-11	Класні керівники	
2	День Партизанської слави: тематичний конкурс дитячого малюнка; захід « Вінок безсмертя»	Вересень	5-11 кл	ЗВР,пед.- організа тор, кл. керівники	
3	Урок гендерної грамотності: 1. «Ми різні – ми рівні» 2. « Роль сім'ї у вихованні дитини».	Вересень	1-11	Психолог, класні керівники	
4	Відзначення річниці Дня українського козацтва: 1.Загальношкільне свято «Козацькому роду нема переводу» 2.Участь у спортивно-патріотичному конкурсі « Сокіл (Джура)»	Жовтень Квітень	1-11 кл	Вчитель історії, пед- організа тор, вчитель музики, класні керівники	
5	Відзначення Дня захисника України. Зустріч з учасниками бойових дій у зоні АТО.	Жовтень	1-11 кл	пед- організа тор, класні керівники	
6	Тиждень пам'яті до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників	Жовтень	1-11 кл	Пед.- організа тор, класні керівники	

				вчитель історії	
7	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Листопад	1-11 кл	ЗВР, класні керівники, пед.-організатор	
8	День збройних сил України : • тематичні уроки ; • загальношкільний захід;	Грудень	1-11 кл	ЗВР, пед.-організатор, класні керівники	
9	Тиждень правової культури ,присвячений Дню прав людини	Грудень	1-11 кл.	ЗВР, вчитель правознавства	
10	Участь у русі «Моя земля – земля моїх батьків»	Протягом року	1-11 кл	ЗВР, пед.-організатор, класні керівники	
11	Заходи до Дня пам'яті та примирення і Дня Перемоги : • єдиний тематичний урок « Герої нашого часу як символ честі, відваги та боротьби за свободу і цілісність своєї країни» • підготовка літературно-музичної композиції присвяченої Дню пам'яті та примирення ,Дню Перемоги ;	Травень	1-11	ЗВР, пед.-організатор, класні керівники, вчитель музики	

II. Ціннісне ставлення до себе.

Початкова школа

Усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості, дотримання правил здорового способу життя; здійснення самоконтролю, виявлення вольових рис особистості.

Основна школа

Уміння цінувати себе як унікальну і неповторну особистість, прагнення бути фізично здоровою людиною, Уміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі, уміти коректувати та регулювати власну поведінку.

Старша школа

Розуміння та аналіз « Я – концепції здоров'язберігаючих навичок». Уміння орієнтуватися та адаптуватися в життєвих ситуаціях; визначення життєвих пріоритетів, цілей та ідеалів.

№ з\п	Заходи	Терміни проведення	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Бесіди з дотримання правил особистої гігієни	Вересень	1-11 кл	Класні керівники	
2	Бесіда « Профілактика інфекційних захворювань»	Вересень	1-11 кл	Медична сестра	
3	Година спілкування : « Наповніть серце добротою та милосердям»	Жовтень	1-11 кл	Класні керівники	

4	Місячник основ безпеки життєдіяльності «Здоровим будь!»	Вересень	1-11	ЗВР, класні керівники, пед.-орг.	
5	Загальношкільні заходи: «14 жовтня – День захисника України. День українського козацтва» «6 грудня – День Збройних Сил України» «Ми славимо жінку, матір, трудівницю!»	Жовтень Грудень Березень	1-11	Пед-орг., Класні керівники	
6	Морально-етичні бесіди «Уміння бути самим собою».	Лютий	1-11 кл	Класні керівники	
7	Місячник морально-етичного виховання «Моральність – основа мого життя»	Лютий	1-11	ЗВР, класні керівники, пед.-орг.	

III .Ціннісне ставлення до сім'ї , родини , людей

Початкова школа

Запобігання та мирне розв'язування конфліктів . Уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження .

Основна школа

Знання та розуміння особистих , родинних , громадянських та загальнолюдських цінностей .
Уміння співпрацювати з іншими , працювати в групі , колективі .

Старша школа

Здійснення вільного морального вибору. Потреба допомагати іншим.

№ з\п	Заходи	Терміни проведення	Клас	Відпові дальний	Відмітка про виконання
1	Участь у благодійних акціях .	Протягом року	1-11 кл	Класні керівники	
2	Година спілкування «Людина починається з добра»	Жовтень	5-7 кл	Класні керівники	
3	День людей похилого віку: Благодійна акція; Відвідування одиноких людей похилого віку.	Листопад	1-11	Класні керівники	
4	Робота загону «Милосердя»	Протягом року		Керівник загону	
5	Всесвітній день боротьби зі СНІДом (за окремим планом)	Грудень	7-11 кл	Медичний працівник, Класні керівники	

IV. Ціннісне ставлення до природи

Початкова школа

Уявлення про цілісність природи, місце людини в природі, розуміння необхідності гармонійного співіснування людини і природи; інтерес до пізнання природи.

Основна школа

Усвідомлення себе як невід'ємної частини природи . взаємозалежності людини та природи.

Старша школа

Знання екологічного законодавства : знання основ безпечної поведінки в навколишньому середовищі.

№з/п	Заходи	Термін проведення	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Бесіда «Збережемо чистим довкілля»	Листопад	1-2	Класні керівники	
2	Пізнавальна гра до Дня довкілля « Царство природи»	Листопад	3-4 кл.	Класні керівники	
3	Екологічні акції: «Чисте подвір'я» «Листя в землю», «Чисте село-чиста країна»	Протягом року	1-11 кл.	Класні керівники	
4	Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет»	грудень	5-8кл.	Учитель образотв. мистецтва	
5	Бесіда «Ми за них відповідаємо». Підготовка до зустріч і птахів.	березень	1-4кл.	Класні керівники	
6	Екологічний місячник. • упорядкування пам'ятника «Скорботна мати» та братської могили на кладовищі; • відзначення Всесвітнього Дня здоров'я; • відзначення Всесвітнього Дня довкілля; • відзначення Всесвітнього Дня Землі	Квітень-травень	1-11 кл.	Заступник директора, класні керівники, пед.-організатор вчителі природознавства та біології.	
7	Відзначення 35 річниці з дня Чорнобильської трагедії « Дзвони Чорнобиля » (година пам'яті)	Квітень	1-11 кл.	ЗВР, класні керівники, пед.-організатор	

V. Ціннісне ставлення до мистецтва.

Початкова школа

Здатність розуміти і сприймати інформацію художньо-тематичної спрямованості, уявлення про мистецтво та засоби його виразності, інтерес до мистецтва, поняття про естетичні почуття, переживання, пов'язані зі сприйманням творів різних видів мистецтва.

Основна школа.

Знання про види мистецтва та засоби їх виразності. Наявність художньо-естетичних емоцій, смаків, почуттів. Володіння системою елементарних мистецьких знань, понять, термінів.

Старша школа.

Сформованість потреби спілкування з мистецтвом. Розуміння й аналіз художніх образів мистецтва. Участь у позакласній та позашкільній роботі.

№ з/п	Заходи	Терміни проведення	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Конкурс малюнку «Моє місце у світі»	Вересень	5-7 кл.		

2	Виставка малюнків та поробок до професійного свята вчителів « ВІТАЄМО!»	Жовтень	5-7 кл.	Пед.-орг. класні керівники вчитель обр.мист. та труд.навч.	
3	Свято « Осінь у гості завітала». Осінній ярмарок.	Жовтень	4-6 кл.	Класні керівники пед.-організатор	
4	Участь у районних змаганнях з легкоатлетичних змагань за програмою спартакіади школярів.		7-9 кл.	Вчитель фізичного виховання	
5	Шкільні змагання «Старти надій» та участь у районних змагань		4-6 кл	Вчитель фізичного виховання	
6	Виставка малюнків «Намалюю тебе , моє рідне село..»	Листопад	1-11 кл	Класні керівники	
7	Виставка новорічних стіннівок «З Новим 2022 роком!»	Грудень	5-11 кл	Класні керівники пед.-організатор	
8	Зустріч Нового 2022 року(ранок для 1-4кл, новорічний вогник для 5-11 кл)	Грудень	1-5 кл	Класні керівники пед.-організатор	
9	Відзначення Міжнародного дня матері та Міжнародного дня сім'ї .	Травень	1-11 кл	ЗВР, класні керівники пед.-організатор	

VI. Ціннісне ставлення до праці

Початкова школа

Усвідомлення праці в житті людини. Відповідальність за результати власної праці та праці інших. Уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

Основна школа

Усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини. Повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності. Уміння доводити справу до логічного закінчення.

Старша школа

Сформованість практичних умінь і навичок ведення домашнього господарства. Професійне самовизначення. Трактування професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Терміни проведення	Клас	Відпові дальний	Відмітка про виконання
1	Виставка доробок, виготовлених власноруч,	Жовтень	1-4 кл.	Класні	

	«Щедрі дари осені»			керівники	
2	Трудовий десант «Даруйте людям радість»	Жовтень	5-9 кл.	Класні керівники, пед.-організатор	
3	Організація роботи шкільних гуртків, клубів за інтересами	Вересень	1-11 кл.	Класні керівники,ЗВР	
4	Бесіда «Бережи свій час і час інших»	Грудень	8-9 кл.	Класні керівники	
5	Тиждень профорієнтації (за окремим планом)	Березень	9, 11 кл.	Класні керівники ЗВР, психолог	
6	Акція « Книга- наш друг.»	Травень	1-11 кл	Бібліотекар , класні керівники	

1.2.2. Розвиток учнівського самоврядування

Дата	Порядок денний	Відпові дальний	Відмітка про виконання
Вересень	1.Участь у звітно-виборчій кампанії ШП. 2.Збори дитячої шкільної організації «Прометей». 3.Вибори президента ШП та членів міністерств, голови ДШО «Прометей». 4.Планування роботи	ЗВР,пед.-організатор, президент організації	
Жовтень	1. Соціальний проект «Чисте подвір'я - чиста вулиця – чисте село». 2.Акція милосердя до Дня людини похилого віку:відвідування самотніх односельців похилого віку та надання посильної допомоги 3.Проведення декади учнівського самоврядування. 4.Засідання органів учнівського самоврядування (згідно графіку)	Педагог-організатор	
Листопад	1.Чергові засідання органів учнівського самоврядування. 2.Засідання круглого столу « Модель ефективної системи учнівського управління школою в умовах сьогодення ».	ЗВР, педагог-організатор	
Грудень	1.Чергові засідання органів учнівського самоврядування. 2. Соціальний проект «Діти – дітям»(відвідування дітей-інвалідів з метою спілкування та моральної підтримки). 3 Акція «Молодь проти СНІДу» 4.Розподіл обов'язків щодо участі класів у проведенні та підготовці до Новорічних свят.	ЗВР, педагог-організатор, президент організації	
Січень	1.Чергові засідання органів учнівського самоврядування.	Педагог-організатор, президент організації	
Лютий	1.Чергові засідання органів учнівського	ЗВР,	

	самоврядування. 2.Майстер-клас ввічливості та хороших манер. 3.Підготовка та проведення розважальної програми до Дня святого Валентина.	педагог-організатор	
Березень	1.Чергові засідання органів учнівського самоврядування. 2.Підготовка та проведення літературно-музичного привітання до 8 Березня.	ЗВР, педагог-організатор, ШП	
Квітень	1.Чергові засідання органів учнівського самоврядування. 2.Робота міністерства екології щодо допомоги в проведенні конкурсу малюнків за темою «Чорнобиль – наш біль» та Дня скорботи « Дзвони Чорнобиля» 3.Конкурс на краще «незалежне містечко»	ЗВР, педагог-організатор, ШП	
Травень	1.Підсумкові збори шкільного парламенту. 2.Звіт президента ШП. 3. Підсумки роботи дитячої шкільної організації «Прометей» за рік	Заступник директора, педагог-організатор	

1.2.3. Заходи щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі

№ з/п	Назва заходу	Терміни проведення	Відпові дальний	Відмітка про виконання
1	Проводити рейди «Урок»	Протягом року	Заступник директора	
2	Виявлення проблемних сімей	Протягом року	Заступник директора	
3	Поновлення банку даних на учнів, які перебувають на спільному обліку, та учнів, які виховуються в сім'ях , що потрапили в складне життєве становище.	До 15.09, до 20.01	Заступник директора, класні керівники	
4	Проводити обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей	Протягом року	Заступник директора, класні керівники	
5	Проводити зустрічі учнів школи зі спеціалістами: • медпрацівниками; • представниками служби у справах сім'ї, молоді та спорту; • представниками правоохоронних органів; • психологом;	Протягом року	Заступник директора	
6	Індивідуальна робота з учнями , які потребують особливої уваги.	Протягом року	Заступник директора, класні керівники, пр..психолог	
7	Проводити серед учнів роз'яснювальну роботу, лекції, бесіди профілактики злочинності, запобігання бездоглядності та безпритульності.	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	
8	Проводити тематичні виховні години з метою профілактики негативних явищ в учнівському середовищі.	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	

9	Проводити профілактичну роботу з батьками учнів ,які не займаються вихованням своїх дітей.	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	
10	Проводити з учнями бесіди на морально-правову тематику.	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	
11	Залучати учнів з сімей ризику та учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку, до гуртків, секцій , а також до різних шкільних та позашкільних виховних заходів.	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	
12	Питання профілактики злочинності, бездоглядності та безпритульності розглянути на нараді при директорові, на батьківських зборах.	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	

1.2.4. Заходи щодо формування основ здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманія серед учнівської молоді, запобігання захворювань на СНІД

№ з/п	Назва заходу	Терміни проведення	Класи	Відпові дальні	Відміт ка про вико нання
1	Місячник безпеки життєдіяльності у зв'язку з початком нового навчального року	Вересень	1-11 кл.	Заступник директора, кл. керівники	
3	Бесіди щодо запобігання дитячого травматизму: • правила дорожнього руху, • правила протипожежної безпеки; • запобігання отруєнь; • правила безпеки з вибухонебезпечними предметами; • правила безпеки на воді; • правила користування електроприладами, при поводженні з джерелами електричного струму	Протягом навчального року	1-11 кл.	Наказ	
4	Бесіда «Я обираю здоровий спосіб життя»	Грудень	1-11 кл.	Класні керівники	
5	Бесіди з безпеки життєдіяльності перед виходом на канікули	Протягом року	1-11 кл.	Класні керівники	

1.2.5. Робота з батьківською громадськістю

Головне завдання педагогічного колективу – залучити батьків до загального виховного процесу, використовуючи їх творчі можливості в позакласній роботі з класними колективами та індивідуальний роботі з неблагополучними родинами та дітьми; зробити батьків союзниками школи.

Основні напрямки роботи з батьками:

- Ознайомлення з умовами життя сім'ї, з'ясування її психологічного клімату, особливостей поведінки дитини в сім'ї;
- Виявлення труднощів, які відчують батьки;
- Здійснення колективного, диференційованого педагогічного та індивідуально педагогічного впливу на батьків на основі ретельного аналізу;

- Залучення батьків до організації позашкільної виховної роботи;
- Проведення загальношкільних батьківських зборів (1 раз на семестр), класних батьківських зборів (4 рази на рік);
- Особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками, консультації для батьків психолога школи.

Реалізація спільних заходів « Родинне виховання»

Основними завданнями спільних заходів є:

- Забезпечення духовної єдності поколінь;
- Забезпечення єдиних педагогічних вимог до виховання особистості дитини;
- Включення дитини в спільну роботу з дорослими;
- Виховання поваги до школи, батьків, учителів, товаришів.

Прогнозуючим результатом реалізації цих спільних заходів є ефективність системи спільної діяльності сім'ї та школи у виховному процесі, зменшення конфліктних ситуацій у навчально-виховному процесі. Конкретність спільних заходів розкривається в класних планах виховної роботи з урахуванням психолого-педагогічних особливостей кожного класного колективу

№ з/п	Назва заходу	Терміни проведення	Відпові дальний	Відмітка про вико нання
1	Загальношкільні батьківські збори	1 раз на семестр	Директор, заступники директора	
2	Організувати консультативний пункт для учнів, батьків, учителів	Протягом навчального року	Психолог	
3	Познайомитися з матеріально-побутовими умовами родин: • першокласників; • дітей, що прибули до школи; • сімей,що потрапили в складні життєві обставини; • сиріт, напівсиріт; • дітей-інвалідів; • багатодітних; • дітей, що потерпіли від аврії на ЧАЕС • дітей, батьки яких є учасниками бойових дій в АТО	Вересень-жовтень	Заступник директора, психолог, класні керівники	
4	Взяти під контроль сім'ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання учнів	Вересень	Заступник директора, психолог, класні керівники	
5	Протягом навчального року залучати батьків до участі в загальношкільних, класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій, тощо	Протягом навчального року	Заступник директора, класні керівники	
6	Організувати роботу консультаційної психолого - педадогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей	Протягом навчального року	Психолог	

РОЗДІЛ 2.

НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. Структура методичної роботи

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищення рівня професійної майстерності викладачів, активацію педагогічних досліджень, збільшення кількості й покращення якості науково-методичних розробок, створюваних педагогами-практиками.

Структура методичної служби побудована в такий спосіб:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичний кабінет;
- методичні об'єднання;
- творча група;
- інформаційна й психологічна служба.

Завдання, які стоять перед методичною службою:

- кадрове та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і класифікації педагогічних працівників;
- проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та в провадженні;
- вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

2.2. Атестація педагогічних працівників

Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (ст. 54), Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 930 від 06.10.2010, зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011, наказом МОН № 1135 від 08.08.2013; Закону України «Про освіту» (ст.27).

№ з/п	Назва заходу	Терміни проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення вчителів, які тестуються, з нормативними документами атестації	Жовтень	Директор	
2	Затвердження плану курсової підготовки	Вересень	Директор	
3	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з наказом про атестацію (під розпис)	До 01.10	Директор	
4	Оформлення куточка «Атестації педпрацівників» у методичному кабінеті.	Жовтень	Заступник директора	
5	Складання графіка атестації.	Жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання та які не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії	Жовтень - березень	Атестаційна комісія	
7	Провести нараду та засідання методичних комісій з питань атестації (за окремим графіком)	Протягом року	Директор	
8	Декада вчителя, який атестується. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	Лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9	Творчі звіти вчителів, які атестуються	Березень	Атестаційна комісія	
10	Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетною «Учитель очима дітей»	Лютий	Психолог	
11	Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	Березень	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
12	Методична рада з питань атестації	Березень	Директор	
13	Підбиття підсумків атестації педпрацівників школи: наказ, звіт, нарада	Квітень	Директор	

Засідання шкільної атестаційної комісії

I Засідання (вересень 2021р.)

1. Про затвердження плану роботи робочої атестаційної комісії .
2. Про розділ функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

II Засідання (жовтень 2021р.)

1. Розгляд поданих заяв учителів, які атестуються .
2. Затвердження графіка проведення атестації в 2021-2022н,р.
3. Затвердження індивідуальних планів роботи вчителів , які атестуються.

III Засідання (березень 2022 р.)

1. Розгляд експертних оцінок діяльності педпрацівників, які атестуються.

IV засідання (квітень 2022 р.)

- 1.Розгляд атестаційних матеріалів педагогічних працівників.

2.3 План заходів щодо підвищення ефективності діяльності школи

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відпові дальний	Відмітка, про викона ння
1	Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності випускників школи в підсумкових контрольних роботах та зовнішньому незалежному оцінюванні в 2020-2021 н. р.	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів школи в турнірах, конкурсах, предметних олімпіадах у 2020-2021 н. р	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Провести аналіз щодо участі вчителів школи в районній та обласній виставці педагогічних ідей, у педагогічних конкурсах у 2020-2021 н. р.	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4	Розглянути на засіданні шкільних методичних об'єднань, педагогічної ради, методичній раді школи питання «Шляхи підвищення якості роботи школи в 2021-2022 н. р.»	Жовтень	Директор	
5	Організувати в 2021-2022 н. р. роботу творчої групи за даною проблемою «Впровадження і використання інтерактивних методів та інноваційних технологій в навчально-виховний процес»	Жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Створити належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021-2022 н. р.	Протягом навчального року	Адміністра ція школи	
7	Організувати вільний доступ педагогічних працівників до мережі Інтернет, до роботи із сайтами районного, міського, обласного управління освіти та Міністерства освіти і науки України	Протягом навчального року	Директор	
8	Здійснювати плановий контроль за підготовкою учнів-випускників до зовнішнього незалежного оцінювання та підсумкових контрольних робіт у 2021-202 н. р.	II семестр	Директор	
10	Поповнити шкільну бібліотеку навчальною літературою, програмними засобами навчання за бюджетні та позабюджетні кошти	Протягом навчального року	Директор, бібліотекар	

2.4. Організаційна робота

Серпень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
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)	26.08	Заступник директора	
2	Уточнення списків учителів, що записалися на курси підвищення кваліфікації за рахунок місцевого бюджету	27. 08	Заступник директора	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного й писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021-2022 н. р.	25.08	Заступник директора	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	17.08	Директор	
5	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	26 – 27.08	Директор	
6	Педагогічна рада: - Аналіз стану навчально-виховної роботи школи в 2020-2021 н.р. та завдання на новий 2021-2022 н.р.; - Організований початок навчального року: погодження річного плану роботи школи на 2021 - 2022 н.р., затвердження режиму роботи школи, система роботи школи з охорони праці, охорони безпеки життєдіяльності, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;	30.08	Директор	
7	Нарада при директорі	26.08	Директор	
8	Засідання методичної ради	27.08	Голова МР	

Вересень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Перевірка та затвердження календарно-тематичного планування на І семестр 2021-2022н. р.	До 01.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Співбесіда з молодими фахівцями, закріплення наставників	04.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

3	Перевірка документації з техніки безпеки в спортзалі, кабінетах фізики, хімії, біології, трудового навчання, інформатики	01.09	Директор	
4	Індивідуальні консультації для вчителів «Вибір методів навчання»	13.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Ознайомлення з Положенням про атестацію вчителів (індивідуально)	20.09	Директор	
6	Наступність у навчанні 4-5 класів, 9-10 класів. Відвідування уроків (класно-урочний контроль)	20-24.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7	Робота з обдарованими дітьми, учнями , що мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8	Оформлення документації з методичної роботи	вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9	Організація індивідуального навчання учнів	До 01.09	Директор	
10	Нарада при директорі	17.09	Директор	
11	Засідання методичної ради	28.09	Голова МР	

Жовтень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Нарада вчителів 4-5 кл., 9-10 кл. щодо наступності в навчанні	За планом	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Тиждень суспільних наук (історія, правознавство)	27.09-01.10	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Консультація для вчителів «Контроль і корекція знань, умінь і навичок учнів»	За планом	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4	Співбесіда з учителями «Навчальний план – програма – тематичне планування – поурочне планування – класний журнал»	За планом	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Засідання атестаційної комісії	За планом	Директор	
6	Перший етап Всеукраїнських предметних олімпіад з базових та спеціальних дисциплін. Підготовка учнів до районних олімпіад. Планування індивідуальної роботи з учнями.	За планом	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
7	Перевірка робочих зошитів, зошитів для РЗМ, практичних та контрольних робіт (ТО) з метою дотримання єдиного орфографічного режиму та об'єктивності виставлення оцінок за роботи контролюючого характеру	За планом	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

8	Процес адаптації в школі молодих педагогів.	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи вчителі – наставники,	
9	Засідання методичної ради		Голова методичної ради	
10	Нарада при директорові		Директор	
11	Засідання педагогічної ради школи		Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
12	Засідання психолога –педагогічного семінару		Психолог	
13	Персональна підготовка педагогів до проведення уроків	18.10-29.10	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	

Листопад

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Засідання методичної ради		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Тиждень української мови та літератури « Мово моя українська, мово моя материнська»	08-12.11	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Тиждень математики, фізики, інформатики	15-19.11		
4	Робота з дітьми, що мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Перевірка класних журналів	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Моніторинг результативності використання інтерактивних технологій у навчальному процесі	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7	Нарада в директора		Директор	

Грудень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Комплексна перевірка викладання предметів:		Адміністрація	
2	Тижні: - основ здоров'я; - географії та краєзнавства; - польської мови			
3	Науково - методична діяльність і		Заступник директора з	

	впровадження сучасних педагогічних технологій у навчально-виховний процес початкових класів: • декада педагогічної творчості вчителів; • виставка-огляд кращих зошитів.		навчально-виховної роботи	
4	Контроль за виконанням навчальних програм	13-17.12	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Робота з журналами (класні, індивідуальні, факультативних занять, гурткові роботи, ГПД)	20-23.12	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Перевірка робочих зошитів, зошитів для РМЗ, практичних та контрольних робіт (ТО) з метою отримання єдиного орфографічного режиму та об'єктивності виставлення оцінок за роботи контролюючого характеру	06-10.12	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7	Шкільна виставка матеріалів педагогічної творчості вчителів		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8	Нарада в директора		Директор	

Січень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Попередній аналіз підсумків успішності за I семестр навчального року.		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Методично-оперативна нарада з питань: • підсумки виконання плану роботи школи за I семестр; • результати контролю за виконанням навчальних програм, лабораторних, практичних, контрольних робіт за I семестр. • про набір учнів до першого класу на 2022-2023 н.р. • різне.		Директор	Інформація
3	Засідання шкільних методичних об'єднань		Заступник директора з навчально-виховної роботи	Протоколи
4	Предметні тижні: - тиждень музики та образотворчого мистецтва «Зорепад української пісні»		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Засідання психолого-педагогічного семінару		Психолог	
7	Засідання методичної ради		Голова МР	

Лютий

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Декада педагогічної творчості вчителів, які атестуються. Вивчення рейтингу вчителів, що проходять атестацію. Робота шкільної атестаційної комісії	Протягом місяця	Адміністрація	

2	Індивідуальні консультації для вчителів «Організація роботи вчителів з учнями, які мають низьку мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності. Шляхи оптимізації навчального навантаження учнів»	Протягом місяця	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
4	Предметні тижні: - зарубіжної літератури; - методичний тиждень		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Співбесіди з учителями «Навчальний план – програма – тематичне планування – поурочне планування – класний журнал»(математика)	07-11.02	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Провести зрізи навчальних досягнень у 4,9 класах з основних предметів варіативної частини	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7	Комплексна перевірка викладання		Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
8	Підготовка до участі в II етапі олімпіад з базових дисциплін.		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9	Нарада в директора		Директор	
10	Засідання педагогічної ради школи		Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	

Березень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Підготовка атестаційних матеріалів. Засідання атестаційної комісії.	Протягом місяця		
2	Предметні тижні : - тиждень початкових класів; - Шевченківський тиждень; - тиждень англійської мови		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Підсумки участі учнів в олімпіадах, конкурсах, турнірах, МАН		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4	Організація повторення вивченого матеріалу та підготовка до підсумкових контрольних робіт і ЗНО. Стан поурочного планування.	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Засідання методичної ради: «Результативність методичної роботи з різними групами школярів»		Голова методичної ради	
6	Підсумкове засідання атестаційної комісії.		Директор	
7	Нарада в директора		Директор	
8	Засідання педагогічної ради		Директор	

Квітень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Відвідування уроків вчителів з метою виявлення рівня вирішення шкільної науково-методичної проблеми.	Протягом місяця	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Моніторинг: - навчальних досягнень учнів; - організація роботи над внутрішньо шкільною методичною проблемою		Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Тиждень біології та хімії		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4	Підготовка до підсумкових контрольних робіт учнів 4, 9, 11 класів. Узгодження змісту екзаменаційних матеріалів	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Перевірка виконання навчальних програм за записами в журналах. Система письмових робіт, їх кількість, якість виконання учнями.		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Організація навчальних екскурсій		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
7	Результати атестації педагогічних працівників		Директор	
8	Складання графіка консультацій та розкладу підсумкових контрольних робіт		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9	Підготовка документації про звільнення учнів від ДПА		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
10	Визначення рівня підготовки до школи дітей, що відвідують ДНЗ		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
11	Персональна підготовка педагогів школи до проведення уроків		Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
12	Нарада в директора		Директор	
13	Засідання педагогічної ради школи		Директор, заступник директора	
14	Засідання методичної ради школи		Голова методичної ради	

Травень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Педагогічна рада: - організоване закінчення навчального року;		Директор, заступник директора з навчально-виховної	Протокол, інформація

	- підсумки роботи з учнями, які навчались за індивідуальною формою; - ознайомлення вчителів школи з нормативними документами Міністерства освіти і науки України		роботи	
	Тиждень суспільно-корисної праці			
	Тиждень військово-патріотичного виховання. Проведення гри «Джура»			
2	Співбесіди з учителями з питання підвищення педагогічної майстерності, упровадження в практику передового педагогічного досвіду впливу навчального кабінету на результативність навчально-виховного процесу, позакласної роботи з предмета.	Протягом місяця	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	Інформація
3	Співбесіди з молодими вчителями, планування тем із самоосвіти на наступний навчальний рік.	Протягом місяця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Інформація
4	Перевірка та аналіз техніки читання та обчислювальних навичок учнів початкової школи.		Заступник директора з навчально-виховної роботи	Наказ
5	Нарада в директора		Директор	
6	Засідання методичної ради		Голова методичної ради	
8	Засідання психолого-педагогічного семінару		Психолог	

Червень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Засідання методичної ради: «Якість роботи вчителя – успішність учнів».		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Підсумки проведення навчальної практики та навчальних екскурсій		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Підготовка звітної документації за підсумками роботи за рік. Планування роботи на наступний навчальний рік.		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4	Нарада в директора		Директор	
5	Засідання педагогічної ради		Директор	

2.5. Робота з резервом керівних кадрів

№ з/п	Заходи	Терміни про виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу з кадровим резервом. Керуючись «Положення про формування кадрового резерву», скоригувати резерв по школі протягом навчального року на керівні посади. При формуванні кадрового резерву керуватися критеріями: • професійна підготовка	Січень	Директор	

	• вік та стаж роботи • психологічне сумісництво			
2	Направити вчителів кадрового резерву на навчання: • до районної школи роботи з резервом	Протягом навчального року	Директор	
3	Призначити керівниками вчителів кадрового резерву: • директора школи • заступника директора з НВР • заступника директора з ВР	Протягом навчального року	Директор	
4	Залучити вчителів кадрового резерву до • тематичних перевірок предметів (одна на рік); • до перевірки класних журналів (один на семестр); • до підготовки педради; • до організації проведення шкільних свят.	Протягом навчального року	Директор	
Кожному вчителю кадрового резерву за навчальний рік відвідати та проаналізувати з керівником не менше 6 уроків; скласти 2 аналітичних документа щодо ведення шкільної документації; у квітні 2022 р на нараді звітувати про виконану роботу				

2.6. Наукова робота з учнями

Предметні дні науки

Предметний тиждень - комплекс навчально-виховних заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та поширення знань з предметів, збагачення науково-методичного досвіду вчителів школи.

Організація та проведення : тижні проводяться відповідними методичними комісіями вчителів школи один раз на рік.

Завдання тижнів: забезпечити належні умови для виявлення та розвитку творчої активності та зацікавленості учнів, сприяти формуванню їх наукового світогляду ; поглибити знання з окремих предметів та підвищити інтерес до інших предметів, передбачених навчальним планом школи.

Структура тижнів : складовими предметних тижнів мають бути відкриті уроки вчителів, науково-практичні конференції, індивідуальні та групові конкурси дитячої творчості, виставки. Кожен тиждень повинен містити належне інформаційне забезпечення.

Реалізація комплексу заходів підтримки здібних та обдарованих дітей

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей , зниженням зацікавленості учнів та батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання , характерним для суспільства послабленням значущості якісних знань , досягнень в інтелектуальному розвитку.

Завдання заходів є

- формування інтелектуальної еліти в школі ;
- освітній маркетинг ;
- розвиток творчих здібностей учнів ;
- досягнення відповідності статусу школи реальному рівню інтелектуального розвитку учнів ;
- стимулювання та мотивація самореалізації учнів .

Дата	Зміст роботи	Відповідальний	Виконання
Вересень	1. Діагностика розумових здібностей учнів 5,8,11 класів 2. Провести опитування серед учнів з метою вивчення їхнього бажання брати участь у роботі МАН. 3. Установча конференція з учнями на предмет написання науково-дослідницьких робіт.	Психолог, заступник директора з НВР	Інформація
Жовтень	1.Корегування картотеки обдарованих дітей. 2.Планування роботи гуртків, факультативів, індивідуальних занять, секцій.	Заступник директора з НВР	Інформація
Листопад	1.Участь у турнірах, конкурсах, олімпіадах. 2. Індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовка необхідної документації.	Заступник директора, вчителі-предметники.	Інформація
Грудень	1.Інструктивно-методична нарада з оформлення учнівських наукових робіт. 2. Ознайомлення з Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів.	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники	

Лютий	Участь у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів.	Керівники МАН	
-------	--	------------------	--

Основні напрямки діяльності:

- формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
- формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;
- організація роботи з МАН;
- підготовка до участі в олімпіадах , конкурсах;
- формування системи дослідницької роботи з учнями.

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні.

Заходи розраховані на участь у їх реалізації спеціалістів, педколективу, учнів, батьків.

РОЗДІЛ 3

ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ ТА УПРАВЛІННЯ

Організація контролю за дотриманням державних вимог щодо рівня освіти

<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів по школі (види контролю)</i>	<i>Термін</i>	<i>Хто конт- ролює</i>	<i>Форма контролю</i>
1.	Вивчити результативність роботи з новопризначеними та молодими педагогами. Процес адаптації в школі вчителів: музичного мистецтва орлова С.О.	Вересень - грудень	Пилипчук О.А. Бучинська С.М.	Н
2.	Вивчити систему роботи вчителів, що атестуються:			
	Курач Г.О.	4 т 10 м 1 т 02 м	Пилипчук О.А. Бучинська С.М.	Н
	Марчевська О.О.	5 т 10 м 2 т 02 м	Пилипчук О.А. Бучинська С.М.	Н
	Єнжієвська К.М.	1 т 11 м 3 т 02 м	Пилипчук О.А. Бучинська С.М.	Н
3.	Фронтально-оглядовий контроль:			
	1.Персональна підготовка педагогів школи до проведення уроків	1т 10м 2т 04м	Бучинська С.М. Пилипчук О.А.	Н
	2.Застосування методів дистанційного навчання в організації освітнього процесу.	3т.11м	Пилипчук О.А. Бучинська С.М.	НД № 5
	3.Формування громадянської позиції в учнів на уроках та в позаурочних заходах	постійно	Бучинська С.М. Пилипчук О.А.	ПР №
4.	Вивчити стан викладання:			
	В 1-му класі	1 т 10 м 2 т 03 м	Пилипчук О.Аю Бучинська С.М.	н.
	Географії	3 т 10 м 3 т 03 м	Пилипчук О.А Бучинська С.М	н
	Правознавства	1 т 10 м 1 т 04 м	Пилипчук О.А Бучинська С.М	н
	Математики	2 т 11 м 2 т 04 м	Пилипчук О.А Бучинська С.М	н
	Біології	3 т 11 м 3 т 04 м	Пилипчук О.А Бучинська С.М	
	Польської мови	4 т 11 м 4 т 04 м	Пилипчук О.А Бучинська С.М	
	Предмети варіативної частини навчального плану	1т 12 м 1 т 05 м	Бучинська С.М. Пилипчук О.А.	н
5.	Готовність учнів 1 класу до навчання в НУШ	Вересень жовтень	Бучинська С.М. Маслова Н.А.	НД №
	Адаптація учнів 5 класу до навчання в школі II ступеня	Вересень жовтень	Бучинська С.М. Маслова Н.А.	ПР №
6.	Стан підготовки педагогічних працівників до роботи в НУШ в 5 му класі в 2022-2023 н.р.	Квітень- травень	Бучинська С.М.	НД № 11

7.	Попереджувальний контроль:			
	1.Вивчення стану підготовки вчителів до уроків і позакласних заходів з метою попередження можливих помилок в роботі:	Постійно	Пилипчук О.А Бучинська С.М Курач Г.О.	н
8.	Тематичний контроль:			
9	1.Ведення учнівських зошитів, щоденників	постійно	Бучинська С.М.	н
	2.Організація роботи гуртків	постійно	Пилипчук О.А	н
	3.Стан підготовки до ДПА та ЗНО	1т 10 м	Бучинська С.М.	ПР №
	4.Робота з учнями, що не відвідують школу, схильними до правопорушень	4т 04м	Пилипчук О.А Бучинська С.М.	ПР №
	5.Організація роботи колективу по протидії булінгу та насильства	3 т 01 м	Курач Г.О.	НД №7
	6.Робота колективу із соціального захисту учнів, які належать до пільгових категорій населення	1-2 т 02 м	Курач Г.О.	ПР №
	Персональний контроль			
10.	- Вчителів Чайковської Н.А., Лобунець А.С.	1-3т 02м	Бучинська С.М. Пилипчук О.А	н
11.	Класно-узагальнюючий контроль:			
	1.Стан навчально-виховної роботи у 6 класі	3,4т 12м	Пилипчук О.А Бучинська С.М.	н
	2.Перевірка техніки читання та обчислювальних навичок учнів 4 класів	Грудень-квітень	Бучинська С.М.	н
	3.Вивчити та проаналізувати якість знань, умінь та навичок учнів 5,9 класів шляхом проведення директорських контрольних робіт	Постійно	Бучинська С.М.	н
	4.Здійснити періодичний контроль за веденням шкільної документації	Постійно	Пилипчук О.А Бучинська С.М.	НД № 6 н
	5. Контроль за підготовкою учнів 11 кл. до ЗНО	01т 10м 1,2т 04м	Пилипчук О.А Бучинська С.М	НД № 9
12.	Дотримання правил техніки безпеки та санітарного режиму школи	Постійно	Пилипчук О.А Ольшєвська Г.П.	ПР № н
13.	Стан охорони праці	Постійно	Пилипчук О.А	НД№ 6 н
14.	Стан харчування в школі	02т 09м 01т 03м	Курач Г.О.	н (квітень) НД №2
15.	Виконання рішень педагогічних рад, нарад в директора, наказів та розпоряджень	Протягом року	Пилипчук О.А.	н
16.	Організація роботи психологічної служби школи	1,2т 04м	Бучинська С.М. Пилипчук О.А.	н
17.	Контроль за організацією всеобучу в школі	01т 12м 01т 05м	Бучинська С.М.	П.р. №
18.	Здійснити контроль за роботою методичних об'єднань	04т 03 м	Бучинська С.М.	н
19.	Організація правовиховної роботи в школі	01 т 05 м	Пилипчук О.А. Бучинська С.М.	
20.	Стан організації патріотичного та національного виховання в школі	01 т 12 м травень	Курач Г.О.	ПР № н

Тематика педагогічних рад

№	Дата	Повістка денна	Примітка
1	30.08. 2021	1. Вибори секретаря педагогічної ради. 2. Про підготовку до 2021-2022 н.р. 3. Про затвердження Освітньої програми Суслівської ЗОШ І-ІІІ ступенів на 2021-2022 н.р. 4. Про затвердження структури 2021-2022 н.р. 5. Про організацію охорони праці в закладі освіти. 6. Про затвердження режиму роботи ГПД. 7. Про затвердження Правил ВТР. 8. Про планування виховної роботи в класах на 2021-2022 н.р. 9. Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом червня-серпня 2021 р	
2	30.09. 2021	1. Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом вересня 2021 р	
3	29.10. 2021	1. Оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів ЗЗСО. 2. Про організацію та проведення ДПА у 2022 році. 3. Адаптація учнів 1,5 класів до навчання в школі. 4. Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом жовтня 2021 р	
4	30.11. 2021	1. Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом листопада 2021 р	
5	23.12. 2021	1. Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку здібностей дитини у сучасному освітньому просторі.	

		2. Про виконання всеобучу за I семестр 2021-2022 н.р. 3. Про стан патріотичного та національного виховання учнів школи. 4. Про дотримання правил техніки безпеки та санітарного режиму в закладі освіти. 5. <i>Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом грудня 2021 р</i>	
6	05.01.2022	1. Про затвердження Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Суслівської ЗОШ I-III ступенів при ЖОІППО на 2022 рік.	
7	31.01.2022	1. <i>Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом січня 2022 р</i>	
8	28.02.2022	1. Модельні навчальні програми для базової загальної середньої освіти 2. Формування громадянської позиції в учнів на уроках та в позаурочний час. 3. Про стан підготовки до ДПА та ЗНО. 4. Про роботу колективу із соціального захисту учнів школи, сім'ї яких належать до пільгових категорій населення. 5. <i>Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом лютого 2022 р</i>	
9	31.03.2021	1. <i>Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом березня 2022 р</i>	
10	29.04.2022	1. Про стан виховної роботи в школі. 2. Про стан роботи з учнями, що не відвідують школу. 3. <i>Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом квітня 2022 р</i>	
11	07.06.	1. Про закінчення 2021-2022 н.р. та виконання навчальних	

	2022	планів і програм. 2. Про виконання всеобучу за II семестр. 3. Про переведення учнів до наступних класів та нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та Похвальною грамотою «За високі досягнення у вивченні окремих предметів». 4. Про підсумки методичної роботи у 2021-2022 н.р. 5. Про випуск зі школи учнів 11 класу. <i>6. Про затвердження обсягів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи протягом травня 2022 р</i>	
--	------	--	--

Наради при директорові

<i>№ п/п</i>	<i>Повістка денна</i>	<i>Дата</i>	<i>При- мітка</i>
1.	1. Про організацію та початок нового 2021-2022 н.р. 2. Про стан забезпечення школи підручниками та художньою літературою. 3. Про проходження медичного огляду працівниками та учнями школи. 4. Інформація з наради керівників ЗСО.	28.08	
2.	1. Про організацію харчування та виконання основних норм харчування дітей школи. Про плановий перехід на нові норми харчування (Постанова №305) 2. Про стан планування класними керівниками виховної роботи в класах. 3. Готовні здобувачів освіти до роботи в НУШ. 4. Готовність закладу освіти до навчання в умовах карантинних обмежень. 5. Інформація з наради керівників ЗСО.	30.09	
3.	1. Про організацію роботи щодо вивчення системи роботи, вчителів, які атестуються. 2. Про організацію роботи із здібними та обдарованими учнями. 3. Підготовка учнів до ЗНО. 4. Інформація з наради керівників ЗСО.	29.10	
4.	1. Співпраця класних керівників з психологом школи. Робота з учнями, які потребують посиленої уваги, їх правовий захист. 2. Про результати перевірки учнівських зошитів, щоденників. 3. Інформація з наради керівників ЗСО.	24.11	
5.	1. Про проходження курсової перепідготовки педагогічними працівниками школи. 2. Застосування методів дистанційного навчання в організації освітнього процесу. 3. Про організоване завершення І-го семестру. 4. Про ведення шкільної документації. 5. Інформація з наради керівників ЗСО.	16.12	
6.	1. Про початок II семестру 2. Здійснити періодичний контроль за веденням шкільної документації 3. Стан охорони праці 4. Аналіз стану захворюваності педагогічних працівників школи. 5. Інформація з наради керівників ЗСО.	20.01	
7.	1. Про стан охорони праці в школі. 2. Організація роботи колективу по протидії боулінгу та насильства 3. Про роботу гуртків. 4. Про результати перевірки планування класними керівниками виховної роботи та якості її виконання. 5. Інформація з наради керівників ЗСО.	27.02	
8.	1. Про вивчення стану викладання профільного предмету в	24.03	

	школі. 2. Про використання інтерактивних методів в організації навчального процесу. 3. Про організацію роботи з Ц.З. в ЗЗСО 4. Інформація з наради керівників ЗСО.		
9.	1. Про результати перевірки учнівських зошитів, щоденників. 2. Про підготовку учнів 11-го класу до ЗНО. 3. Стан підготовки педагогічних працівників до роботи в НУШ в 5 му класі в 2022-2023 н.р. 4. Про організацію та проведення свята «Останнього дзвоника». 5. Про підготовку до літнього оздоровлення учнів. 6. Інформація з наради керівників ЗСО.	05.05	
10.	1. Про стан здійснення заходів по організації охорони праці в школі. 2. Про проведення підготовчих заходів до початку ремонтних робіт. 3. Про ведення шкільної документації. 4. Інформація з наради керівників ЗСО.	02.06	

Розділ 4.

Робота психологічної служби

4.1. Психологічний супровід навчально-виховного процесу

Вступ

Психологічна служба системи освіти є складовою частиною державної системи охорони фізичного і психічного здоров'я молодих громадян України. Діє на підставі ст. 21,22 Закону України "Про освіту", відповідно до „Положення про психологічну службу системи освіти України”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №127 від 03.05. 1999 р., наказу Міністерства освіти і науки України” №439 від 07.06. 2001 р., наказу Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук від 15 серпня 2001 р. №592/33”Про забезпечення розвитку психологічної служби в системі освіти України та з метою забезпечення належних умов праці практичним психологам навчальних закладів”, наказу Міністерства освіти та науки України від 19.10.2001 р. №691»Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти», наказів від 14.08.2000 р. №385 «Про затвердження Типового положення про центри практичної психології і соціальної роботи», від 20.05.2001 р. №330 «Про затвердження Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України від 3 квітня 2004 р., згідно з наказом МОН України 3554 «Про виконання рішення колегії Міністерства освіти і науки України з питання «Про стан та подальший розвиток психологічної служби системи освіти України»»,наказом Міністерства освіти і науки України від 4 квітня 2007 р. №279 «Про виконання постанови Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007р. №410 «Про затвердження Державної програми протидії торгівлі людьми ,наказом МОН України №1176 від 25 грудня 2007 року «Про організацію і проведення соціально-педагогічної роботи з дітьми трудових мігрантів».

Річний план роботи психологічної служби Суслівської ЗОШ I-III ступенів складено з урахуванням цих нормативно-правових документів, а також Етичного кодексу психолога, рекомендацій ХОНМІБО та НМПЦ.

Аналіз роботи психологічної служби

Суслівської ЗОШ I-III ступенів у 2020-2021 навчальному році

Діяльність практичного психолога в 2020 – 2021 навчальному році носила такий характер:

- організаційно-методичний,
- психодіагностичний,
- корекційно-відновлювальний та розвивальний,
- консультативний,
- психолого-просвітницький.

Протягом 2020 – 2021 навчального року було охоплено найважливіші сторони шкільного життя, кризових вікових періодів. Проводилась діагностика з таких питань:

Психологічна готовність дошкільнят до навчання у школі за тестом Керна-Ієрасека, а також методика на визначення характеру майбутніх першокласників.

З учнями першого класу проводились дослідження на визначення рівня розвитку пам'яті, уваги, зорового сприйняття, мислення, самооцінки, тривожності, імпульсивності, агресивності.

З учнями 2-4 класів проводились дослідження на визначення рівня розвитку пам'яті.

Проводились соціометричні дослідження класних колективів з метою визначення міжособистісних та між групових відносин з ціллю їх зміни, покращення і вдосконалення. За результатами яких були надані рекомендації всім класним керівникам.

З учнями 1-4 класів була розглянута тема «Здоровий спосіб життя» і виготовлено лепбук.

З учнями п'ятого класу проводилась діагностика на визначення рівня розвитку здатності довільно керувати своїми діями за покроковою інструкцією дорослого, визначення рівня самооцінки.

Дослідження рівня схильності до суїцидальної поведінки підлітків. Після проведеного дослідження було виявлено учнів з високим, середнім та низьким рівнем схильності до суїциду. З учнями з високим та середнім рівнем схильності до суїциду була проведена корекційно-відновлювальна робота спрямована на поглиблення знань стосовно цінності життя та його сенсу.

З учнями всієї школи проводились заняття щодо профілактики шкільного булінгу (мультиплікаційний фільм «Цькуванню ні», відео «Не смійся з мене», виховна година «Протидія булінгу в дитячому середовищі»). Були розроблені пам'ятки «Як допомогти дітям упоратися з булінгом», та «Як запобігти булінгу» та тиждень «Толерантності».

З метою попередження суїцидальних дій проведено роботу з учнями, у яких зафіксовано високий рівень схильності до суїцидальної поведінки (заняття з елементами тренінгу «Суїцид – суспільне лихо» та «Сенс життя», «Станція призначення - життя»). Для підвищення рівня знань учнів стосовно прав людини, профілактики торгівлі людьми проведено відео – лекторій «Людське рабство – реалії життя». Учням надана необхідна інформація та рекомендації.

Також проводилась консультаційна робота з приводу проблем особистого характеру та взаємин з однокласниками.

Було надані пам'ятки та поради:

- для учнів: «Як позбутися від комп'ютерної та інтернет-залежності», «Стрес. Як впоратися», «Як навчитися керувати своїми емоціями», а також перегляд відео та мультфільмів: «13 дивовижних фактів про психологію людини», «10 фактів з психології, про які ви не знали», «Біжи, кричи. Розкажи дорослому», «Мої правила безпеки», «Безпечна поведінка з незнайомцями».

- для батьків: «Ппоради батькам у вихованні підлітків», «Як забезпечити безпеку дитини в мережі Інтернет», стаття «Коронавірус і психіка дитини», стаття «Як упоратися із дитячою істерикою», «Як учити з дитиною уроки без стресу та криків», «Як вберегти дитину від сексуального насилля», «Стрес. Як впоратися», «Фрази, які потрібно використовувати при спілкуванні з дитиною», «Як пережити підліткову кризу: інструкція з виживання для батьків», «Як навчитися керувати своїми емоціями», «Фрази, які потрібно говорити дитині щодня» та тест для батьків «Які Ви батьки».

- для педагогів: стаття «Коронавірус і психіка дитини», стаття «Як упоратися із дитячою істерикою», стаття «Стресостійкість», стаття «Як жити, коли в країні коронавірус», стаття «Як знизити рівень стресу в умовах карантину», «Стрес. Як впоратися», «Як навчитися керувати своїми емоціями».

Також з педагогічним колективом протягом 2020 – 2021 навчального року було проведено психолого – педагогічний тренінг «Я крокую до майстерності», «Дорога до себе», «Мобільний вчитель – успішний вчитель», заняття для вчителів «Бути вчителем – бути собою» та перегляд відео дл профілактики емоційного вигорання «Щастя - це».

Завдання психологічної служби на 2021-2022н.р.

Психологічна служба в системі освіти є складовою частиною державної системи охорони психологічного здоров'я молодших громадян України і діє з метою збільшення ефективності навчально-виховного процесу, своєчасного виявлення труднощів, проблем та умов індивідуального розвитку особистості, корекції міжособистісних стосунків усіх учасників педагогічного процесу, профілактики відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці. Її метою є максимальне виявлення творчих здібностей дитини та створення умов для їх розвитку, формування здорового способу життя, подолання кризових життєвих ситуацій тощо.

Практичний психолог у своїй роботі керується такими документами:

1. Конституція України
2. Загальна декларація прав людини
3. Конвенція ООН про права дитини
4. Етичний кодекс
5. Положення про психологічну службу.
6. Закон України «Про освіту»
7. Закон України «Про загальну середню освіту»

8. Про затвердження Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ МОН України від 30.08.2018. № 1-9-515).

9. Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти України (лист МОН України від 05.09.2018. № 1/9-529) та «Про оптимізацію діяльності працівників психологічної служби» лист МОН від 17.09.2015 № 1/9-442).

10. Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ МОН України від 19.10.2001. № 691).

11. Про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію (наказ МОН України від 26.06.2001. № 198).

12. Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти науки України щодо розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2020 року (наказ МОН від 08.08.2017 року № 1127).

13. Про деякі питання щодо організації виховної роботи у навчальних закладах у 2017-2018 н.р. (лист МОН від 27.07.2017 року № 1/9-413) та ін.

Основними завданнями практичного психолога на 2019 – 2020 навчальний рік є:

1. Забезпечення якісного психологічного супроводу процесу навчання учнів:

1.1. Здійснення діагностики готовності дітей до навчання у школі;

1.2. Контроль за адаптацією першокласників;

1.3. Проведення психолого-педагогічної корекції тих дітей, які виявилися не готовими до шкільного навчання;

1.4. Діагностика психологічної готовності дитини до переходу у школу II та III ступенів;

1.5. Робота з дітьми, які мають ознаки шкільної дезадаптації;

1.6. Профорієнтаційна діагностика;

1.7. Психолого-педагогічний супровід дітей з особливими потребами;

1.8. Діагностика рівня соціалізації учнів школи;

1.9. Вивчення та аналіз ризиків виникнення різних форм насильства серед дітей та над дітьми;

1.10. Моніторинг навчальної діяльності учнів та подальша корекція низького рівня навчання учнів, тощо.

2. Науково-методичне і практичне забезпечення корекційно-розвиваючої та реабілітаційної роботи. Зокрема, діагностика особистісного розвитку, ціннісних орієнтирів і соціального статусу дітей, виявлення вад і проблем соціального розвитку дитини; розробка і психологічне забезпечення корекційно-розвиваючої та реабілітаційної роботи з учнями.

3. Орієнтація виховної роботи на соціально-психологічну профілактику негативних явищ в дитячому середовищі; превентивну освіту, профілактику девіантної та ризикованої поведінки підлітків, зокрема, профілактика наркоманії, алкоголізму, поширення ВІЛ – СНІДу та хвороб, що передаються статевим шляхом, профілактика бродяжництва, безпритульності, насильства, найгірших форм дитячої праці, торгівлі людьми, суїцидальних проявів та намірів, булінгу та кібербулінгу тощо.

4. Здійснення соціально-педагогічної реабілітації дітей, які зазнали різних форм насильства, були втягнуті у протиправні дії, наркоманію, найгірші форми дитячої праці; які з тих чи інших причин не відвідують навчальний заклад, знаходяться у скрутному життєвому становищі.

5. Підвищення ефективності діяльності, розробка і впровадження новітніх методик і технологій в контексті «Нової української школи».

6. Робота з обдарованими дітьми, яка спрямована на розвиток їхніх здібностей, психологічну підтримку та допомогу в соціальній адаптації;

7. Попередження або мінімізації негативних наслідків конфліктних подій важливо формувати знання у дітей, батьків та педагогічних працівників про ситуацію в ході АТО. Люди які опинилися в складних життєвих обставинах, планую проводити системну, довготривалу роботу для їх психологічної адаптації до нових умов;

8. Виявлення та обстеження учнів, які потребують соціально-психологічної корекції та надання їм психолого-педагогічної допомоги;

9. Сприяти вибору учнями професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, можливостей, здібностей; підготовка їх до свідомого життя;

10. Надання консультаційної допомоги педагогічному колективу щодо впровадження та адаптації інноваційних методик навчання та виховання навчання та виховання з урахуванням особливостей вікового та психофізичного розвитку учнів.

**Зміст роботи психолога Суслівської ЗОШ І-ІІІ ступенів
на 2021 – 2022 навчальний рік**

Психодіагностична робота

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
1.	Дослідження шкільної зрілості першокласників (тест Керна – Ієрасека)	вересень	1 клас	
2.	Вивчення пам'яті за методикою «10 слів» (О. Лурія).	вересень	1 – 4 клас	
3.	Методика «Графічний диктант» Д. Б. Ельконіна	вересень	5 клас	
4.	Контроль за адаптацією учнів 5-их класів до нових умов навчання: — діагностика рівня адаптації п'ятикласників; - тест шкільної тривожності Філіпса — відвідування уроків з метою дослідження взаємодії вчителя з учнями.	вересень – листопад	5 клас	
5.	Психологічний супровід адаптації першокласників до навчання в школі: — діагностика рівня самооцінки; — дослідження розвитку сприйняття (Методика «Знайди квадрат»); — дослідження розвитку мислення (Завдання «Візерунок»); — дослідження рівня тривожності.	жовтень	1 клас	
6.	Виявлення причин, що перешкоджають адаптації першокласників: — психологічне дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної та особистісної сфери першокласників, що мають ознаки дезадаптації; — спостереження за поведінкою цих учнів на уроках, стилем їхніх взаємин з учителем і однокласниками.	жовтень – листопад	1 клас	
7.	Контроль за адаптацією учнів при переході до старшої школи. діагностика особистості учнів 10-их класів;	жовтень – листопад	10 клас	

	— діагностика тривожності; — дослідження ціннісних орієнтацій старшокласників;			
8.	Соціометричні та референтометричні дослідження класних колективів.	листопад	1 – 4 кл	
9.	Діагностика обізнаності проблеми ВІЛ/СНІДу.	листопад	7 – 11 клас	
10.	Соціометричні та референтометричні дослідження класних колективів.	грудень	5 – 11 кл	
11.	Діагностика властивостей темпераменту	грудень	„група ризику”	
12.	В рамках реалізації Національна програма „Репродуктивне здоров’я” провести анкетування „Що я знаю про репродуктивне здоров’я”	грудень	9 - 11 класи	
13.	Вивчення запитів учителів, батьків на роботу з важкими підлітками.	січень		
14.	Тест «Професійні нахили»	січень	8 клас	
15.	Дослідження особливостей розвитку особистості обдарованих дітей: — дослідження невербальної креативності за П. Торенсом; — дослідження творчих здібностей (Г. Девісон); — дослідження логічного мислення за Равеном.	лютий	5 – 11 клас	
16.	Визначення схильності до суїцидальної поведінки (М. В. Горська).	лютий	7 – 11 клас	
17.	Діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 9-их, 11-их класів: — типологія особистості на привабливе професійне середовище (Д. Голланда).	березень	9, 11 класи	
18.	Анкетування «Що я знаю про торгівлю людьми» та перегляд відеофільму «Станція призначення – життя.» в рамках реалізації програми «Протидія торгівлі людьми»	квітень-травень	7 – 11 класи	
19.	Визначення психологічної готовності та дослідження шкільної зрілості дітей, що вступають до школи.	травень	Дошк.	
20.	Тест шкільної тривожності Філіпса	травень	Учні 4 класу	
21.	Заповнення індивідуальних психологічних карт з рекомендаціями для вчителів та батьків щодо розвитку дітей	Протягом року		
22.	Вивчення думки учнів, батьків і педагогічного колективу щодо різних питань шкільного життя.	Протягом року		
23.	Проведення психологічних досліджень на запит адміністрації школи.	Протягом року		

Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
1.	Профілактика дезадаптації першокласників: — бесіди з учителями про індивідуальні особливості першокласників та проблеми, які були виявлені під час дослідження готовності до шкільного навчання; — заняття „Мій настрій” — проведення профілактичних заходів, які б сприяли швидкій адаптації учнів.	вересень	1 клас	
2.	Корекційно-відновлювальна робота з дітьми з низьким рівнем функціональної готовності до школи. Розвивальні заняття „Граюсь, граюсь – розвиваюсь”	вересень	1 клас	
3.	Групові заняття спрямовані на профілактику правопорушень та злочинності серед дітей та учнівської молоді.	жовтень	учні 7 – 11 класів	
4.	Корекційна робота з дітьми. Що мають ознаки шкільної дезадаптації: — індивідуальні бесіди; — складання індивідуальних психологічних карт на дітей з високим рівнем дезадаптації; — розробка рекомендації учителям, батькам щодо роботи з дезадаптованими дітьми. — корекція тривожності та страхів.	жовтень	5 клас	
5.	Профілактика емоційних порушень учнів: — профілактика суїциду серед учнівської молоді.	жовтень	9 – 11 класи	
6.	Психологічне супроводження дітей, які мають ознаки дезадаптації: — заняття „Подолання тривожності та страху”; — індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам’ять, увага, мислення).	листопад - грудень	5 клас	
7.	Корекція негативної поведінки до людей, які опинилися у складних життєвих обставинах:	листопад	6 – 11 класи	

	Тренінг «Повір у силу доброти».			
8.	Корекційно-відновлювальна робота за результатами соціометрії: Довірча бесіда: „Моє місце в класному колективі”. Заняття „Розвиток моральних рис дітей”	листопад	2 - 4 клас	
9.	Тренінг «Як не потрапити в тенета торгівця людьми, або безпечна поведінка».	листопад	7 – 11 класи	
10.	Інформаційно-профілактичний тренінг „Дороги, які ми обираємо”. До дня боротьби з курінням.	листопад	6 - 8 клас	
11.	Національна програма „Забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, допомога та лікування ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД.	грудень	8 - 11 клас	
12.	Корекційно-відновлювальна робота за результатами соціометрії: — година спілкування „Конфлікт у класі: чи можна йому запобігти”	грудень	5 – 11 класи	
13.	Проведення ряду відео – лекторіїв з учнями старшої школи з метою профілактики торгівлі людьми на тему: «Людське рабство: реалії життя!!!»	грудень	Учні 7 – 11 класів	
14.	Тренінг – гра «Насильство в сім’ї».	грудень	7 – 11 класи	
15.	Корекція поведінки учнів „групи ризику” — Довірча бесіда „Шкідливі звички і твоє здоров’я” — Тренінг „Я обираю здоров’я”	січень	„Група ризику”	
16.	Розвивальна робота з обдарованими дітьми: — розвиток інтелектуальних здібностей, встановлення та підтримка контактів у спілкуванні; — формування адекватного сприйняття навколишнього світу, інших людей і самого себе; — тренінг „Школа лідерів”.	лютий	5 - 11 класи	
17.	Корекційно-відновлювальна робота за результатами діагностики професійної спрямованості учнів: — виховні години щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів; — довірчі бесіди зі школярами за результатами тестування на	березень	9, 11 класи	

	профпридатність.			
18.	Тренінгове заняття „Готуємось до ЗНО”	березень	11 кл.ас	
19.	Година психолога	березень - квітень	5 – 11 класи	
20.	Профілактика шкідливих звичок серед учнів основної та старшої школи: — відео лекторій «Життя без шкідливих звичок».	квітень	9 – 11 класи	
21.	Психологічний патронаж „важких” підлітків.	травень	9 – 11 класи	
22.	Аналіз готовності дітей дошкільного віку до школи. Рекомендації батькам.	травень		

Консультаційна робота

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
1.	Групове консультування вчителів, класних керівників з питань виховання дітей.	вересень	вчителі	
2.	Групове консультування батьків про вікові особливості першокласників та шляхи їх психологічної підтримки.	вересень	батьки	
3.	Індивідуальне консультування батьків та дітей , у яких виявлено недостатній рівень до навчання	вересень	батьки	
4.	Групове консультування батьків : „Про причини труднощів адаптації і шляхи взаємодії в їх подоланні”.	жовтень	батьки	
5.	Групове консультування вчителів : „ Робота з гіперактивними та агресивними дітьми”	листопад	вчителі	
6.	Консультування вчителів про психологічні особливості учнів, можливі мотиви неадекватної поведінки.	лютий	вчителі	
7.	Групове консультування старшокласників „ Розвиток пам’яті й уваги”	березень	9 - 11 класи	
8.	Групове консультування учнів: а) початкової школи І ст. б) школи ІІ ст. в) школи ІІІ ст.	протягом року	учні	
9.	Індивідуальне консультування учнів	протягом року	учні	
10.	Індивідуальне консультування вчителів	протягом року	вчителі	
11.	Індивідуальне консультування батьків	протягом року	батьки	
12.	Профконсультації	березень		

	а) з учнями 9 кл; б) з учнями 11 кл.	квітень	9 та 11 кл.	
13.	Індивідуальні психологічні консультації старшокласників з особистих питань	протягом року	учні	
14.	Надання рекомендацій за результатами психологічних досліджень	протягом року	вчителі, батьки	

Психологічна просвіта

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
1.	Психолого-педагогічний семінар «Шлях до серця дитини з особливими освітніми потребами».	жовтень	вчителі	
2.	Психолого-педагогічний консилиум „Психологічна адаптація учнів до нових умов навчання і виховання у школі другого ступеня”	листопад	вчителі	
3.	Психологічний тренінг «Творча майстерність учителя»	січень	вчителі	
4.	Виступ на засіданні ради по профілактиці правопорушень	січень		
5.	Тренінг для педагогів «Як допомогти вчителю зберегти своє здоров'я та подолати стрес»	березень	вчителі	
6.	Круглий стіл для учнів старших класів „Усвідомлений вибір професії як запорука життєвого успіху”	квітень	9, 11 класи	
7.	Виступ на батьківських зборах „Комп'ютер і дитина. Які небезпеки чекають на неї в інтернеті”	квітень	батьки	
8.	Відвідування батьківських зборів	протягом року	батьки	
9.	Виступи на педрадах	протягом року	педколектив	
10.	Комплекс вправ для вчителів проти стресу	травень	вчителі	

Організаційно – методична робота

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
1.	Підбір методичної літератури для вивчення психологічних аспектів розвитку учнів в різні вікові періоди.	протягом року	психолог	
2.	Підбір методичної літератури для проведення виховних заходів.	протягом року	психолог	
3.	Щоденне підсумкове оформлення документації.	щоденно	психолог	

4.	Узагальнення результатів роботи, написання звітів.	протягом року	психолог	
5.	Консультації в наукових центрах, участь в методичному семінарі практичних психологів.	протягом року	психолог	
6.	Оволодіння новими діагностичними методиками та методами проведення корекційних та розвиваючих занять.	протягом року	психолог	
7.	Робота в бібліотеці.	протягом року	психолог	
8.	Підготовка до виступу на батьківських зборах, педнарадах, семінарах для педагогів.	протягом року	психолог	
9.	Підготовка психодіагностичного інструментарію.	протягом року	психолог	
10.	Підготовка навчальних, корекційних і розвивальних програм.	протягом року	психолог	
11.	Участь у районних конференціях та семінарах шкільних психологів.	протягом року	психолог	
12.	Аналіз періодичних видань, вивчення нових досліджень в галузі психології.	протягом року	психолог	
13.	Написання планів роботи на новий навчальний рік, місяць.	вересень, протягом року	психолог	
14.	Написання аналітичних довідок.	протягом року	психолог	
15.	Ведення документації (інд. карток, журналу індивідуальних консультацій, журналу щоденного обліку роботи та ін.).	протягом року	психолог	
16.	Відвідування уроків, психологічний аналіз уроків.	протягом року	психолог	
17.	Поповнення кабінету психолога методичною літературою, бланками до психодіагностичних методик.	протягом року	психолог	

Зв'язки з громадськістю

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
1.	Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками	протягом року	учні, батьки	
2.	Зустріч з лікарем – наркологом та лікарем венерологом. Цикл бесід з проблеми „СНІД - рана людства”.	грудень	Лікар – нарколог	
3.	Зустріч з працівниками міського центру зайнятості з метою інформування випускників і станом ринку праці.	квітень	представник центру зайнятості	
4.	Зустріч з батьками дітей групи ризику.	за потребою	батьки	

РОЗДІЛ 5

ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ ДІТЕЙ, УЧИТЕЛІВ, ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ. ОЗДОРОВЛЕННЯ УЧНІВ. ЗАХОДИ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відпові дальний	Відміт ка про виконання
1	Одержати акт прийняття школи до нового навчального року		Директор, завгосп	
2	Здійснювати перевірку стану охорони праці техніки безпеки в школі		Директор	
3	Затвердити угоду з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом школи . Скласти акт на виконання угоди		Директор, голова ПК	
4	Організувати викладання курсу «Основи здоров'я»	3 01.09	Директор	
5	З метою попередження дитячого травматизму проводити роботу з учнями та їх батьками : вивчати правила дорожнього руху ; правила поведінки на воді, правила поводження з джерелами електроструму та правила безпеки при користуванні газом , щодо запобігання дитячого травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки .	Протягом навчального року	Заступник директора	
6	Організувати роботу загону юних пожежників	Протягом року	Директор	
7	Перед проведенням екскурсій, походів проводити інструктажі з попередження травматизму дітей	Протягом року	Директор	
8	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, ЗВ, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил з техніки безпеки в кабінетах, майстернях, спортивних залах.	1 раз на семестр	Комісія з охорони праці, директор	
9	Оформити акти-дозволи на проведення занять у спортивному залі, на спортивних майданчиках, у майстернях, кабінетах з особливими умовами роботи, акти перевірки міцності укріплення установки спортивних споруджень.	До 31. 08	Комісія з охорони праці, зав. кабінетами	
10	Перевірити наявність інструкцій з охорони праці в приміщеннях. де це передбачено відповідними нормативами. Довести до працівників під розпис.	До 01. 09	Завгосп, директор	
11	Систематично запрошувати до школи співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками.	Протягом навчального року		
12	Забезпечити виконання санітарно- гігієнічних вимог у класних кімнатах ,спортивному залі, майстернях, харчоблоку, інших приміщеннях школи	Протягом навчального року 1раз на тиждень	Директор, медпрацівник, завгосп	
13	Забезпечити контроль за якістю їжі та продуктів	Щодня	Директор,	

			медпрацівник	
14	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах , зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди: - гігієна та режим для школяра; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика СНІДу та венеричних захворювань;	Протягом навчального року	Заступник директора медпрацівник, класні керівники	
15	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, акуратністю, охайністю кожного учня.	Протягом навчального року	Заступник директора з виховної роботи медпрацівник, класні керівники	
16	Провести планові та позапланові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки з персоналом школи.	Протягом навчального року	Директор	
17	Організувати оздоровлення учнів та учителів.	Протягом навчального року	Директор, голова ПК	

РОЗДІЛ 6

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Щомісяця:

- профогляд і заміна електроламп;
- передавання показань лічильників тепла, води, енергії;
- придбання інвентарю, обладнання.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, рекреацій, інших приміщень	09.08	Директор, Завгосп	
2	Здійснити комплекс заходів щодо підготовки школи до роботи в зимових умовах	12.10	Директор, Завгосп	
3	Провести ревізію опалювальної систем, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якості підготовки їх до навчального року.		Директор, Завгосп	
4	Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду: • комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками; • стан збереження підручників; • комплектування бібліотечного фонду необхідною навчально-методичною, художньою літературою; • поповнення бібліотеки художньою літературою(спонсорська допомога учнів, батьків, учителів)	Вересень	Директор, бібліотекар	
5	Поповнити матеріальну базу шкільних майстерень, провести поточний ремонт		Завідуючий майстернею	
6	Поповнювати методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ТЗН за позабюджетні кошти	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
7	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей	Жовтень	Завгосп	
8	Скласти акти на проведення ремонтних робіт та господарчі роботи за позабюджетні кошти	Листопад	Завгосп	
9	Проводити огляд стану та збереження шкільного майна, інвентарю, обладнання в кабінетах.	1 раз на семестр	Завгосп	
10	Провести благоустрій пришкольної ділянки, екологічний двомісячник. Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період	Квітень, травень	Завгосп, техпрацівники, класні керівники	
11	Контролювати показники водомірного лічильника, тепломірного лічильника, електролічильників.	Протягом навчального року	Директор, завгосп	

	Дотримуватись лімітів на енергоносіях	ного року		
12	Придбати миючі засоби, інвентар, спецодяг за позабюджетні кошти .	Протягом навчального року	Завгосп	
13	Аналіз економії бюджету та енергоресурсів школи за рік	02.01	Директор	
14	Підвести підсумки роботи школи щодо зміцнення матеріальної бази та результатів господарської діяльності за навчальний рік	Травень	Директор, педрада	

Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепла, енерго- і водоресурсів

№з /п	Заходи	Термін виконання	Відпові Дальний	Відмітка про виконання
1	Проведення ремонту віконних рам, дверей	Липень, жовтень	Завгосп	
2	Профілактичний контроль манометрів , лічильників	Червень	Завгосп	
3	Забезпечення здачі системи опалення на гідравлічне випробування	Червень-серпень	Завгосп, старший оператор	
4	Фарбування, утеплення труб	Серпень	Завгосп, старший оператор	
5	Ревізія справності електро вимикачів у кабінетах , коридорах	1 раз на місяць	Завгосп, Електрик	
6	Маркування електровимикачів	Серпень	Завгосп	
7	Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах енерго збереження	1 раз на місяць	Завгосп	
8	Закриття кранів системи зливу унітазів на вихідні, канікулярні та святкові дні	Постійно	Завгосп, Сторожа	
9	Придбання лопат, грабель для очищення території	Вересень	Завгосп	
10	Заготівля піску, тирси для посипання тротуарів	Жовтень	Завгосп	
11	Підготовка гардеробу до експлуатації	Вересень	Завгосп	
12	Закріплення ділянок шкільної території за класами для прибирання	Вересень	Заступники директора	
13	Проведення роз'яснювальних бесід з учнями про збереження тепла, електроенергії, води	Постійно	Класні керівники	