**Погоджено:Затверджено:**

**Педагогічною радою школи**

**Протокол**

**В.о. директора Шпорук Т.І.**

**28.08.2022р.**

**Річний план роботи**

**Завишенської початкової школи СМР**

**на 2022-2023**

**навчальний рік**

**с. Завишень**

**Розділ І. Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік**

Робота Завишенського НВК у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»,постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину»,створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Куп’янська.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі**». На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

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

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України,ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту»,ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту»,ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства»,постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів»,керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2022/2023 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

На початку 2021/2022 навчального року у школі було організовано 3 класи. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 20 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 5 учнів.

**Мережа класів та їх наповнюваність на 2021-2022н. р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Клас** | **2021-2022** |
| 1 | 1 клас | 4 |
| 2 | 2 клас | 7 |
| 3 | 3 клас | 4 |
| 4 | 4 клас | 1 |
| **Всього** | | ***16*** |

Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2022/2023 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків шкільного віку;
* спільна робота з органами місцевого управління;

контроль за відвідування учнями навчальних занять;

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

На початок 2020-2021 н.р. школа була забезпечена штатними працівниками на 100%. Педагогічний колектив об'єднав людей , що люблять свою справу та відданих своїй роботі. Завдяки наполегливій праці вчителів школа завжди йде шляхом упровадження передових педагогічних досягнень.

Розстановка педагогів здійснювалася відповідно до фахової підготовки працівників. При прийомі на роботу враховувались фахова підготовка, особисті та колективні якості працівників, працездатність, інші характеристики. За останніми директивами МОНУ до вчителів (незалежно від того, який предмет викладає, посади, яку обіймає, віку) висувається вимога вміння працювати з комп’ютером, оргтехнікою, проектором і ін.

Якісний склад педагогічних кадрів такий:

- «спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії»-1;

- «спеціаліст І кваліфікаційної категорії»- 3;

- «спеціаліст П кваліфікаційної категорії»- 1

- « спеціаліст » - 1

За стажем роботи:

- від 0 до 3 років— 0 ; від 4 до 5 років—0;

- від 6 до 10 років —2 ;від 11 до 15 років -1;

- від 16 до 20 років -1; більше 20 років -2. ;

Майже всі педагогічні працівники мають вищу педагогічну освіту, які протягом року своєчасно проходили курси підвищення кваліфікації.

У наступному навчальному році слід продовжити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Впровадження мовного законодавства**

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

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

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**Впровадження ІКТ**

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

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

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

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

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сторінок учителів школи;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* встановлено персональні комп’ютери ряд навчальних кабінетів;
* Підключено і використовується мультимедійна дошка в кабінеті математики.

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

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

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

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2021/2022навчальний рік**

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”

Навчальний план школи на 2022/2023 навчальний рік складено:

* **для 1-3-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 4-го класу** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;

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

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

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

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

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

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану .

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4 класу –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

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

За підсумками 2020/2021 навчального року із 20 учнів 1-4-х класів:

* 14 учні 1-3-х класів оцінені вербально;
* 6 учні 4 класу атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 14 учнів переведено до наступних класів;
* 2 учні нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення в **Стан навчально-виховного процесу в школі І ступеня**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальні роки | Всього учнів | Почат. рівень % | Серед, рівень % | Достат. рівень % | Висок, рівень % | Якісний показник | % успішність |
| 2020-2021 | 20 | - | 10% | 40% | 50% | 90% | 90% |

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою концепції розвитку Завишенського НВК є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу адміністрацією та педагогічним колективом школи у 2020/2021 навчальному році були здійснені такі заходи:

-організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;

Робота колективу школи, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.

Учні 3 класу школи взяли участь у конкурсах «на урок».

Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID – 2019, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до районних олімпіад та турнірів;
* відсутність гуртків;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;

-недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень

**Атестація педпрацівників**

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2012 р. за № 14/20327.

У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих учителів. Станом на 01.09.2020 року навчально–виховний процес в школі забезпечує 7 педагогічних працівників . У 2020-2021 році, відповідно до графіка атестації, атестувалось 0 учителів.

Результати атестації.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прівище,ім’я по батькові працівника | Предмет ,який викладає | Рішення атестаційної  комісії ІІ рівня | Примітка |

**Інноваційна робота**

Протягом останніх років школа ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме інтерактивні технологій, методу проектів, технологій крозвитку критичного мислення про що свідчать достатні результати стану вивчення викладання предметів, моніторингові дослідження. Колективом школи опрацьовано велику кількість науково-методичної літератури з приводу сучасних педагогічних технологій, постійно проводитлася консультаційна робота в межах всієї школи. У школі проводяться педагогічні ради , семінари-практикуми, науково-практичні конференції, педагогічні семінари, творчі звіти вчителів з впровадження елементів інноваційних технологій, вивчається питання про ефективність поєднання інноваційних технологій з іншими освітніми технологіями , працювала творча група вчителів з питання «Впровадження інноваційних технологій на сучасному етапі».

Результатами проведених заходів, роботи творчої групи є розроблені інструктивно-методичні матеріали, зразки планування уроків. З метою створення належних умов для підвищення фахової майстерності вчителів, ознайомлення їх з новітніми освітніми технологіями, інноваціями в освіті у школі створено методичний куточок.

**Виховна робота**

У 2021/2022 навчальному році виховна робота в школі проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

**Головне завдання школи** – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об’єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

• Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

* ціннісне ставлення до себе;
* ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
* ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* ціннісне ставлення до праці;
* ціннісне ставлення до природи;
* ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Виховна робота в школі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на нарадах при директорові

- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році

- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу

- Про стан відвідування учнями школи

- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів

- Про організацію та проведення осінніх канікул 2020 року

- Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчального року

- Про організацію та проведення весняних канікул 2021 року

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

У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День миру; День пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; заходи до дня Соборності України, «Пам’ятай за Крути», до Дня св.. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, до 8 Березня «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності;

На належному рівні проводилася  **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У школі заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; «Подари надежду другому» акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; зустріч з представниками ювенальної превенції; диспут «Як захистити себе від насильства в сім`ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в школі проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ООС.

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік . З метою збереження життя та здоров’я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров’я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров’я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

Педагогічний колектив школи ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров’я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією школи здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по школі. У рамках тижня здоров’я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров’я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров’я», «Бережіть здоров’я з молоду», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога». Відповідно до плану роботи проводяться лекції щодо запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління, ВІЛ-інфекції, СНІДу.

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі школи проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту.

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі школи проводяться конкурси екологічного спрямування. У школі під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо–екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Чисте довкілля», «Краса і затишок шкільної оселі», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» У школі під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», бесіда «Матінка-Земля у небезпеці», виставка учнівських робіт з екологічних питань, захист дослідницьких проектів «Енергозбереження – вимога часу», «Зміни клімату: причини та наслідки».

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень серед учнів: „Урок”, «Ні!»запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів і вихованців.

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

- профілактика нещасних випадків;

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

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

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

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності.. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму,узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі».З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв’язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму.

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

В школі проведено Місячник правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;

- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;

- захід «Протидія торгівлі людьми»;

- до Міжнародного дня інвалідів класні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;

- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;

- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;

- на базі шкільної бібліотеки виставка літератури «Право і закон»;

- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;

- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;

- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;

- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;

- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв’язання»;

- виховна години «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;

- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;

- консультації для вчителів щодо роботи з учнями,які відносяться до групи ризику;

- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;

Велика увага в школі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

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

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми школи, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров’я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2021-2022 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

**Охорона праці**

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

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку.

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

У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором школи. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

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

Закуплені вогнегасникиі розташовані в доступних місцях по школі.

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 4-тий класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху,цивільного захисту. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

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

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

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

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

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення первинних (вересень, грудень) та цільових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

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

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

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Всього випадків травматизму | Травмовано під час [навчально-виховного процесу](http://referatu.in.ua/1-rezuletativniste-navchaleno-vihovnogo-procesu.html) | | Травмовано в позаурочний час | |
| Урок, [заняття](http://referatu.in.ua/tema-potrebi-i-virobnichi-mojlivosti-suspilestva-ekonomichni-i.html) | На перерві, інше | Дорожньо-транспорті пригоди | Побутові [випадки](http://referatu.in.ua/yak-ne-stati-jertvoyu-zlochinu.html) |
| вересень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| жовтень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| листопад | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| грудень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| січень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| лютий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| березень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| квітень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| травень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Охоплення учнів гарячим харчуванням**

Важливим напрямком діяльності з охорони здоров'я дітей була робота з організації їхнього харчування.

У школі було організовано повноцінне та якісне харчування учнів:

- для учнів 1-4-х класів

Діти пільгових категорій харчуються безкоштовно.

Загальна кількість дітей, що отримуювали гаряче харчування в шкільній їдальні становить 16 учнів.

Шкільний харчоблок має достатній рівень матеріально – технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентарю, забезпечено проточною холодною та гарячою водою. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності).

Працівники харчоблоків обізнані з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечені спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).

Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирої та готової продукції. У журналі сирої продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно.

З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращило стан здоров‘я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту.

З метою покращення умов для організації харчування учнів у харчоблоці проведений поточний ремонт, здійснено заміну комплектів посуду.

**Виконання законодавства України з питань соціального захисту дітей пільгових категорій**

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

Відповідно до соціального паспорту на кінець 2020/2021 навчального року у школі навчалися:

* дітей, позбавлених батьківського піклування –0
* дітей з багатодітних родин –3
* дітей з малозабезпечених родин – 1
* дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 0
* діти батьків загиблих під час виконанняслужбовихобов’язків– 0
* діти учасників віськових дій -0
* дітей-інвалідів – 0
* діти напівсироти - 1

Усі діти з малозабезпечених родин були забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням

**Матеріально-технічне забезпечення**

Протягом останніх років приділялося багато уваги створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримувалася в належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізнялася чистотою та охайністю. Своєчасно проводилия поточні ремонти.

З метою підготовки до 2022/2023 навчального року у приміщенні школи було проведено косметичний ремонт харчоблоку, спортивного майданчика, коридорів та сходів, ремонт кабінету першого класу.

**Підсумки діяльності школи за минулий навчальний рік:**

**питання, що були розв’язані та питання, що залишились до подальшого розв’язання**

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:

* освітній процес має тенденцію до розвитку;
* діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;
* у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети;
* школа підтримує свій позитивний імідж;
* створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;
* значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення);
* методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;
* створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.

Однак залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме:

* підвищення якості освітніх послуг;
* підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
* покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
* Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів школи;
* Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально- методичноїтеми:

**«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі**».

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.

**Розділ ІІ. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян**

**на здобуття повної загальної середньої освіти**

**1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян**

**на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Купянської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2022 | Директор |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Директор |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень | Директор |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | До 01.09.2022 | Директор |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09. | Директор |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09. | Адміністрація. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09. | Директор. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09. | Директор Голова профспілки |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09. | Директор |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09. | Директор |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08. | Директор |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08. | Директор |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08. | Директор |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році. | До 01.09.2 | Директор |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань | 01.09. | Кл. керівники |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09. | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09. |  |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень | Директор |  |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09 | директор |  |
| 24. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09. | Директор |  |

**2.ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ**

**(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ)**

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи | Термін  Виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-4-х класах (НУШ) | серпень | Мусієнко С.В. |  |
| 2 | Опрацювати  -      Державний стандарт початкової освіти;  -      Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи;  -      Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-4-х класів закладів загальної середньої освіти»; | серпень-  вересень  вересень   листопад   серпень | Кл. керівники |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи | серпень | Вчителі початкових класів |  |
| 4 | Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ) | Серпень | Директор |  |
| 5 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів | 1 раз на рік |  |  |
| 6 | Забезпечувати учнів початкових класів харчуванням | Постійно | Адміністрація школи |  |
| 7 | Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі (інклюзивне навчання) | упродовж року | Адміністрація школи |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | Постійно | Директор |  |
| 9 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів | Постійно | Учителі початкових класів, адміністрація школи |  |
| 10 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів. | Постійно | Адміністрація школи |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | Адміністрація школи |  |
| 12 | Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | Адміністрація школи |  |

**3.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ**

**2022/2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | | **Термін**  **Виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Контроль за інформаційним забезпечен**  **ням** | **Відмітка**  **про**  **виконання** | |
| 1. | Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Депертаменту науки і освіти Вінницької облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2021/2022 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4 класу та забезпечити неухильне їх виконання. | | квітень – травень | класні керівники | нарада  при директоро  ві |  | |
| 2. | Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями. | | Квітень | класні керівники | нарада  при директоро  ві |  | |
| 3. | Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, з вчителями, батьками, учнями. | | Квітень | класні керівники | нарада  при директоро  ві |  | |
| 4. | Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних программ з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | | Травень | Кл. керівники | класні журнали |  | |
| 5. | Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | | Травень | Кл. керів. | класні журнали |  | |
| 6. | | Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | Квітень | Кл. керів.. | стенд | |  |
| 7 | | Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | Травень | Кл.керів. | класні журнали | |  |
| 8. | | Подати замовлення та отримати бланки похвальних грамот . | Квітень | Кл.керів. | замовлення  книга обліку | |  |
| 9. | | Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4 класі, які затвердити в установленому порядку. | Квітень | Кл.керів. | матеріали | |  |
| 10. | | Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4 класу. | Квітень | Кл.керів.. | склади комісій | |  |
| 11. | | Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів4 класу та податина погодження до відділу освіти | Квітень | Кл. керів. | розклади | |  |
| 15. | | Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики. | Травень | Кл.керів. | протоколи | |  |
| 19. | | Провести засідання педагогічної ради про перевідучнів 1-3-х класів до наступного классу | Травень | Директор. | протоколи | |  |
| 24. | | Організувати і провести урочисті заходи:   * свято Останнього дзвоника; * урочистості з нагоди випуску учнів 9класу зі школи | травень-червень | Кл.керів. | накази  сценарії | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Серпень** |  |  | |  |
| №з/п | **Зміст роботи** | **Відповідаль-ний** | Стан виконання | | Відм. про викон. |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для** реалізації **Закону України**  **«Про загальну середню освіту»** | | | | |  |
| 1 | Провести батьківські збори з батьками майбутніх першокласників із таких питань:  • підготовка дітей до навчання в школі;  • ознайомлення з нормативними документами | Класний керівник | До 28.08 | |  |
| 2 | **Наради при директорові**  1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році в умовах карантину  2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку  3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році  4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання  5. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік  6. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)  6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів ву 2022/2023 навчальному році  7. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році  8. Про розклад занять на І семестр  2022/2023 навчального року  10.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році  11. Про стан роботи зі зверненнями громадян  12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | 1-2 тиждень |  | |  |
| 3 | Провести інструктаж батьків першокласників щодо вимог до організації навчання дітей | Кл.керів. | До 28.08 | |  |
| 4 | Укомплектувати клас-кабінет для учнів 1 класу відповідно до Концепції реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» | Класний керівник | До 31.08 | |  |
| 5 | Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази школи до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, харчоблоку, майстерні, спортзалу, спортмайданчика, класів, кабінетів до початку навчального року | Адміністрація | До 14.08 | |  |
| **П. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | |  |
| 1 | Забезпечити організований початок навчального процесу:  • перевірити наявність програм, методичних посібників, нормативних документів;  проконтролювати оформлення класних кімнат і кабінетів | Адміністрація | | До 31.08 |  |
| 2 | Організаційні питання стосовно факультативних занять та курсів за вибором:   * обговорення вибору програм; * час проведення, * доцільність. | Директор | | До 28.08 |  |
| 3 | **Видати накази**по школі:  • «Про підготовку та організований початок навчального року»;  • «Про розподіл педагогічного навантаження, призначення класних керівників»;  • «Про ведення книги руху учнів, класних журналів та особових справ»;  • «Про штатний розпис, графік роботи педпрацівників та обслуговуючого персоналу, медогляд та медичні книжки.»;  • «Про режим роботи НЗ, розклад уроків»;  • «Про приписи органів державного нагляду та заходи , щодо усунення встановлених порушень та недоліків»;  • «Про ведення статистичної звітності за формою№77-РВК, накази про призначення(звільнення) педпрацівника, особові справи, трудові книжки вчителів»;  • «Про графік проведення курсової перепідготовки на рік педагогічних працівників школи»;  • «Про організацію виховної роботи в школі»;  • «Про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо»;  • « Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи»  • «Про створення бракеражної комісії» |  | |  |  |
| 4 | Визначення інтересів , здібностей та нахилів учнів в рамках роботи з обдарованими дітьми | Класні керівники | | До 11.09 |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи,**  **заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | | |  |
| 1 | Підготувати першокласників та випускників школи до про­ведення свята Першого дзвоника | кл. керівники | | До 31.08 |  |
| **IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Педагогічна рада №1 ( серпень)**  1. Про вибори секретаря педради.  3. Про підсумки роботи у 2020-2021 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2021/2022 навчальному році .  4. Затвердження річного плану роботи школи , на 2021-  2022 н.р  5.  Про організацію виховної роботи на 2021-  2022 н.р. , затвердження виховного плану роботи  школи.  6.Затвердження структури навчального року та режиму  роботи школи на 2021-2022 навчальний рік.  7. Про затвердження педнавантаження вчителів на  2021-2022 н.р.  8.Про особливості навчання та календарного планування  на 2021-2022н.р. в умовах карантину  9. Особливості навчання 4 класу в умовах впровадження НУШ.  10. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у 2021-2022н.р. | Директор | До 31.08 |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  |
| 2 | **Видати накази**по школі:  • «Про призначення відповідальних за дотримання техніки безпеки»;  • «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки житгєдіяльності»;  • «Про створення комісії для проведення розслідувань нещас­них випадків»;  • «Про дотримання вимог протипожежної безпеки та дії працівників у випадку пожежі» | Директор | До 30.08 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи,**  **громадськості, позашкільних установ**  **із метою розвитку особистості учнів** | | | |  |
| 1 | Провести круглий стіл спільно з батьківським комітетом «Створення комфортного середовища для здобування знань учнями» | Директор, голова БК | До 01.09 |  |
| **VII.Фінансово-господарська діяльність** | | | |  |
| 1  2. | Сформувати пакет документів - акти готовності школи до роботи у 2021 – 2022 н.р.  **Видати наказ**по школі:  - «Про призначення матеріально відповідальних осіб і про­ведення інвентаризації матеріальних цінностей у навчальному закладі»; | Директор | До 01.09 |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в серпні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І тиждень | II тиждень | **Ш тиждень** | **IV тиждень** |
| Оглядовий |  | Готовність кабінетів до нового навч. року (акт готовності) |  | Стан опрацювання  нормативних документів |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематичний |  |  |  | Перевірка навчальних програм, календарно-тематичного планування, планів корекційно-виховної роботи на І семестр |
| Фронтальний |  |  | Підготовка медичних документів для розподілу дітей на групи з фізкультури |  |
| Класно-урочний |  | Організація класних  колективів |  |  |
| Повторний |  |  |  | Готовність кабінетів до нового навчального року (нарада при директорові) |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | | Відповідал**ь**ний | | Стан виконання | Відм. про виконан**.** |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | | | |  |
| **1**  **2** | | Провести комплектацію учнів:  • здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативних і групових занять та консультацій.  Скласти тарифікацію педпрацівників на 2021 – 2022 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом школи | | Директор, | До 02.09 |  |
| **2**  **3** | | Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та інші. Подати обов’язкові звіти про початок навчального року в ВО, місцеві органи самоврядування.  **Провести наради при директорові:**  - про організацію початку 2021-2022 навчального року: явка учнів, ведення шкільної документації та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в умовах карантину ;  - про проведення інструктажів з пед працівниками, техперсоналом, учнями з питань БЖД, запобігання травматизму, нещасних випадків під час освітнього процесу;  - про підсумки перевірки календарно-тематичного планування вчителів,  -про стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, шкільним приладдям;  - про комплектування груп для занять фізичною культурою;  - про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання  - організація курсової підготовки педагогів у 2021 році та особливості її проходження.  - про роботу шкільного харчоблоку та організацію харчування учнів у відповідності до нормативних вимог;  - про розподілу варіативної складової робочого навчального плану  - Про стан відвідування учнями школи  - Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік  -про проведення уроків на свіжому повітрі у початковій школі, уроків фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики  -- про адаптацію першокласників до навчання у 2021-2022 навчальному році. | | Директор | До 15.09  Протягом місяця |  |
| **2** | | **Видати накази**по школі;  • «Про затвердження мережі навчальних класів»;  • «Про комплектацію класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами»;  • «Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні»;  • «Про організацію харчування»;  • «Про перевірку особових справ учнів»;  • «Про проведення атестації педагогічних працівників»  • «Про структуру 2022 – 2023 н.р.»;  • «Про режим роботи школи у 2022 – 2023 н.р.»;  • Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ .  • «Про організацію роботи з обдарованими дітьми»; | | Директор | До 01.09 |  |
| **П. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів**  **ІП. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | | |  |
| **1** | | Перевірити й уточнити розклад уроків | | Директор | До 15.09 |  |
| 2 | | Оформити класні журнали | | Кл. керівники | До 11.09 |  |
| 3 | | Скоординувати плани роботи:  • батьківського комітету; | | Директор | До 22.09 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | | Перевірити й затвердити календарні плани | Директор | До 11.09 | | |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи,**  **заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного**  **виховання учнів**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи** | | | | | | |  |
| **1** | | Провести свято Першого дзвоника,  Єдиний день БЖД. Моя дорога до школи | класні керівники | | 01.09 | |  |
| 2 | | Свято до Дня знань «У родинному колі»  -Розважально – навчальний квест «Скарби школи»;  -Екскурсія школою для першокласників. | клас ні керівники | | 01.09 | |  |
| 3. | | Провести заходи щодо участі у Всеукраїнському місячнику «Увага, діти на дорозі» |  | | Протягом місяця | |  |
| **ІV.Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | | | |  |
| **1** | | Спланувати роботу щодо атестації педагогів | Директор | | До 25.09 | |  |
| **2** | | Провести оперативне засідання з учителями-предметниками для обговорення проведення відкритих уроків( за можливості проведення в умовах карантину) | директор | | До 25.09 | |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | | | | |  |
| **1** | | **Видати наказ**по школі «Про розподіл на групи за станом здоров,я на уроках фізкультури» | директор | | До 15.09 | |  |
| **2** | | Організувати розвантажувальні перерви | Кл.керів. | | До 15.09 | |  |
|  | **VI. Про співдружність сім,ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості** учнів | | | | |  |  |
| 1. | Проведення класних батьківських зборів з дотриманням протиепідемічних вимог | | класні керівники | | | До 15.09 |  |
| V**II. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |  |
| 1 | Провести інструктаж учителів , класних керівників із питань чергування в школі | | Директор | | | До 05.09 |  |
| 2 | Розробити графік чергувань, чітко визначивши обов'язки чергових у їдальні | | Директор | | | До 05.09 |  |
| 3. | Обновити оформлення рекреацій, упорядкувати пришкільну територію. | | Працівники школи | | | До 25.09 |  |

**XІ.Система внутрішньошкільного контролю у вересні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | II тиждень | ПІ тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий | Забезпечення навчального закладу дезінфікуючими засобами, масками та засобами захисту від COVID-19 | Порядок оформ­лення шкільної документації (нарада при директорові) | Дотримання учнями правил шкільного розпо­рядку та правил поведінки в школі |  |
| Тематичний | ПроведенняТижня знань «Знання – скарб, а праця – ключ до иього» | Тиждень здоров’я «Здорові діти – нація здорова, багата Україна і чудова!» (Олімпійський тиждень) | Тиждень правил безпеки дорожнього руху «Увага! Діти!»  14.09 -18.09 | Тиждень правил безпеки дорожнього руху «Увага! Діти!»  14.09 -18.09 |
| Фронтальний |  |  | Перевірка календарно-тематичних планів, планів виховної роботи, на І семестр | Перевірка календарно-тематичних планів, планів виховної роботи, на І семестр |
| Попереджуваль  Ний | Проведення інструктажів з питань БЖ  Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів | Контроль за організацією роботи по складанню графіків чергування вчителів, вихователів |  |  |
| Класно-урочний | . | Стан відвідування школи учнями |  | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку |
| Персональний |  |  | Організація індивідуальної роботи з окремими учнями  вчителя­ми (нарада при директорові) | Система проведення уроків учителями (нарада при директорові) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повторний |  |  |  | Дотримання протиепідемічних правил |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Стан** виконан  ня | **Відмітка**  **Про**  **викон** |
| **I. Діяльність колективу зі створення**  **умов для реалізації Закону України**  **«Про освіту»** | | | |  | |
| 1 | Провести нараду в присутності директора  - «Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період»;  - «Про організацію осінніх канікул  - Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року  - Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році  -про ведення шкільної документації: оформлення класних журналів, | Директор | До 06.10 |  |
| 2 | **Педагогічна рада №2 ( жовтень)**  1.  Про виконання рішень попередніх педрад.  2. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»,  3.  Про адаптацію учнів 1 класу до навчання у школі 4. Про стан впровадження НУШ в 1-4 класах .НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розуміння.  5. Про стан національно-патріотичного та художньоестетичного виховання | Директор, класні керівники | 29.10 |  |
| **ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  | |
| 1 | Провести зустріч за круглим столом «Виховання у дітей мотивації на здоровий спосіб життя, громадянської активності на основі козацької педагогіки»  Провести тематичний методичний день «Школа без булінгу» | Кл.керів. | До 16.10 |  |
| 2 | Провести І тур предметних олімпіад | Кл.керів. | Протягом місяця |  |
| **3** | **Видати наказ**по школі  -Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.  -Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Директор | До 16.10 |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи**  **IV. Ст**  **ановлення й розвиток виховної системи** | | | |  | |
| 1 | Провести місячник ціннісного ставлення до праці  «Ми працю любимо, що в творчість перейшла» | класні керівники | До 23.10 |  |
| 2 | Провести зустрічі із воїнами земляками , учасниками АТО. Урок мужності і милосердя під девізом «Хай буде мир на Україні» Взяти участь у волонтерській акції « На крилах милосердя» | класні керівники | До 12.10 |  |
| 3 | Провести заходи до Дня вчителя | Кл.керів. | До 02.10 |  |
| 4 | Провести День українського козацтва, спортивне свято «Ми козацького роду»  (по класах) | класні керівники | До 14.10 |  |
| 5 | Скласти план роботи ЗНЗ на осінні канікули | Директор | До 23.10 |  |
| 6 | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час осінніх канікул | Класні керівники | До 23.10 |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  | |
| 1 | Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, які атестуються | Директор | До 12.10 |  |
| 2 | Видати наказ по школі:  • «Про контроль за організацією навчального процесу в 1 та 4класах НУШ»  «Про проведення шкільних предметних олімпіад»  «Про перевірку учнівських щоденників» | Директор | До 11.10 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Продовжити вивчення досвіду «Ефективне використання ІКТ в умовах карантинних обмежень» | Кл.керів | Протягом місяця |  |
| 2 | **Видати наказ**по школі  -«Про готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду |  |  |  |

**ІX. Система внутрішньошкілького контролю в листопаді**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | II тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий | Контроль за підготовкою закладу до осінньо-зимового періоду (нарада) | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); . | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | - |
| Тематичний | Стан проведенняОсвітянського тиждень  30.09- 04.10 | Стан проведенняТижня козацької слави «Ми слави козацької нащадки»  07.10 – 11.10 | Стан проведенняТижня осені «Краса осінньої природи» | План роботи на канікули |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фронтальний | Стан відвідування школи учнями (нарада) |  |  | Якість знань, умінь і навичок учнів з різних предметів  (нарада при директорові) |
| Попереджуваль  ний | Контроль за дотриманням санітарно-епідемічних вимог на уроках фізичної культури |  | Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу в умовах карантину |  |
| Класно-урочний |  |  | Наступність  у навчанні учнів 5-го класу; (педагогічний консиліум) |  |
| Персональний | Індивідуальний стиль викладання предметів учителями |  |  | Поурочне та щоденне планування роботи педправцівника  ми, які атестуються (співбесіди) |
| Повторний |  |  |  | Стан відвідування школи учнями (нарада) |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №З/П | Зміст роботи | Відповідаль-ний | Стан виконан  ня | Відм.  про  викон. |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | |  |
| 1 | Перевірити процес відвідування учнями школи, навчання учнів і ведення документації  **Проведення нарад**при директорові:  - про участь педагогів школи у вебінарах, семінарах, конференціях з метою підвищення якості самоосвіти.  - про результати перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі;  - про дотримання вимог СЕС: перебування дітей на свіжому повітрі, рухова активність, провітрювання приміщень та дотримання соціальної дистанції ;  - про стан відвідування учнями навчального закладу та попередження бродяжництва, бездоглядності вихованців;  - про правила користування мобільними телефонами в школі;  - про соціальний захист дітей пільгових категорій.  - про стан охорони праці та запобігання дитячого виробничого травматизму.  - про дотримання режиму з економії електроенергії, тепло, водопостачання  - про підготовку до роботи школи в зимовий період.  - про стан роботи зі зверненнями громадян | Директор | Протягом місяця |  |
| 2. | Педагогічний тренінг «Сучасний вчитель:нове бачення української школи» |  |  |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| 1 | Взяти участь у ІІ турі шкільних предметних олімпіад, забезпечити участь учнів у районних олімпіадах(за сприятливих умов) |  | Згідно з графіком |  |
| 2 | Проведення конкурсу «найкращий читач року» | Кл.керівн. | До 20.11 |  |
| 4 | **Видати накази**по школі:  • «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»;  • «Про стан техніки безпеки на уроках фізичної культури»  • «Про перевірку учнівських зошитів» • Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів  • Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Директор | До 29.11 |  |
| 5 | Провести засідання круглого столу :  впровадження інноваційних засобів навчання, виховання учнів. | Директор | Протягом місяця |  |
| 6 | Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика | педагоги | До 8.11 |  |

**1ІІ. Становлення й розвиток виховної системи,**

**заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного**

**виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести місячник правових знань і правової культури «Права свої знай – та й про обов’язки не забувай»  Провести акцію «Толерантність врятує світ» | Кл.керів. | Протягом місяця |  |
| 2 | Провести заходи до Дня писемності та мови:  Урок «Мово моя, калинова» та конкурс юних читців «У мові душа народу»(присвячений конкурсу з української мови ім.. П.Яцика) | Кл.керів. | До 08.11  До 22.11 |  |
| 3 | Провести заходи до Міжнародного дня толерантності «Толерантність корисна для серця» | Кл.керів. | До 15.11 |  |
| 4 | Відкрита виховна година «Урок доброти: хай в серці живе доброта» | Кл.керів. | 15.11 |  |
| 5 | Провести заходи з формування навичок здорового способу життя «Небезпека від шкідливих звичок»(до Всесвітнього дня боротьби з палінням) | класні керівники | До 15.11 |  |
| 6 | До Всесвітнього дня прав дітей , відповідно до Конвенції ООН , провести виставку плакатів, малюнків «Ми маєм право » | класні керівники | Протя-гом місяця |  |
| 7 | Проведення учнівської конференції «Ми проти боулінгу» | кл. керівники | ІІІ тижд. |  |
| 8 | Провести заходи на тему «Голодомор:33 сльози» присвячених пам,яті жертв Голодомо­ру та політичних репресій» | класні керівники | До 27.11 |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  | |
| 2. | Провести тиждень безпеки життєдіяльності і дотримання правил дорожнього руху | Кл.керівники | ІУ тижд |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості**  **VII. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | |  | |
| 1 | Провести спільні виховні години для учнів та батьків з питань привентивного виховання (по можливості) | класні керівники | Протя  гом місяця |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  | |
| 1 | **Видати накази**по школі:  • «Про призначення комісії для проведення інвентаризації»;  •Скласти перелік та списати шкільну документацію, термін зберігання якої вийшов. |  | І тижд |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в листопаді**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | **І тиждень** | **II тиждень** | **Ш тиждень** | **IV тиждень** |
| Оглядовий |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації | про правила користування мобільними телефонами в школі | Про результативність заходів з попередження бездоглядності, бродяжництва серед учнів |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематичний | ПроведенняТижня української писемності та мови  04.11 - 08.11 | ПроведенняТижня правових знань  11.11 – 15.11 | ПроведенняТижня толерантності «Толерантність в нашому житті»  18.11 – 22.11 | ПроведенняТижня превентивного виховання «Це стосується кожного»  25.11 – 29.11 |
| Фронтальний |  | Зміст і обсяги домашніх завдань на уроках (на­рада при директорі) | Про учнівський портфель |  |
| Класно-урочний | Стан викладання предметів, що вивчаються у 2022-2023 н.р.(відповідно до наказу по школі) |  |  |  |
| Повторний |  |  |  | Стан викладання предметів учителів, що атесту­ються, робота з обдарованими учнями (нарада при­ директорі) |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | | **Відповідальний** | | **Стан виконання** | **Відм**  **про викон** |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закову України**  **«Про освіту»** | | | | | |  |
| 1  2  3  4 | Провести консультації з батьками першокласників «Як допомогти дитині навчатися?»  Проведення науково-практичного семінару «Роль особистості вчителя у формуванні творчого працездатного учнівського колективу»  **Провести наради**при директорі:  - про підготовку та проведення Новорічних Різдвяних свят та зимових канікул;  - про виконання бюджету, використання лімітів енергоресурсів за 2021 рік;  - про результати контролю за дотриманням єдиних вимог до усного, писемного мовлення учнів та перевірки ведення зошитів з української мови в 1-4 класах;  - про ведення класних журналів;  - про здійснення медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури;  - про дотримання вимог температурного, питного режиму в навчальному закладі;  - про попередження простудних захворювань учнів;  - про дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул;  - Про закінчення І семестру та навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2021/2022 навчального року  - .Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року  - Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року  - Про організацію змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул  - Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | | класні керівники | | Протягом місяця |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | | |  |
| 1 | Провести бесіди «Чому потрібно навчатись…» | | Класні керівники | | До 15.12 |  |
| 2 | Провести інструктажі щодо дотримання учнями правил БЖД в період новорічних свят та зимових канікул | | кл.керівників, | | Протягом місяця |  |
| 3 | Провести контрольні роботи, оцінювання за перший семестр | | Заступник | | До 24.12 |  |
| 5 | **Видати наказ**по школі  «Про порядок закінчення першого семестру та організацію шкільних канікул»  «Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу»  «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів»  «Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів"  «Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.  «Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2021/2022 навчального року»  «Про профілактику дитячого травматизму під час навчальновиховного процесу та в період зимових канікул» | | директор школи | | До 24.12 |  |
| **ІІІ. Становлення виховної системи**  **та заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи** | | | | | |  |
| **1** | | Провести новорічні свята, конкурс новорічних стіннівок | | Кл.керів. | 29.12 |  |
| **2** | | Провести заходи по формуванню здорового способу життя «Зроби вибір на користь здоров,я» | | кл. керівники | До 11.12 |  |
| **3** | | Взяти участь у акції «Діти, допоможіть дітям»( до Дня інвалідів)  Провести акцію «Милосердя починається з власного дому» до Дня Святого Миколая,  Участь у акції «З вірою в серці» | | кл. керівники | До 18.12 |  |
| **4** | | Провести заходи до Міжнародного дня прав людини(10 грудня) | | Кл.керів. | 7-11.12 |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | | |  |
| **1** | | **Видати наказ**по школі «Про стан викладання, якість знань, умінь і навичок учнів із навчальних предметі в, що виносяться на ДПА » | | Директор | До 24.12 |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | | | |  |
| **1** | | Провести заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування учнів | |  | Протягом місяця |  |
| **2.** | | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час зимових канікул | | класні керівники | До 24.12 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | | | |  |
| 1 | | Провести загально шкільні батьківські збори та індивідуальні бесіди з батьками 1-4-х класах із питань успішності учнів за перший семестр | | класні керівники | До 24.12 |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність школи** | | | | | |  |
| 1 | | Провести генеральне прибирання класних приміщень, приміщень школи та підготувати його до зими | | Директор, класні керівники | Протягом ІУ тижня |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в грудні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | Ітиждень | IIтиждень | IIIтиждень | IV тиждень |
| Оглядовий |  | Контроль за станом ведення шкільної документації (оперативка) | Про результати контролю за дотриманням учителями школи нормативних документів щодо оформлення журналів і свідоцтв досягнень  2021-2022 р | Завершення І семестру, проведення діагностичних робіт |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематичний |  |  | ПроведенняТижня безпеки життєдіяльності  16.12 – 24.12 | план роботи на канікули |
| Фронтальний |  | Контрольза веденням щоденників учнями  3-4 класів; |  | Контрольза веденням щоденників учнями  3-4 класів;  Виконання навчальних програм за І семестр.  Ведення класних журналів. |
| Попереджуваль ний |  | «Про порядок закінчення І-го семестру» (нарада) |  | Дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул |
| Класно-урочний | Навички читання в 1—4-х класах (круглий стіл) |  |  |  |
| Персональний |  | Стан ведення тематичного обліку знань учителями, що атестуються (педрада) |  |  |
| Повторний |  |  |  | Система проведення уроків учителями, що атестуються |

**Січень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Стан виконання** | **Відм.**  **про**  **викон** |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | |  | |
| 1 | Провести роботу в дошкільній установі щодо питання набору учнів до 1-го класу початкової школи | керівник 4 класу | Протя-гом місяця |  |
| 2. | **Наради при директорові**  1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік  2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів  4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |  |  |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  | |
| 1 | Забезпечити участь школярів в предметних тижнях | Директор | Постійно |  |
| 2 | Скласти розклад уроків, факультативних занять і консультацій на другий семестр | Директор | До 15.01 |  |
| 3 | Проведення акції «Лікарня для підручника» | класні керівники | До 22.01 |  |
| 3 | **Видати накази**по школі:  • «Про стан харчування дітей»  • «Про ведення журналів інструктажів з ТБ»  • «Про дотримання вимог ведення класних журналів»  • «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм»  • «Про відвідування учнями навчальних занять  • «Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються» | Директор | До 18.01 |  |
| 4 | Забезпечити участь школярів в конкурсах, проектах | Директор | Згідно з планом |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  | |
| 1 | Проведення місячника громадянського виховання  «Українцями ми народилися»  Проведення творчої виставки « Різдво іде, зимові свята веде » | класні керівники | Протя-гом місяця |  |
| 2 | Провести заходи до Дня Соборності України,  Участь в акції «Діти єднають Україну» | класні керівники | 22. 01 |  |
| 4 | Провести заходи по відзначенню пам,ятних дат 27.01 –День пам,яті жертв Голокосту, День пам,яті героїв Крут | класні керівники | 25.01 |  |
| 5 | Провести бесіди щодо запобіганню проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в українському суспільстві | Класні керівники | Протя-гом місяця |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  |
| 1 | **Педагогічна рада №3 (січень)**  1.Про виконання рішень попередніх педрад;  2.Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості  3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за І семестр 2021 – 2022 н.р  4. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвинавичок учнів початкових класів  5.Про стан адаптації учнів 1 класу до навчання у  початковій школі  6. Про стан навчання учнів 4 класу НУШ | Директор | 14.01 |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  |
| **1** | Представити кошторис на новий календарний рік, заявку на придбання необхідного обладнання, інвентарю, навчальних посібників | Директор | Протя-гом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньо шкільного контролю в січні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | II тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий |  |  | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. | Аналіз стану планування виховної роботи на ІІ семестр навчального року |
| Тематичний | Проведення тижня зимових розваг | Проведення тижня захисту дітей від жорстокості та насильства «Ми проти насилля»  11.01-15.01 | Проведення  тижня Соборності України «Сила нації – в її єдності»  18.01-22.01 | Проведення тижня  історичної памʼяті  25.01-29.01 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фронтальний |  | Календарне пла­нування на другий семестр (нарада в присутності дирек­тора.) |  |  |
| Попереджува  ль­ний |  |  | Контроль за відвідуванням учнями школи |  |
| Класно-урочний |  |  |  | Попередження перенавантажень учнів 2-4х класів домашніми завданнями (анке­тування, вивчення документації') |
| Персональний |  |  | Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що ате­стуються |  |
| Повторний |  |  |  | Календарне пла­нування на другий семестр (нарада в присутності дирек­тора) |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальним** | **Стан виконання** | **Відм.**  **про**  **викон** | |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов**  **для реалізації Закону Україна**  **«Про освіту»** | | | |  |
| 1 | Організувати роботу Школи майбутнього першокласника» в рамках програми «Наступність» | кл. керівник 4 кл. | Протя-гом місяця |  | |
| 2 | **Наради при директорові**  1.Про результати проведення ярмарки педагогічної педагогічних ідей учителів школи  2. Про стан чергування учителів і учнів по школі |  |  |  | |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| 2 | **Видати накази**по школі:  «Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів»  «Про контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі»  «Про атестацію педпрацівників»  Про вивчення роботи педагогічних працівників щодо формування ключових компетентностей засобами уроку»  Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1 та 2 класах  Про підсумки перевірки навчальних досягнень учнів3-4 класу. | Директор | До 28.02 |  | |
| **IІІ. Становлення** й **розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  |
| 1. | Провести заходи в рамках національної кампанії «Стоп насильству» , бесіди «Стоп боулінг»  Провести заходи «Твоя інтернет-безпека» | Кл. керівники | Протя-гом місяця |  | |
| 2 | Провести шкільне свято «День Св. Валентина» | Кл.керів. | 12.02 |  | |
| 3 | Провести заходи до Дня рідної мови | Кл.керів. | З 15 по 19.02 |  | |
| 4 | Провести заходи в рамках акції «Зимуючі птахи» | Кл.керів | 26.02 |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрам** | | | |  |
| **1** | Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, що проводитимуть ДПА | Директор | Згідно з пла-  ном РМК |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність**  **VIII, Фінансово-господарська діяльність школи** | | | |  |
| **1** | Провести поточний ремонт підсобних приміщень, заміна (за потреби) світильників на коридорі та в класних кімнатах | Директор | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в лютому**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І тиждень | **II тиждень** | **III тиждень** | **IV тиждень** |
| Оглядовий | Режим роботи школи(нарада в присутності директора) |  |  |  |
| Тематичний | Проведення Тижня естетичного виховання «Що внутрішня, що зовнішня краса»  03.02-07.02 | Проведення Тижня творчості дітей та батьків  10.02-14.02 | Проведення Тижня пам’яті Героїв Небесної Сотні  17.02-22.02 |  |
| Фронтальний | Перевірка стану підручників учнів (нарада при директорові) |  | Перевірка стану велення учнями зошитів(нарада при директорові) | Перевірка стану велення учнями щоденників (нарада при директорові) |
| Попереджува-  л ьний |  | Підготовка випускників до проведення ДПА (нарада в присутності директора) | Контроль виконання графіка чергування по школі |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класно-урочний | Адаптація до навчання учнів 1 і 2 класів |  | Впровадження НУШ 4 кл |  |
| Персональний | Узагальнення досвіду роботи вч., що атестуються |  |  | Культура й логіка проведення уроків учителями, що ате­стуються (нарада при директорові) |
| Повторний |  |  |  | Реалізація  м іжлредметних зв'язків на уроках учителів, що ате­стуються |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | **Зміст роботи** | Відповідальний | | **Стан виконання** | | **Відм.**  **про**  **викон** |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | | | |  |
| **1** | **Наради при директорові**  1. Про організацію святкування 8 Березня  2. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року  3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року  4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Заступник | | До 05.03 | |  |
| **2.** | Педагогічний консиліум «Робота з дітьми, які потребують психологічної підтримки» |  | |  | |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | | |  |
| **І** | Провести Шевченківські дні в школі | Кл.керів. | | До 15.03 | |  |
| **2** | Провести дні дитячої книги та конкурс на кращий читач року(Шевченківські читання) | Кл. керів. | | До 15.03 | |  |
|  | **Видати накази**по школі:  • «Про якість знань, умінь і навичок учнів 4-го класу»;  • «Про перевірку учнівських щоденників»  • «Про замовлення, видачу та обмін документів про освіту»  •Про організоване закінчення 2022/2023р та проведення державної підсумкової атестації учнів 4 класу.  •Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.  •Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з мови та математики  •Про підсумки засідання атестаційної комісії | директор | | Протягом місяця | |  |
| **IІІ. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | | | |  |
| **1** | Провести Шевченківські дні у школі | Кл.керів. | | Прот.  місяця | |  |
| **2** | провести Дні сім,ї «Я і моя родина» | Кл.керів. | | З 01.03 по 12.03 | |  |
| **3** | Виставка учнівських робіт « Наша творчість тобі, Україно»; тематична виставка «Я і моя родина» | Кл.керів. | | Прот.  місяця | |  |
| **3** | Тиждень знань протипожежної безпеки | кл. керівники | | З 15 по 19.03 | |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | | |  |
| 3 | **Педагогічна рада №4 ( березень)**  1. Про виконання рішень попередніх педрад  2..Виховна вистема школи. Національно-патріотичне та художньоестетичне виховання.  3.   Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій  4. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості  Про   формування умов для розвитку творчих здібностей кожного учня (досвід вчителів, що атестуються)  5. Про підсумки вивчення роботи вчителів , що атестуються  6. Про умови проведення ДПА у 4 класі. | Директор | | 26.03 | |  |
| 4 | Підготувати матеріали на засідання атестаційної комісії | Директор | | До 12.03 | |  |
| 5 | Провести і нструктивно- методичну нараду з учи­телями, що атестуються, з питань ознайомлення з Положенням про атестацію та інструкцією щодо її проведення | | З Директор | |  |  |
|  | **V. Охорона та зміцнення** | | **здоров'я учнів** | |  |  |
| **1.** | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час весняних канікул | | Класні керівники | | До 19.03 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості** учнів | | | | | |  |
| 1 | Провести екскурсії по школі спільно з вихователями дошкільної установи | | Директор | | Протягом місяця |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |  |
| І | Підготувати приміщення школи до весняно-літнього сезону | | Директор | | До 26.03 |  |
| 2 | Поповнити шкільні коридори кімнатними рослинами, підготувати розсаду квітів | |  | | Протягом місяця |  |
|  | **VIIІ. Робота шкільної** | | **бібліотеки** | |  |  |
| 1 | Провести виставку творів Т. Шевченка, присвячену пам,яті великого Кобзаря | | Кл.керів. | | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішкільного контролю в березні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | П тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий | Формування інноваційного середо­вища в навчальному закладі. (нарада в присутності директора) |  | Контроль за станом ведення шкільної документації ( |  |
| Тематичний |  | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики, фізичної культури(нарада при директорові) |  |  |
| Фронтальний |  | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з мови та літератури початкові класи | Стан перевірки зошитів у молод­ших школярів |  |
| Попереджува  льний |  |  |  | Діагностика на­вчання в 4-му класі (нарада в присутності директора) |
| Класно-урочний | Якість знань, умінь і навичок учнів 4-го класу (наказ по школі) |  |  |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | | **Стан виконання** | **Відм**  **про**  **викон** | |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | | |  |
| **1** | Замовити документи про освіту | Директор | | Протягом місяця |  | |
|  | **Наради при директорові**  1. Про роботу класних керівників  2. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4 класу.  4. Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році  5. Про відвідування учнями навчальних занять  6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Директор | | До16.04 |  | |
| **2** | Провести профспілкові збори щодо складання графіків літніх відпусток | Голова профспілки | | Протягом місяця |  | |
| **II.Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | |  |
| **1** | Забезпечити вчасну підготовку випускників до проведення ДПА | Директор | |  |  | |
| **2** | Скласти графік індивідуальних занять і консультацій на травень для випускників, забезпечивши виконання про­грам і пропозицій щодо ущільнення навчальних програм | Директор | | До кінця місяця |  | |
| **3** | Скласти графік проведення консультацій щодо підготовки випускників до ДПА | Директор | | До кінця місяця |  | |
| **4** | **Видати накази**по школі:  • «Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації»  • «Про стан виконання Закону України про  пожежну безпеку»  • «Про стан техніки безпеки на уроках трудового навчання»  • «Про перевірку учнівських зошитів» | Директор | | Протягом місяця |  | |
| **5** | Провести акцію «День Землі», присвячену річниці Чорнобильської катастрофи | Кл.керів. | | До 26.04 |  | |
| **IІІ. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | | |  |
| 1. | Проведення місячника екологічного виховання  «Зігріємо землю красою й любов’ю, для наших нащадків її збережемо» | класні керівники | | До 26.04 |  | |
| 2 | Провести конкурс малюнків «Наша зелена планета» | Кл.керів. | | До 16.04 |  | |
| **3** | Провести класні години на тему «Чорнобильська трагедія» | класні керівники | | 26.04 |  | |
| **4** | Участь у акції «Хвиля доброти» | класні керівники | | Протя-гом місяця |  | |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | |  |
| **1** | **Педагогічна рада №5 (квітень)**  1.Про виконання рішень попередніх педрад.  2.Про погодження завдань для проведення ДПА в 4-му класі.  3. Про допуск до ДПА учнів 4 класу класі  4.Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: | | Директор | До 19.04 |  | |
| **2** | Провести діагностичну роботу щодо збору пропозицій до навчального плану | | Директор | Протягом місяця |  | |
| **3** | Створити творчу групу для складання навчального плану на слідуючий навчальний рік | | Директор | До 26.04 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Створити тимчасову творчу групу для складання річного плану роботи та освітньої програми школи на слідуючий навчальний рік | Директор | До 26.04 |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  |
| 1 | Провести тематичні класні години щодо збереження життя та здоров'я учнів у весняно-літній період | Класні керівники | Протягом місяця |
| 2 | Виробити низку заходів щодо реалізації концепції школи щодо збереження життя і здоров'я учнів | Кл.керів. | Протягом місяця |
| 3 | Провести тиждень безпеки життєдіяльності | Кл.керівники | ІУ тижд |
|  | | | |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  |
| **1** | Акумулювати спонсорські кошти на поточний ремонт школи  **Наказ** Про закінчення опалювального сезону  Перевірка протипожежного інвентаря | Адміністрація, | Протягом місяця |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю у квітні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І **тиждень** | **II тиждень** | **Ш тиждень** | **IV** тиждень |
| Оглядовий |  |  | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |  |
| Тематичний | Проведення тижняекологічного виховання «Природа – це казка, яку треба читати серцем»  30.03 – 03.04 | Проведення тижня здорового способу життя «Захищене і здорове покоління»  06.04 –10.04 | Проведення тижняТиждень Землі «Збережемо нашу планету»  13.04- 17.04 | Проведення тижня пам’яті про Чорнобильську трагедію «Чорнобиля гіркий полин на серце ліг незримо й тяжко» 21.04-24.04 |
| Фронтальний |  | Стан відвідування учнями уроків і позаурочних заходів (нарада в присутності директора) |  | Перевірка ведення класних журналів |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повторний |  |  |  | Стан відвідування учнями уроків і поза-урочних заходів (нарада в присутності директора) |

**Травень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Стан виконання | Відм  про  викон |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закову України «Про загальну середню освіту»** | | | |  |
| 1 | Оформити документи про підготовку та проведен­ня ДПА | Директор | До 12.05 |  |
| 2 | **Видати наказ**по школі «Про відпустки працівників школи» |  | До 26.05 |  |
| 3 | Вчительський лекторій :етичні взаємини вчителя і учня як засіб впливу на особистість |  | 11.09 |  |
|  | **Наради при директорові**  1. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік  4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік  6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік  7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік  8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік  9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік  10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік |  |  |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| 1 | Підготовка учнів до ДПА | Кл.керів. | Протя-гом місяця |  |
| 3 | **Видати накази**по школі:  • «Про виконання навчальних програм, планів»;  • «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів  • «Про ведення журналів інструктажу з ТБ»  • «Про переведення учнів 1—4-х класів »;  • «Про підготовку до ДПА»  • «Про оформлення та видачу документів про освіту»  • «Про відвідування учнями навчальних занять»  • «Про стан виховної роботи в школі»  • Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.  • Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.  • Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особові справи учнів | Директор | Протя  гом місяця |  |
| 4 | Провести інструктивно-методичну нараду щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, пере­ведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл» | Директор | До 15.05 |  |
| 5 | Провести літні збори для батьків учнів 1- 4-х класів із питаня « Охорона життя і здоров,я під час літніх канікул» | Директор | Згідно з планом |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  |
| І | Провести місячник патріотичного виховання«Ми українці – велика родина, мова і пісня у нас солов’їна»  Провести уроки мужності і слави по класам «День пам,яті і примирення», зустрічі із воїнами АТО. | класні керівники | Прот.міс  До 09.05 |  |
| 2 | Проведення декади пам’яті та примирення, присвячені пам’яті жертв Другої світової війни |  | З 05.05 по 07.05 |  |
| 3 | Провести свято матері «Мамо, матінко, матусю» | класні керівники | До 09.05 |  |
| 6 | Провести свято Останнього дзвоника і фотовиставку «Яким він був, 2021-2022 навчальний рік» | Директор | До 31.05 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **Педагогічна рада №6 (травень)**  1.   Про виконання рішень попередніх педрад.  2. Про стан викладання предметів( за наслідками  внутрішкільного контролю) та результати атестації  педпрацівників школи  3. Про організацію проведення навчальних екскурсій  та навчальної практики  4.Про організацію літнього оздоровлення учнів. | Директор | До 25.05 |  |
| 4 | Провести індивідуальні консультації з учителями, що ате­стуються в наступному навчальному році, щодо вибору теми методичних матеріалів | Директор | Протя-гом місяця |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  | |
| **1** | Провести нараду в присутності директора «Про готовність до проведення екскурсій і літнього оздоров­лення дітей» | Директор | До 24.05 |  |
| **2** | **Видати накази**по школі:  • «Про проведення літніх екскурсій для учнів 1-4 класів»; | Директор | До 24.05 |  |
| **3.** | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час літніх канікул | класні керівники | 27.05. |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |
| **1** | Організувати й планувати літній ремонт приміщення школи, підготувати навчальний заклад до нового навчаль­ного року | Директор | Протягом місяця |  |
| **2** | Провести засідання круглого столу «Про пошуки альтер­нативних джерел фінансування навчального закладу в умовах економічної кризи» | Директор, | До 27.05 |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю у травні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І **тиждень** | **II тиждень** | **Ш тиждень** | **IV** тиждень |
| Оглядовий |  |  | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |
| Фронтальний |  | Підготовка до підведення підсумків роботи за рік |  | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повторний |  |  | Стан відвідування учнями уроків і поза-урочних заходів (нарада в присутності директора) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Червень** |  |  | |
| **№ з/н** | **Зміст роботи** | **Відпов**ідал**ь**  **ний** | **Стан вико**  **нання** | |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»** | | | | |  |
| **1** | Видати наказ по школі:  • «Про організацію літньої відпустки» | Директор | | До 02.06 |  |
|  | **Наради при директорові**  1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік  2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік  3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік  4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | **Видати накази**по школі:  • «Про результати державної підсумкової атестації»  • «Про дотримання вимог до ведення класних журналів»  • «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм»  •Про виконання навчальних програм за рік.  Про підсумки виховної роботи з учнями. |  |  |  |
|  | | | |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |
| 1 | Забезпечити самоосвіту педагогів на базі інформаційно-методичного центру (складання каталогів фахової літератури. Інвентаризація дидактичних матеріалів і посібників) | Директор | Протягом місяця |
| 2 | **Педагогічна рада №7 (червень)**  1.Про виконання рішень попередніх педрад.  2.Про результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики( класні керівники)  3.Про перевід учнів 1-3 до наступного класу  4. Про результати ДПА та випуск учнів 4 класу  5. Про видачу документів про освіту учням 4 класу та випуск.  10. Планування роботи школи на новий навчальний рік та попередній розподіл педнавантажень | Директор | До 09.06 |
| 3 | Провести діагностичне анкетування педпрацівників із метою поліпшення умов праці в наступному навчальному році | Директор | Протягом місяця |
| 4 | Провести засідання методичної ради «Аналіз діяльності навчального закладу за минулий рік. Складання плану роботи на наступний» | Директор | До 11.06 |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |
| ] | Створити умови для літнього відпочинку учнів, організувати туристичні екскурсії | класні керівники |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості,**  **позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | |
| 1 | Забезпечити проведення поточного ремонту школи | Директор школи | Протя-гом місяця |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |
| 1 | Провести літній поточний ремонт приміщення школи | Директор | Протя-гом місяця |

**Розділ ІІІ. Охорона безпеки життєдіяльності**

**1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.**

**Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань,**

**організація медичних послуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Директор | Упродовж навчального року | Інформаціі, накази |  |
| 2. | Співпраця з сімейним лікарем | Директор | Упродовж навчального року | Аналітич  на інформація |  |
| 3. | Здійснення перевірки:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах  - опору ізоляції та захисного заземлення. | Директор | Серпень | Акт |  |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу | Директор | Упродовж навчального року | Наказ |  |
| 5. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами). | Класні керівники | До 23.10.2020 | Інформація  Журнали |  |
| 6. | Узагальнення інформації про соціальний паспорт дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2021/2022 навчальному році (при наявності змін) | Директор | До 05.11. | Інформація |  |
| 7. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами) | Класні керівники | До 24.12. | Інформація  Журнали |  |
| 8. | Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння | Директор | Упродовж навчального року | Звіт |  |
| 9. | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Класні керівники | Упродовж навчального року | Накази, заходи |  |
| 10. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкільній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Класні керівники, | Упродовж навчального року | Журнали |  |
| 11. | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові | Директор | Щокварталь  но до 30 числа | Звіти,  протоколи нарад |  |
| 12. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | Класні керівники | 19.03. | Інформація |  |
| 13. | Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі | Директор | До 23.04 | Накази |  |
| 14. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | Класні керівники | Травень | Інформація Журнали |  |

**2. Охорона праці і пожежна безпека**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Терміни**  **виконання** | **Відповідалні**  **за виконання** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | До 01.09. | Директор |  |
| 2. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Директор |  |
| 3. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень | Директор |  |
| 4. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку | Травень -  липень | Директор |  |
| 6. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Вересень | Директор |  |
| 7. | Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами | Серпень | Директор |  |
| 8. | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, забезпечити безпеку їх відкривання | Серпень | Директор |  |
| 9. | Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки | Вересень | Директор |  |
| 10 | - інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та пожежної безпеки;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. | Згідно графіка  Постійно  До 28.08.2020  Постійно | Директор.  Вчителі-предметники |  |
| 14. | Створити папку матеріалів з пожежної безпеки | Вересень | Директор |  |
| 15. | Обновити куточок з протипожежної безпеки | Вересень | Директор |  |
| 16. | Перевірити стан електропроводки в школі | Серпень | Директор |  |
| 17. | Під час проведення загальношкільних заходів (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану | Постійно | Директор |  |
| 18. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежного інвентаря та перезарядку вогнегасників. Провести роз′яснення правил користування вогнегасниками | Два рази за семестр | Директор. |  |
| 19. | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень | Директор |  |
| 20. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-4 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 20. | У класах провести бесіди про шкідливість:  - алкоголю та куріння;  - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;  - режим роботи та відпочинку;  - чистота-запорука здоров′я;  - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | Вересень  Жовтень  Грудень  Лютий  Березень | Кл. керівники |  |
| 21. | Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах | Жовтень | Директор |  |
| 22. | Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | Грудень  Травень | Директор. |  |
| 23. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | Директор |  |
| 24. | Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень | Директор |  |
| 25. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень | Директор |  |

**3. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконання** |
| Упродовж року | 1. | Систематичне доведення та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | Класні  Керівники | Інформація |  |
| Вересень, січень,  за потребою | 2. | Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки | Класні  Керівники | Інформація |  |
| Упродовж року | 3. | Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту:  - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) шкільною формою, одягом та взуттям;  - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством;  - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, благодійних заходах, акціях, святах | Класні  Керівники | Інформація |  |
| Упродовж року | 4. | Взаємодія з правоохоронними органами з питань охорони дитинства | Директор | Інформація |  |
| Щоквартально | 5. | Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій | Директор | Інформація |  |
| Один раз на семестр | 6. | Обговорення на -нарадах придиректорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей. | Директор | Інформація |  |

**4. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка**  **про виконан=ня** |
| 1. | Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | кухар | Серпень | Куточок |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Класні керівники | Вересень, постійно | Інформація |  |
| 3. | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | Кл.керів | Вересень  Січень | Списки |  |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Класні керівники | Постій  Но | Журнал |  |
| 5. | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Директор | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 6. | Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Директор | Згідно річного плану | Плани проведен  ня, інформа  ція |  |
| 7. | Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питаня організації харчування у навчальному закладі | .  Класні керівники. | Згідно річного плану | Протоколи |  |
| 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | .  Класні керівники. | Упродовж навчального року | КК  Інформація |  |
| 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці | кухар | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 11. | Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя | Кухар | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 12. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій | Директор | Упродовж навчального року | Списки, наказ |  |
| 14. | Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою. | Директор | Постійно |  |  |
| 15. | Розширення асортименту страв | Кухар | Упродовж навчального року |  |  |
| 16. | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Директор | Вересень | Анкети, інформація |  |
| 17. | Забезпечення С-вітамінізації харчування. | кухар | Постійно |  |  |
| 18. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | кухар | Постійно | Протоколи |  |
| 19. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Кухар | До 20.08. | Інформа  ція |  |
| 20. | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Директор | Серпень | Інформа  ція  Акти |  |
| 21. | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Кухар | Постійно |  |  |

**Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Організувати читацький актив у кожному класі | Вересень |
| 2 | Поновити списки учнів для перевірки підручників | Вересень |
| 3 | Проводити регулярні рейди перевірки стану підручників | 1 раз на семестр |
| 4 | Проводити засідання гуртка «Книжкова лікарня». Підготувати книжкову виставку відремонтованих робіт. | 1 раз на місяць |

**Виховання інформаційної культури школярів.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання | Постійно |
| 2 | Проводити бібліотечні уроки | Згідно плану |

**Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Проведення бібліотечних уроків | Згідно плану |
| 2 | Проведення вікторин з учнями на відповідні теми | До дня бібліотек |

**Інформаційно - бібліографічна робота.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам’ятних дат. Також і в он-лайн форматі. | Протягом року |