***«Погоджено» «Затверджено»***

***на засіданні педагогічної ради радою школи***

***(протокол № 8 від 28 .08. 2020 р.) (протокол № 8 від 28 .08. 2020 р.)***

***Голова педагогічної ради: Голова ради школи:***

***підписано О. В. Тиць підписано А.Д. Нагорна***

Річний

план

роботи

Холосненської

СЗШ I-III ступенів

на **2020-2021**

навчальний рік

**Р. I. ВСТУП**

**I.1. АНАЛІЗ**

**роботи педагогічного колективу**

**за 2019-2020 навчальний рік**

У 2019-2020 н.р. педагогічний колектив школи здійснював цілеспрямовану роботу з виконання завдань, що випливають з основних положень Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Закону України “Про загальну середню освіту”, Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), Концепції загальної середньої освіти (12-річна школа), Статуту школи, Правил внутрішнього трудового розпорядку, працював над реалізацією основних положень Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», над впровадженням Державного стандарту початкової освіти, базової та повної загальної середньої освіти, забезпечив виконання нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, обласного управління освіти та районного відділу освіти.

«Національна доктрина розвитку освіти України у XXI столітті» спрямовує всю освіту України на перехід до нового типу гуманістично-інноваційної освіти, що має сприяти істотному зростанню інтелектуального, культурного та духовно-морального потенціалу особистості та суспільства. Цей перехід супроводжується постійним упровадженням інновацій в освітній процес. Успішність цього значною мірою залежить від ставлення до інновацій учителів. Тому вивчення суб’єктивних чинників інноваційних процесів є актуальною проблемою.

З метою підвищення ефективності та якості освітнього процесу в школі постійно впроваджувалось, поширювалось та вдосконалювалось використання сучасних освітніх технологій та нетрадиційних форм та методів навчання. Проведена відповідна організаційна і практична робота щодо створення умов для забезпечення наступності між початковою і середньою ланкою, завершено результативний перехід 11 класу на новий зміст та структуру навчання, оптимальної організації освітнього процесу, одержання учнями обов’язкової загальної середньої освіти, охорони життя, здоров’я та захисту прав учнів і педагогічних працівників, забезпечення виконання державних вимог щодо здійснення освітньої діяльності. Найважливішим підсумком 2019-2020 н. р. є те, що завдяки наполегливій праці всього педагогічного колективу укріпилися позитивні тенденції динамічного розвитку освітнього процесу школи в умовах сьогодення.

З метою науково-методичного забезпечення системи загальної середньої освіти, організації науково-методичної роботи, підвищення кваліфікаційного рівня педагогічних працівників закладу, керуючись Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021року, «Про інноваційну діяльність», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства в галузі освіти, на виконання річного плану роботи школи та наказу по школі від 02 вересня 2019 року №47-о «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2019-2020 навчальному році» у школі активно проводилась методична робота, яка була спрямована на розвиток педагогічної творчості, вивчення, впровадження та поширення передового педагогічного досвіду, розвиток пізнавальної активності та інтелектуальних здібностей учнів. Діяльність закладу освіти спрямовано на реалізацію основних орієнтирів виховання, впровадження нових форм і методів виховання, які б відповідали потребам особистості, сприяли розкриттю її талантів, духовно емоційних, розумових і фізичних здібностей.

У 2019-2020 навчальному році вчителі закладу працювали над єдиною науково-методичною темою «Роль педагогічної майстерності вчителя

у формуванні висококомпетентної особистості» та науково-методичною проблемою «Запровадження компетентнісно орієнтованого підходу як основи формування самодостатньої особистості педагога і школяра».

З цією метою в школі працювали:

- методичні об’єднання вчителів початкових класів, класних керівників, вчителів суспільно-гуманітарного та природничо-математичного циклів,

творча група вчителів, школа молодого вчителя. Учителі закладу брали активну участь у науково-методичній роботі: творчих звітах учителів, що атестувалисчся, методичних тижнях, методичних рингах, педагогічних радах, методичних об’єднаннях, науково-практичній конференції, методичному брейн-рингу, засіданнях методичних рад та Школи молодого вчителя.

Робота методичних об’єднань була спланована на діагностичній основі, відповідно до науково-методичної проблеми та теми на 2019-2020 навчальний рік. Шкільні методичні об’єднання працювали над науково-методичними проблемами, визначеними на першому засіданні. Так, методоб’єднання вчителів початкових класів, голова Меленівська Н.М., працювало над проблемою «Розвиток креативності молодших школярів як умова формування необхідних життєвих компетенцій**»**, шкільне методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу(голова Єрмак М.І.) - над проблемою «Розвиток творчих та інтелектуальних здібностей учнів на основі вивчення їх особистості, здійснення диференційованого та індивідуального підходів, формування направленості особистості на досягнення успіху**»**, методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу (голова Дрозд В.В.) – над проблемою «Використання новітніх технологій як ефективний засіб для розвитку пізнавального інтересу та творчого потенціалу учнів**»**, методоб’єднання класних керівників ( голова Васянович А.Л.) над проблемою «Розвиток та вдосконалення життєвих компетентностей учасників виховного процесу в умовах системного запровадження інноваційних технологій».

Під час засідань методичних об’єднань обговорювалися теоретичні питання педагогіки, дидактики, психології, члени ознайомлювались із передовим педагогічним досвідом, новітніми технологіями в галузі освіти, проводились відкриті уроки, відкриті виховні і позакласні заходи з наступним їх обговоренням, моніторингові дослідження серед вчителів, учнів, анкетування учнів та батьків. Відкриті уроки з математики провели учитель біології Желізко В.П., учитель математики Васянович А.Л., відкриті виховні заходи, присвячені Шевченківським дням провели Желізко В.В. та Васянович А.Л.. Відкритий захід до Дня рідної мови - Семеній О.В.

Протягом навчального року всі вчителі школи працювали над темою поглибленого опрацювання, яка була визначена в процесі діагностування .

Творча група працювала над вирішенням науково-методичної теми

« Формування ключових предметних компетентностей учнів відповідно до Державних стандартів учнів початкової, базової і повної загальної середньої освіти**»** а також завдань:

-вивчення і осмислення досвіду особистісно-орієнтованого навчання, що існує на даний час в школах України, області, району;

-розробка творчою групою рекомендацій та плану по їх впровадженню зусиллями кожного педагога зокрема і всього колективу в цілому;

створення передового педагогічного досвіду з проблемної теми членами творчої групи, його експертиза на стійкість результатів, наукову достовірність, перспективність, оптимальність;

-вивчення і узагальнення напрацьованого перспективного педагогічного досвіду, уточнення на цій основі конкретних практичних рекомендацій для педколективу навчального закладу, його пропаганда через різні форми методичної роботи;

- створення сприятливих умов для вчителя і учня по реалізації проблемної

теми;

-розробка та апробація моделей особистісно орієнтованого навчання в освітньому закаладі;

-допомога педагогічному колективу школи в організації моніторингових досліджень якості навчально-виховного процесу з метою подальшого удосконалення навчання і виховання учнів;

-підвищення фахової кваліфікації учасників творчої групи за допомогою використання прийомів, методів роботи, проведених на засіданнях групи, семінарах, уроках тощо;

-систематичне розглядання питань методики викладання навчальних предметів по темах;

-теоретична підготовка педкадрів до впровадження нової педагогічної ідеї;

-проведення діагностики рівня готовності педагогічних кадрів до роботи за новими стандартами;

-планування організаційно-методичного супроводу підготовки кадрів до впровадження стандартів;

-забезпечення належного супроводу атестації педкадрів;

-подолання проявів формалізму та організація роботи педагогів щодо ефективного вдосконалення методичної роботи на всіх рівнях, впровадження інтерактивних форм організації методичної роботи, диференційовані підходи до роботи з кадрами

До складу творчої групи вчителів входили творчі та ініціативні педагоги: Тичина Л.І., Меленівська .М., Єрмак М.І., Васянович А.Л.,

Дрозд В.В.. Очолювала творчу групу заступник директора з навчально-виховної роботи Тичина Л.І. Члени творчої групи працювали над метою :

* формування інноваційного стилю діяльності учителів навчального закладу району через створення такої системи роботи з педагогічними кадрами, яка б сприяла перебудові навчально-виховного процесу в закладі з урахуванням вимог сьогодення, орієнтування на розвиток особистості з глибоко усвідомленою громадянською і соціальною позицією, здатною до навчання упродовж життя, до швидкої адаптації, до змін у соціокультурній сфері, в умовах ринкової економіки;
* розробка змісту навчання, в якому враховуються методи, прийоми пізнання, які дозволяють перетворити навчання на процес створення знань;
* організація освітнього середовища, що сприятиме виявленню ініціативи, самостійності, креативності кожного учня;
* організація інформаційно-аналітичної роботи в педагогічному колективі, основним інструментом якої стати система моніторингу освітнього процесу.

На засіданнях творчої групи опрацьовувалась методична література, накази, листи, рекомендації, інструкції МОН України, проводились круглі столи, тренінги, бесіди, лекції, відкриті уроки.

Творча група спрямувала всю роботу педагогічних працівників навчального закладу на вивчення, впровадження в практику роботи нових прогресивних педагогічних ідей, технологій навчання і виховання, досягнень сучасної педагогічної науки і практики.

Школа молодого вчителя «Перші кроки до майстерності» покликана надавати практичну допомогу молодим вчителям. Третій рік рік працює в школі молодий фахівець практичний психолог Сапожник Д.В. та другий рік працює в школі учителем англійської мови Залізко В.Ю. Наказом по школі їх наставниками призначено досвідчених учителів: Завадську Л.А., педагога-організатората , та Каленську Л.В., учителя англійської мови. Складено індивідуальний план стажування молодих спеціалістів та план роботи наставників з ними, до якого входять бесіди та практичні заняття, розроблено рекомендації Школи молодого вчителя «На допомогу молодим спеціалістам», програму творчого звіту вчителів-початківців та пам’ятку молодому вчителю.

Учителі школи беруть активну участь у всіх районних заходах, є членами районних методичних об’єднань, творчих груп, постійно відвідують районні семінари. Сьогодні з великою гостротою поставлено питання про необхідність опори в процесі розбудови української національної школи на науку, передовий педагогічний досвід, кращі зразки педагогічної практики. З метою виявлення та популяризації сучасних підходів до організації освітнього процесу, підвищення професійної майстерності вчителями презентовано власний педагогічний досвід навчання й виховання учнів у формі педагогічної виставки та представили свої роботи на районну педагогічну виставку «Сучасна освіта Житомирщини - 2020», в якій активну участь взяли Васянович А.Л., Семеній О.В., Желізко В.П. Їх роботи були змістовно оформлені, відповідали сучасним вимогам, за що були відзначені наказом по школі**.** Робота Васянович А.Л. визнана кращою, і була представлена на обласну педагогічну виставку.

У щколі проведено шкільні педагогічні читання з проблеми «Компетентнісний підхід як основа реформування освітнього процесу у світлі Концепції Нової української школи». З метою підвищення кваліфікації вчителів у 2019-2020 навчальному році курсову перепідготовку при Житомирському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти пройшли Завадська Л.А., учитель математики, Васянович А.Л., учитель математики, Тичина Л.І., учитель зарубіжної літератури, Єрмак М.І., учитель української мови та літератури, Світельська О.Л., учитель історії та правознавства, Желізко В.П., учитель хімії та біології, Капитула О.Я., учитель фізичної культури.

У закладі створено консультаційні пункти з математики (консультант Васянович А.Л.), зарубіжної літератури (консультант Тичина Л.І.), української мови (консультант Войтенко Н.В.), правовиховної роботи (консультант Завадська Л.А.), правознавчої роботи ( консультант СвітельськаО.Л.).

З метою координації діяльності всіх структурних підрозділів та організації методичної роботи методичної служби у закладі працює методична рада школи. До її складу входять голова ради Тичина Л.І., директор школи О.В. Тиць, учитель історії Світельська О. Л., учитель української мови та літератури Єрмак М.І., учитель фізики Дрозд В.В., учитель математики Васянович А.Л.

Методична рада створена для вирішення таких завдань:

-координація діяльності методичних об’єднань,

- розробка основних напрямів методичної служби,

- забезпечення методичного супроводу навчальних програм;

-проведення педагогічних і методичних експериментів щодо пошуку

та апробації нових технологій, форм і методів навчання;

* виявлення, узагальнення й поширення передового педагогічного досвіду та ін.

Учителі школи брали активну участь у серпневих методичних об’єднаннях вчителів за різними напрямками.

У семінарських заняттях на рівні району брали участь: керівників закладів загальної середньої освіти – Тиць О.В., заступників директорів з навчально-виховної роботи – Тичина Л.І., практичних психологів- Сапожник Д.В., педагогів-організаторів- Завадська Л.А., вчителів громадянської освіти – Світельська О.Л.,вчителів початкових класів – Смирнова Ж.Ю., вчителів фізичної культури та предмету «Захист Вітчизни» - Капитула О.Я., основ здоров’я – Дрозд В.В., вчителів англійської мови – Залізко В.Ю., Каленська Л.В., вчителів фізики – Дрозд В.В., вчителів інформатики Пікуль О.А., вчителів біології – Желізко В.П.,вчителів української мови та літератури – Семеній О.В., засіданні творчої групи та проблемного семінару вчителів початкових класів – Зоріна Л.А., засіданні творчої групи вчителів початкових класів «особливості організації освітнього процесу в 2 класі НУШ» - Нагорна А.Д., засіданні творчої групи вчителів суспільного циклу – Світельська О.Л., проблемному семінарі вчителів початкових класів з проблеми «Створення фундаменту успішності учнів 1 класу в умовах НУШ» - Зоріна Л.А., Нагорна А.Д., проблемному семінарі вчителів природничого профілю – Желізко В.П..

У кінці навчального року проведено діагностування учителів предметників за п’ятьма параметрами професійної підготовленості та класних керівників.

У 2019-2020 н.р. кваліфікаційну категорію підтвердили Тичина Л.І., Васянович А.Л., Завадська Л.А., Желізко В.П., Семеній О.В..

Таким чином, у школі чітко визначено структуру методичної роботи, основні проблеми для поглибленої роботи педколективу, визначено потреби і надано практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педпрацівникам, забезпечено впровадження сучасних освітніх систем та технологій, особистісно-орієнтованих методів організації навчання і виховання учнів, висвітлено в засобах масової інформації інноваційну діяльність педколективу, здійснено моніторинг стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи в закладі, інтенсифіковано контрольно-аналітичну діяльність, продовжено роботу з кадрами по удосконаленню оволодіння основами сучасної дидактичної, психолого-педагогічної науки, методикою розвитку творчих здібностей учнів за Концепцією Державної програми роботи з обдарованою молоддю, розвитку нахилів вихованців закладу та реалізовано в практичній роботі внутрішкільну науково-методичну проблему та тему.

На педагогічних радах розглядались питання питання освітнього та виховного процесу, шляхи реалізації пізнавальної діяльності школярів , удосконалення педагогічної майстерності, стан роботи з учнями, схильними до правопорушень, учнями з неблагополучних сімей, стан викладання і рівень якості знань учнів з базових дисциплін, питання з протидії булінгу, а саме: «ЗНО як якісний показник роботи педагогічного колективу школи», «Про організацію індивідуальної форми навчання», «Професійна компетентність педагога як запорука успіху школяра», «Шкідливість вживання психоактивних речовин», «Про схвалення методичних розробок вчителів Васянович А.Л., Желізко В.П., Семеній О.В.»

Але, одним з недоліків в методичній роботі закладу є небажання педагогічних працівників займатися науково-дослідницькою роботою і залучати до цієї роботи учнів.

У 2019-2020 навчальному році 7 випускників отримали свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти та 14 випускників закінчили школу ІІ ступеня. Аналіз працевлаштування випускників свідчить про набуття ними в межах закладу необхідних життєвих компетентностей та їх готовність жити у світі, який постійно змінюється.

Третій рік заклад готовий до впровадження Державного стандарту початкової освіти, нового змісту початкової освіти та організації освітнього простору Нової української школи.

# Організація освітньої діяльності у 1-4-х класах у закладі здійснювалась відповідно до законів України [«Про освіту»,](https://osvita.ua/legislation/law/2231/) [«Про загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2234/), Указу Президента України від 13.10.2015 [№ 580/2015](https://osvita.ua/legislation/pozashk_osv/48106/) «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», Концепції Нової української школи, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р, Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 87 від 21.02.2018 (у 1-2 класах), Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 462 від 20.04.2011 (у 3-4-х класах).

Відповідно до ст.19,20 Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 15.08.2011 р. №872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітньому навчальному закладі», Закону України від 05.06.2014 року №3124-VII «Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання», Закону України від 23.05.2017 р. № 2053-VIII «Про внесення змін до Закону України «Про освіту» щодо особливостей доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг», листа МОН України від 05.08.2019 року №1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2019/2020 н.р.», наказу сектору освіти Коростенської РДА від 02.09.2019 р. «Про організаціію інклюзивного навчання дітей з освітніми потребами», наказу директора школи від 02.09.2019 р., на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини КЦ «ІРЦ Ущомирської сільської ради» від 02.08.2019 р., з метою реалізації права дитини з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, її соціалізацію та інтеграцію в суспільство в закладі було створено клас з інклюзивного навчання за денною формою здобуття освіти та організацію в ньому освітнього процесу.

П’ять першокласників розпочали навчання за інклюзивною формою в умовах Нової української школи. Матеріально-технічне забезпечення 1 та 2 класу значно полегшує роботу в умовах НУШ. Учні успішно пройшли адаптаційний період у школі, вони стали більш самостійними, впевненими в собі, приходять до школи з позитивним настроєм та великим бажанням до пізнання нового.*.*

Важливу роль відіграє в роботі вчителя добра співпраця з батьками та підтримка адміністрації школи.

Для створення належного освітнього простору було залучено кошти державного, а також батьківського бюджетів.

Відповідно до наказу МОН України від 13.02.2018 рок № 137 «Про затвердження Примірного переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів початкової школи» класна кімната 1 класу укомплектована шкільними меблями: наявні одномісні антисколіозні парти, стільці, відкриті шафи для зберігання дидактичного матеріалу, шафи для зберігання особистих речей учнів.

На виконання наказу МОН України від 23.03.2018 року №283 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи», у невеликій класній кімнаті 1 класу створено 8 осередків:

·        осередок навчально-пізнавальної діяльності з відповідними меблями;

·        змінні тематичні осередки, в яких розміщуються дошки, стенди;

·        осередок для гри, оснащений настільними іграми, інвентарем для рухливих ігор, LEGO;

·        осередок творчої діяльності з поличками для зберігання приладдя;

·        осередок відпочинку для сидіння та гри;

·        дитяча класна бібліотечка;

·        осередок вчителя,оснащений столом, стільцем, ноутбуком, фабрикою друку.

Освітній простір в 1 та 2 класах організовано таким чином, що учитель може спостерігати за діяльністю дітей в усіх осередках. Дизайн кабінетів спрямований на розвиток дитини та мотивацію до навчання. Учні володіють інформацією про тему тижня, знають призначення осередків, вільно спілкуються, працюють в групах, парах. Для організації освітньої діяльності вчителька проводить ранкові зустрічі, використовує методику LEGO, 6 цеглинок, учні забезпечені підручниками та зошитами.

Відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних дисциплін у 2019-2020 н.р., згідно рішення педагогічної ради освітній процес в 1 та 2 класах здійснювався за типовою освітньою програмою під керівництвом Савченко. Вчителі забезпечені програмою, календарно-тематичним плануванням, методичними посібниками.

На виконання наказу МОН № 924 від 20.08.2018 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу Нової української школи» по закінченню 1 та 2 класу учні отримали свідоцтва досягнень, в яких зафіксовано проміжний звіт.

Відповідно до положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого Постановою КМУ від 05.10.2009 р. №1121, з метою належної організації освітнього процесу в початкових класах, збереження життя і здоров’я учнів 1-6 класів в закладі працювала група продовженого дня для 30 учнів, які під’їжджають до школи із сіл Злобичі та Нивки.

Протягом минулого навчального року педагогічний колектив проводив велику роботу по формуванню у школярів свідомої дисципліни, позитивних моральних якостей, почуття національної свідомості. Особлива увага приділялась розвитку творчих, індивідуальних здібностей кожної дитини.

На виконання річного плану роботи школи на 2019-2020 навчальний рік, відповідно до наказу МОН № 641 від 16 червня 2015 року[«Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання y загальноосвітніх навчальних закладах;](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/4068-)наказу МОН № 768 від 16 липня 2015 року["Про національно-патріотичне виховання в системі освіти"](http://osvita.ua/legislation/pozashk_osv/47457/), з метою творчої самореалізації кожного учня у закладі протягом 2018-2019 н.р. працювали такі гуртки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва гуртка** | **П.І.П.**  **керівника** | **Дні занять** | **Години занять** | **Класи** | **Місце**  **провед.** |
| 1. | «Шахи, шашки» | Капитула О.Я. | понеділок | 15.00-15.45 | 9-11 | спорт. зал |
| 2 | «Теніс» | Капитула О.Я. | понеділок | 15.55-16.40 | 8-11 | спорт. зал |
| 3. | «Умілі руки» | Семеній О.В. | понеділок | 13.10-14.50 | 1-5 | кабінет фізики |
| 4. | «Умілі руки» | Семеній О.В. | вівторок | 13.10-14.50 | 1-5 | кабінет фізики |
| 5. | «Футбол» | Пісочнюк В.О. | вівторок | 15.00- 16.18 | 6-11 | спорт. зал |
| 6. | «Волейбол» | Пісочнюк В.О. | середа | 15.00- 16.18 | 8-11 | спорт. зал |
| 7. | «Майстриня» | Семеній О.В. | середа | 13.10-14.50 | 2-7 | кабінет фізики |
| 8. | «Баскетбол» | Капитула О.Я. | четвер | 15.00-16.40 | 9-11 | спорт. зал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | «Влучний стрілець» | Капитула О.Я. | п’ятниця | 15.00-15.45 | 8-11 | спорт. зал |
| 10. | «Військово-патріотичний» | Капитула О.Я. | п’ятниця | 15.55-16.40 | 8-11 | спорт. зал |

Відповідно до розкладу роботи , гуртки працювали в позаурочний час. Гуртковою роботою охоплено 95% учнів.

Щодо аналізу якісних показників роботи шкільних гуртків, то вони визначаються результативністю учнів в обласних, районних фестивалях, виставках, змаганнях.

Великою популярністю користується гуртки «Футбол» та «Волейбол», які очолює вчитель фізичної культури Пісочнюк В.О.. Члени гуртка беруть активну участь у всіх спортивних заходах, які проходять на базі школи.

Члени спортивних гуртків є активними учасниками усіх районних спортивних змагань. Вони вибороли II місце у районних змаганнях з футзалу, I місце у районних змаганнях з баскетболу та II місце з футболу. У районних змаганнях з баскетболу районної Спартакіади школярів Коростенського району дівчата вибороли II місце, а хлопці III, а з волейболу дівчата вибороли I місце. В обласних змаганнях з футзалу серед юнаків під девізом «Хто ти? Майбутній олімпієць» команда виборола I місце.

Аналізуючи роботу гуртків, можна стверджувати, що учні, які займаються в гуртках, значно легше зближуються, тісніше співпрацюють, краще розвиваються та засвоюють програмовий матеріал. Виховна цінність участі учнів у гуртках полягає в тому, що мистецтво, спорт, спільна робота пробуджують почуття відповідальності, колективне переживання успіхів та невдач.

Також учні закладу під керівництвом педагога-організатора Завадської Л.А. брали активну участь у районних виставках-конкурсах: «Український сувенір», «Осінні фантазії», «Паперовий світ», «Зоологічна галерея»,

«Декоративний розмай», «Зимова казка», «Моя країна – Україна», «Різдвяний подарунок» (1 місце виборола учениця 11 класу Семеній В.), «Гуманне ставлення до тварин», юних фотоаматорів «Моя Україно», «Космічні фантазії», «Чарівний пензлик», «Світ очима дітей», конкурс читців художнього слова «Читанка».

З 09.09 по 16.09 у закладі учителями фізичної культури проведені заходи з нагоди Дня фізичної культури і спорту, Всеукраїнського олімпійського уроку та Олімпійського тижня.

Також у закладі з метою формування нульової толерантності до явища боулінгу в суспільстві з 16.09 по 20.09 проведені правопросвітницькі заходи щодо протидії булінгу: квести, круглі столи, ігри, флешмоби, право -просвітницькі заходи превентивного характеру «Стоп, булінг», лекції та інформування батьків на дану тематику.

З метою підвищення рівня поінформованості стосовно глобальної проблеми торгівлі людьми, привернення уваги до тяжкого становища жінок, чоловіків та дітей з 15.10 по 18.10 проведені заходи щодо запобігання торгівлі людьми- це відеолекторій «Як не стати жертвою торгівлі», виховні години-застереження «Безпечна міграція», «Сучасне рабство», індивідуально-роз’яснювальна робота із сім’ями, які опинились в складних життєвих обставинах щодо проблеми торгівлі людьми.

На виконання Указу Президента України від 09.11.2007 року №1078 «Про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика», листа Міністерства освіти і науки України від 04.10.2019 р. №1/9-622 «Про проведення XX Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика», наказу управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації від 07.11.2019 р. №252 «Про проведення XX Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика» та відповідно до Положення про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.03.2008 р. №168, з метою піднесення престижу української мови 15 листопада учні 6-11 класів взяли участь у I етапі XX Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.

На виконання Указу Президента України від 30 вересня 2010 року № 928 «Про Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», листа Міністерства освіти і науки України від 30 вересня 2019 року № 1/9-615 **«Про проведення** X **Міжнародного мовно-літературного конкурсу** учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», з метою виявлення творчих здібностей учнівської молоді у закладі проведено І етап Х Міжнародного мовно – літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка .

22 листопада у закладі проведені урочистості, присвячені дню пам’яті жертв Голодомору 1932 – 1933 років та масових голодів 1921 – 1923 та 1946-1947 років. 23 листопада проведена акція “Запали свічку пам’яті”.

На основі Концепції національно-патріотичного виховання,з метою залучення учнівської молоді до національно-патріотичного виховання, поваги до держави та українського народу з 11.11 по 06.12 у закладі проведено заходи, присвячені Місячнику оборонно-масової роботи.

З метою удосконалення знань учнів на правову тематику, формування ціннісних орієнтирів і громадської самосвідомості у навчальному закладі з 02.12 по по 10.12. проведено Всеукраїнський тиждень права.

У цей період в закладі проведено Всеукраїнський урок «Права людини», тематичні заходи інформаційного, освітнього та виховного характеру.

На виконання Законів України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», постанови Кабінету міністрів України від 24.09.2008 р. №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язані із захистом прав дитини», з метою удосконалення організації роботи в школі щодо соціального захисту дітей у рамках Місячника з охорони дитинства з 02.12 по 28.12 проведено просвітницько-профілактичні заходи з учнівською та батьківською громадськістю щодо роз’яснення вимог чинного законодавства по захисту прав та загальних інтересів дітей і їх батьків, проведено просвітницько-агітаційну роботу з батьківською громадськістю по створенню прийомних сімей та будинків сімейного типу.

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 24.12.2019 р. №1/9-790, з метою вшанування пам’яті Героїв Небесної Сотні з 17.02 по 21.02 в школі проведено тиждень вшанування пам’яті Героїв Небесної сотні, під час якого проведено зустріч з учасниками АТО, виховні години, бесіди та круглі столи.

Протягом навчального року у закладі пройшли такі заходи:

20.09 - до Всесвітнього дня миру у закладі організовано та проведено флешмоб «Голуб миру»,

08.11 – благодійний ярмарок*,*

04.10 – захід до Дня учителя*,*

09.11 – до Дня української писемності і мови у закладі проведений XX радіодиктант національної єдності,

13.11 – квест, присвячений Дню української писемності і мови,

13.11 – заходи до Всесвітнього дня доброти,

21.11 – захід до Дня Гідності,

З 25.11 по 01.12 – проведена Всеукраїнська щорічна акція «16 днів проти насильства»,

06.12 спортивними заходами відзначено День Збройних Сил України,

09.12. 2019 р. благодійна просвітницька організація «Крик дитячої душі» з м. Рівне для учнів 5-11 класів провела урок християнської етики «Дорога життя»,

14.02 – цікавий захід до Дня закоханих «Хто зверху».

21.02 – з учнями 7-9 класів проведено захід до Міжнародного дня рідної мови.

За період з 02.09.2019 р. по 29.05.2020 р. в закладі досягнуто таких результатів:

-Семеній Вероніка, учениця 11 класу, від КЗ «Позашкільна освіта» ОЦДЮТ Житомирської обласної ради отримала Диплом учасника V обласної виставки-конкурсу «Декоративний розмай» в номінації «Штучні квіти» та Диплом за участь у XX обласному інтелектуальному конкурсі «Мирний космос» у напрямі «Екологія та космонавтика» секції «Екологічні катастрофи»;

- серед учасників районних змагань з шахів учениця 11 класу Семеній Вероніка посіла IV місце, Болдирев Роман, учень 10 класу, -VI місце, загальне командне –V місце,

Учні школи брали участь:

- в обласних змаганнях з волейболу,

-у змаганнях з баскетболу районної Спартакіади школярів Коростенського району,

- в обласних змаганнях з футзалу від Коростенського району брали участь учні 5 класу Куча Назар та Шиловський Ілля,

- у змаганнях з пневматичної гвинтівки, присвячених 31-річниці з Дня виведення військ з Афганістану.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України №211 від 11.03.2020 року "Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19", наказу МОН України №406 від 16.03.2020 р. "Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID -19", Положення "Про дистанційне навчання", затвердженого наказом МОН України від 25.04.2013 року №4 66, наказів директора школи Тиця О.В.

№19-г від 12.03.2020 р. "Про призупинення навчального процесу", №20-г від12.03.2020 р. "Про організацію дистанційного навчання", згідно з Положенням про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року № 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за № 703/23235 (зі змінами), у закладі на період карантину з 13 березня по 29 травня було організовано освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачає відвідування закладу здобувачами освіти. У зв'язку з цим адміністрацією школи забезпечено дотримання заборони проведення освітніх, культурних, спортивних та інших масових заходів та відвідування учнями школи. Запроваджено гнучкий (дистанційний) режим роботи педагогічних працівників та технічного персоналу. Посилено контроль за санітарно-профілактичними заходами та пропускним режимом у закладі.

Класні керівники проводили інформування учнів та їх батьків щодо заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадку захворювання. Інформування та бесіди з учнями та батьками проводились у телефонному режимі або в соціальній мережі viber.

Інформування педпрацівників адміністрацією закладу та робочі наради проводились за допомогою соціальної мережі vieber та в телефонному режимі.

Класоводи та вчителі-предметники складали індивідуальні плани роботи з учнями під час карантину на періоди:13.03-03.04, 06.04-24.04, 27.04-08.05, 12.05-22.05, 25.05-29.05, з урахуванням умов дистанційного навчання вносили корективи у плани та подавали на затвердження адміністрації школи.

Учні закладу працювали в дистанційному режимі через соціальні мережі viber, telegram і facebook. 23 учні закладу отримували консультації і через систему телефонного режиму.

Усі учні закладу мали можливість переглянути онлайн-уроки на відповідних каналах телебачення. Учні 11 класу з допомогою телебачення готувались до ЗНО.

Крім цього, учителі закладу зробили свій внесок у розвиток дидактичної складової освітнього процесу. 604 різних видів дидактичної складової розроблено учителями закладу за 10 тижнів карантину.

Відповідно до листа МОН № 1/9-213 від 16.04.20 року " Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року" підсумкове оцінювання за II семестр виставлено з урахуванням результатів поточного, тематичного оцінювання, оцінювання різних видів мовленнєвої діяльності, отриманих учнями під час дистанційного навчання та до його початку. Учням, які не навчались в дистанційному режимі( а їх по школі 7) підсумкове оцінювання здійснено за поточними(або тематичними) оцінками до 13 березня.

З урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки 29 травня останній дзвінок проведено в онлайн-режимі (на сайт школи виставлено презентацію свята та через соціальні мережі показано учням школи.

Учителями закладу було повністю забезпечено виконання освітніх програм шляхом організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

Відповідно до листа МОН України від 16.04.2020 року №1/9-213 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року», наказу МОН України від 30.03.2020 р. №463 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2019-2020 навчальному році» учні 4 та учні 9 класів були звільнені від проходження ДПА.

Відповідно наказу МОН України від 15.06.2020 р.№ 798 «Деякі питання проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання», постанови Кабінету Міністрів України [від 17.06 2020 № 496 «Про заборону проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання у 2020 році та виділення коштів для повернення коштів, сплачених за надання послуги з проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання у 2020 році»](https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-zaboronu-provedennya-probnogo-zovnishnogo-nezalezhnogo-ocinyuvannya-u-2020-roci-ta-vidilennya-t170620?fbclid=IwAR0pWi1XUH2gzG2u9qAPNnV874UFvjOvs4bkQtCtoy5m4waUrTPbQQTJaLs), Закону України [від 18.06.2020 № 725-ІX «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань завершення 2019/2020 навчального року»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/725-IX?fbclid=IwAR0BqwksQT8S3Vu8BM3Kv9je_OhgW4mlltezm5WoMGXv1vEVfUREp2XNG1c#Text) 7 випускників закладу пробне незалежне оцінювання проходили в онлайн-режимі.

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань завершення 2019/2020 навчального року»

№ 725-ІХ,, ухвалений Верховною Радою 18.06.2020 р. , тимчасово, на період здійснення заходів щодо запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), передбачених карантином, випускники звільнені від проходження ДПА. Здобувачі освіти, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2019/2020 навчальному році, мали право пройти державну підсумкову атестацію, у тому числі у формі зовнішнього незалежного оцінювання, за власним бажанням. Таке бажання виявило 2 учнів школи, які вступатимуть до вищих навчальних закладів.

Виховна робота навчального закладу спланована в 4 розділі річного плану «Заходи по вихованню учнів на національних традиціях України», обговорена на засіданні педагогічної ради (протокол №10 від 30.08.2019 р.) У ній спланована індивідуальна робота з дітьми з девіантною поведінкою та з учнями, які стоять на внутрішкільному обліку, організація роботи гуртків.

У плані чітко визначена мета, на досягнення якої спрямовано проведення різноманітних виховних заходів. У виховному плані кожного класного керівника та класовода сплановані заходи з попередження правопорушень серед учнів. Серед них різні форми роботи –інструктажі з учнями (вступні та поточні), лекції, збори учнівських колективів,батьківські збори, під час яких батькам надається методична допомога щодо виховання дітей різного віку, психологічні поради, правова допомога. Заплановані також рейди-перевірки зайнятості учнів у вільний від навчання час, анкетування учнів, загальношкільні святкові виховні заходи. Кожен класний керівник розробив систему заходів з профілактики правопорушень.

Заступником директора з навчально-виховної роботи Тичиною Л.І. розроблена програма виховної діяльності «Основні орієнтири виховання».

Програма виховання розрахована на весь період виховної діяльності з учнями конкретного класу з урахуванням їхніх вікових, інди­відуальних та психолого-педагогічних особливостей (для роботи з учнями 1-4 класів, 5-9 та 10-12 класів). Структурними елементами програми є:

- концептуальні засади, в яких закладена основна ідея, принципи та структура виховної моделі;

- пояснювальна записка, в якій визначається мета й завдання виховної діяльності учнів, особливості структури і змісту програми, рекомендації класним керівникам щодо створення організаційно-педагогічних умов та застосування різних форм і методів виховної діяльності;

- змістове наповнення програми для всіх ступенів навчання (початкова, основна, старша школа), побудоване за 6-ма змістовими лініями.

Програмою передбачається залучення учнів до різних форм творчої та суспільно-корисної діяльності, зокрема: пізнавальної, оздоровчої, трудової, художньо-естетичної, спортивної, пропагандистської, ігрової, культурної, рекреаційної, екологічної, що організовуються у години дозвілля.

Метоювиховання є формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал.

Для досягнення означеної мети передбачено реалізацію таких завдань:

- дотримання принципів виховання, визначених концептуальними засадами національної програми;

- організація виховного процесу в класному колективі та з батьками на засадах проектної педагогіки;

- створення програми виховання для кожного класу з урахуванням індивідуально-педагогічних можливостей класних керівників, батьків, а також – результатів вивчення рівнів фізичного, соціального, психічного та духовного розвитку учнів;

- змістове наповнення програми виховання з урахуванням вікових особливостей учнів;

- задоволення базових потреб особистості вихованця (фізіологічних потреб, потреби в безпеці, любові та прихильності, визнанні та оцінці, в само актуалізації) за умов загальноосвітнього навчального закладу;

- реалізація у процесі роботи особистісно орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації виховного процесу в шкільному та класному колективах;

- оптимальне поєднання форм організації виховної роботи: індивідуальної, групової, масової;

- створення належних умов для особистісного зростання кожного вихованця (створення ситуацій успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід;

- співпраця з органами учнівського самоврядування, дитячими громадськими організаціями;

- інтеграція зусиль батьківської громади, представників державної влади, громадських та благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров’я.

У програмі закладені принципи виховання:

-принцип національної спрямованості,

- принцип культуровідповідності,

-принцип цілісності,

- акмеологічний принцип,

- принцип суб'єкт-суб'єктної взаємодії,

- принцип адекватності виховання до психологічних умов розвитку особистості,

- принцип адекватності виховання до психологічних умов розвитку особистості,

- принцип превентивності,

- принцип технологізації.

Змістом виховання є«Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави». Вінвиявляється у патріотизмі, національній самосвідомості, правосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин.

Відповідно до річного плану роботи школи, з метою контролю учнів, схильних до правопорушень, та тих, що потребують підвищеної педагогічної уваги, проаналізовано стан правовиховної роботи 2019-2020 навчального року.

Контроль за правовиховною роботою в школі покладено на заступника директора з навчально-виховної роботи Тичину Л.І., просвітницька та профілактична робота здійснюється громадським інспектором та інспектором з охорони дитинства Завадською Л.А., практичним психологом Сапожник Д.В., класними керівниками та класоводами.

На внутрішкільному обліку стояв 1 учень 9 класу: Юшкевич В.. Він знаходився під наглядом класних керівників, психолога та адміністрації школи. Його залучено до гурткової роботи «Юний стрілець» та військово-патріотичного гуртка. Ніяких правових порушень учень 9 класу Юшкевич В. протягом навчального року не скоїв. Не було правопорушень і зі сторони інших учасників освітнього процесу.

Громадський інспектор Завадська Л. А. у своїй діяльності керується Конвенцією ООН «Про права дитини», Конституцією України, Сімейним кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про загальну середню освіту», Законом України «Про організаційно-правові основи соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», типовими обов’язками та правами громадського інспектора. Нею складений план роботи , який затверджений директором закладу. Громадський інспектор веде облік дітей незахищених категорій, має окремий план роботи з такими дітьми.

Питання виховної та профілактичної роботи розглядаються на засіданнях педагогічної ради, нарадах, засіданнях учнівського самоврядування, на батьківських зборах.

У школі щодня готується оперативна інформація про стан відвідування учнями школи та аналізується кожний конкретний випадок пропусків занять без поважних причин. При виявленні учнів, що пропускають навчальні заняття без поважних причин, проводиться оперативна робота з виявлення місця знаходження таких учнів, причини невідвідування занять та встановлюється контакт з батьками.

На виконання листа управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації №2014-2/3-19 від 10.10.2019 р. «Про попередження вживання учнями психоактивних речовин» , листа сектору освіти Коростенської районної державної адміністрації №01-30/29/568 від 11.10.2019 р. «Про попередження вживання учнями психоактивних речовин»,

з метою попередження вживання учнями та учнівською молоддю спиртних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних та психоактивних речовин, можливих наслідків після їх вживання, сприяння формування в учнів здорового способу життя, запобігання формування шкідливих звичок

класними керівниками 5-11 класів та класоводами 1-4 класів

посилено профілактичну роботу з попередження вживання алкогольних напоїв, психоактивних речовин, тютюнових виробів в учнівському середовищі.

Спільно із медичним працівником Михайленко Н.М. та практичним психологом Сапожник Д.В. шляхом анкетування виявлено учнів, які вживають алкогольні напої, запроваджено їх облік; а також

* забезпечено індивідуальну профілактичну роботу з даною категорією дітей щодо позбавлення їх від шкідливої звички, налагоджено дієву взаємодію «освітній заклад-сім'я» щодо профілактики вживання алкогольних напоїв, психоактивних речовин, тютюнових виробів,
* проведено заходи з питань попередження вживання учнями спиртних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних та психоактивних речовин.

Реформування загальної середньої освіти передбачає модернізацію змісту освіти, що має ґрунтуватися на компетентнісному та особистісно орієнтованому підходах до навчання, а головне – орієнтуватися на здобуття учнями умінь і навичок, необхідних сучасній людині для успішної самореалізації у професійній діяльності, особистому житті, громадській активності.

Статтею 12 Закону України «Про освіту» визначено мету повної загальної середньої освіти - всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині*.*

20 педагогічних працівників забезпечували освітній процес в закладі. З них 2 вчителі вищої категорії та званням «старший учитель», 14 вчителів I категорії, 1 вчитель II категорії, 2 бакалаври та 1 магістр.

Досвідчені вчителі школи подають відкриті уроки, аналізують їх, обмінюються досвідом. На уроках вчителі ефективно використовували сучасні форми й методи навчання, такі як групове та парне навчання, евристичний, дослідницький, проблемно-пошуковий, пояснювально-ілюстративний, репродуктивний методи , використовували групову, парну, колективну, кооперативну, індивідуальну форми роботи. Учителі початкових класів Смирнова Ж.Ю, Нагорна А.Д., Зоріна Л.А. , Меленівська Н.М.. вдало використовували елементи пізнавально-розважальних , професійно-рольових ігор та застосовували ігрові ситуації.

Дирекцією школи вивчено та узагальнено стан викладання, дотримання державних вимог до змісту та обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень з української мови та літератури у 7,8 класах (вчитель Семеній О.В.), вивчено систему роботи учителя зарубіжної літератури Тичини Л.І. та учителя біології та хімії Желізка В.П., вивчено стан викладання математики у 5-11 класах (вчителі Завадська Л.А. та Васянович А.Л.).

Відповідно до нормативно-правової бази МОН України та з метою організації поглибленого вивчення в школі окремих навчальних предметів, у відповідності до результатів вивчення запитів батьків та учнів, враховуючи належне кадрове та методичне забезпечення у 2019-2020 н.р. у старшій школі здійснено профільне навчання за напрямом української філології.

Проведено моніторинг якості навчальних досягнень учнів з базових дисциплін за I семестр.

З метою перевірки забезпечення принципу наступності між початковою і основною ланками освіти освітній заклад взяв участь у проведенні моніторингових досліджень у 5 класі з математики та української мови та розробив рейтингову систему якості знань учнів.

Загальна кількість учнів, що здобували освіту в школі становила 96.

Кращим класом у 2019-2020 н.р. визнано 8 клас, титул «Гордість школи» отримала учениця 8 класу Стасюк Вікторія, кращими учнями школи стали Молодюк Денис (3 клас), Кравченко Вікторія (4 клас), Панченко Ангеліна (8 клас), Петренко Денис (8 клас). Ці учні нагороджені Похвальними листами МОН України «За високі досягнення у навчанні»

Похвальними грамотами Міністерства освіти і науки України нагороджені 6 учнів 9 класу за особливі досягнення у вивченні фізичної культури та 3 учні 11 класу: за особливі досягнення у вивченні фізичної культури, інформатики, технологій та предмету «Захист Вітчизни».

30учнів школи за активну участь у районних спортивно-масових змаганнях та спортивні досягнення, за активну участь у культурно-масових заходах школи та району нагороджені грамотами школи.

Більшість учнів школи навчається на середньому і достатньому рівнях. Вони добре володіють програмовим матеріалом і вміють застосовувати його на практиці. Але значна частина учнів навчається на початковому рівні.

Відповідно доПоложення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових дисциплін учні школи брали активну участь у I та II турах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. У II турі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів учні Петренко Вікторія (9 клас), Болдирев Роман (10 клас) вибороли II місця з економіки, Панченко Ангеліна (8 клас), Раєць Вікторія (11 клас), Стасюк Вікторія (8 клас), Семеній Вероніка (11 клас), Стасюк Дар’я (10 клас), Сінельников Даніїл (9 клас) вибороли III місця відповідно з географії, інформаційних технологій, математики, інформатики, російської мови та англійської мови.

Педагогічний колектив впроваджує в практику виховної

роботи різні методи і форми , надаючи особливу перевагу новим інтерактивним формам і методам, використовуючи при цьому передовий педагогічний досвід вчителів школи, району, області та України. На уроках і в позаурочний час пропагується любов до українського народу й української землі, повага до людей похилого віку, здоровий спосіб життя, учні виховуються на традиціях українського народу. Широко використовуються форми і методи екологічного, громадянського,трудового, військово-патріотичного, превентивного, морально - правового виховання. Тому всі вчителі школи творчо підходять до планування й організації освітнього процесу.

**I.2. Завдання**

**на 2020-2021 навчальний рік**

Головна мета української системи освіти — створити умови для розвитку і самореалізації кожної особистості як громадянина України, формувати покоління, здатні навчатися упродовж життя, створювати й розвивати цінності громадянського суспільства. Освіта спрямована на втілення в життя української національної ідеї. Вона підпорядкована консолідації українського народу в українську політичну націю, яка прагне жити в співдружності з усіма народами і державами світу.

Найважливіші реформування освіти в школі грунтуються на Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», Указу Президента про невідкладні заходи щодо забезпечення фунціонування та розвитку освіти в Україні, Концепції розвитку освіти,і програмою розвитку освіти в Україні та основних положень Концепції Нової української школи. Вони спрямовані на вдосконалення національної системи освіти, здійснення освітньої політики і стратегії, на забезпечення доступу до якісної освіти, культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, реалізацію принципу безперервної освіти в Україні.

Перед освітянами стоїть завдання формування в молодих українців таких якостей як:

-постійний пошук найкращих шляхів роз`язання життєвих проблем,

-готовність своєю навчальною, а потім фаховою працею закласти підмурівок власного соціального успіху, зробити внесок у громадянську, державну справу, виховання патріотизму, любові до України, свого народу, до Державних символів України.

Ми беремо курс на підвищення якості освіти, соціальний захист дітей.

Ми прагнемо виховати молоду людину – патріота на життєву дорогу, підготувати до входження в гуманітарний контекст світової цивілізації, утвердження вільного громадянина , активного учасника суспільного розвитку. Ми прагнемо передати учням глибокі загальнокультурні основи, розвитку їх здібностей й закласти в учнях глибокі природознавчі і теоретичні основи певної сфери майбутньої професійної діяльності. Для цього ми повинні співпрацювати з сім`єю, церквою,іншими суспільними інституціями, щоб виховати гідного громадянина своєї країни, свідомого патріота України, члена демократичного суспільства, дисципліновану, принципову і мужню людину. Тому наше завдання – підготувати дитину до індивідуального життя турбуватись про її здоров`я, формувати її культурні потреби, здібності, зацікавлення, ініціативність, працьовитість, комунікативність.

Тому пріоритетами в розвитку освіти в закладі є:

- особистісна орієнтація освіти;

- створення рівних можливостей для дітей і молоді у здобутті якісної освіти;

- удосконалення системи неперервної освіти та освіти впродовж життя;

- розвиток україномовного освітнього і культурного простору;

- забезпечення освітніх запитів національних меншин;

- формування національних та загальнолюдських цінностей;

- формування через освіту здорового способу життя;

- забезпечення економічних і педагогічних умов для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їх соціального статусу;

- упровадження інформаційних педагогічних технологій, розвиток бібліотечної справи, забезпечення доступності інформації, навчальної і довідкової літератури;

- створення індустрії навчальних засобів;

- створення ринку освітніх послуг;

- інтеграція української освіти в європейський та світовий освітній простір;

- використання наукових результатів як бази і змісту навчання.

**Пріоритетними напрямами реформування освіти в закладі:**

досягнення якісно нового рівня у вивченні базових навчальних   
предметів,

**створення умов для задоволення освітніх** потреб   
забезпечення у закладі відповідних умов для навчання і виховання фізично та психічно здорової особи;

запобігання пияцтву, наркоманії, насильству, що негативно впливають на здоров'я дітей.

**Основними шляхами реформування освіти в закладі є:**

- забезпечення розвитку освіти на основі нових прогресивних   
концепцій, запровадження в освітній процес сучасних   
педагогічних технологій та науково-методичних досягнень;

- відхід від засад авторитарної педагогіки,

- підготовка нової генерації педагогічних кадрів, підвищення їх   
професіонального та загальнокультурного рівня;

- створення належної матеріально-технічної бази;   
**-** створення освітнього закладу нового покоління,

- радикальна перебудова управління закладом шляхом її   
демократизації,

- створення нової правової та нормативної бази освіти.

**Пріоритетні напрями реформування виховання:**

- формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, бажання працювати задля розквіту держави, готовності її захищати;

- забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків,жінки-матері, культури та історії рідного народу;

- формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою;

- прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну;

- виховання духовної культури особистості; створення умов для вільного вибору нею своєї світоглядної позиції;

- утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності, інших доброчинностей;

- формування творчої, працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря,

- забезпечення повноцінного фізичного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їх здоров'я;

- виховання поваги до Конституції, законодавства України державної символіки;

- формування глибокого усвідомлення взаємозв'язку між ідеями свободи, правами людини та її громадянською відповідальністю;

- забезпечення високої художньо-естетичної освіченості і вихованості особистості;

-формування екологічної культури людини, гармонії її відносин з природою;

- розвиток індивідуальних здібностей і талантів молоді, забезпечення умов їх самореалізації;

- формування у дітей і молоді уміння міжособистісного спілкування та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин.

**Основними завданнями закладу є:**

* різнобічний розвиток індивідуальності дитини на основі виявлення її задатків і здібностей, формування ціннісних орієнтацій, задоволення інтересів і потреб;
* збереження і зміцнення морального, фізичного і психічного здоров'я вихованців; виховання школяра як громадянина України, національно свідомої, вільної, демократичної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях;
* формування у школярів бажання і уміння вчитися, виховання потреби і здатності до навчання упродовж усього життя, вироблення умінь практичного і творчого застосування здобутих знань;
* становлення в учнів цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, культуру, виробництво, оволодіння засобами пізнавальної і практичної діяльності;
* виховання в учнів любові до праці, забезпечення умов для їх життєвого і професійного самовизначення, формування готовності до свідомого вибору і оволодіння майбутньою професією;
* виховання школяра як людини моральної, відповідальної, людини культури з розвиненим естетичним і етичним ставленням до навколишнього світу і самої себе.
* створення передумов для різнобічного розвитку особистості, індивідуалізації та диференціації навчання, переходу до особистісно орієнтованих педагогічних технологій;
* виховання особистісних якостей громадянина - патріота України;
* формування життєвої, соціальної, комунікативної і комп'ютерної компетентностей учнів;
* посилення практично-діяльнісної і творчої складових у змісті всіх освітніх галузей;
* гуманізації та гуманітаризації змісту навчання;
* комплексної реалізації оздоровчої функції шкільної освіти;
* приведення обсягу і складності змісту у відповідність до вікових можливостей дітей, перспективами їх розвитку;
* забезпечення у старшій школі профільності навчання, генералізації та інтеграції знань на основі фундаментальних ідей, законів і теорій;
* перерозподілу навчального змісту між ступенями школи;
* забезпечення наступності навчального змісту і вимог щодо його засвоєння між дошкільною освітою і початковою школою; початковою і основною школою; основною і старшою школою;
* підготовкою та вимогами професійно-технічної і вищої освіти.

У 2020-2021 н.р. ми повинні:

-продовжити впроваджувати новий Державний стандарт початкової освіти,

-реалізувати основні положення Концепції Нової української школи,

-запроваджувати професійний стандарт «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», затверджений наказом Міністерства соціальної політики від 10.08.2018 р. №1143,

-за спонсорські кошти зміцнити матеріально-технічну базу школи, максимально сприяти забезпеченню її сучасними засобами,

-підвищити фаховий рівень вчителів і керівників школи,

-посилити ефективність управління школою,

-забезпечити регулярне підвезення школярів із сіл Злобичі, Нивки, ст.. Ушомир і педагогічних працівників з м. Коростеня до школи і в протилежному напрямку,

-стимулювати дітей до навчання, створити умови, наближені до родинних, для здобуття якісної освіти, розвитку природних можливостей учнів, їх нахилів і здібностей,

-створити навчально-методичне забезпечення для профільного філологічного циклу навчання в старшій школі,

-забезпечити постійне функціонування котельні в період опалювального сезону,

-вживати дієвих заходів щодо попередження бродяжництва дітей, які з певних причин залишаються поза школою, охопити таких дітей зайнятістю в гуртках, факультативах, спортивних секціях,

-забезпечувати комп` ютеризацію та інформатизацію навчання з доступом до інформаційних ресурсів людства через інтернет,

- підвищити якість знань учнів.

-підвищити результативність ЗНО,

-організовувати змістовне дозвілля учнів,

-проводити профілактичну роботу із запобігання наркоманії, куріння,проституції, суїцидної поведінки, пропагувати здоровий спосіб життя,

-розвивати фізичну культуру і спорт,  
-організувати постійно діючу гурткову роботу з фізичного спорту і військово-патріотичного виховання,

-виробити оптимальну, продуктивну модель учнівського самоврядування,

-забезпечити гарячим харчуванням учнів школи,

-встановити щотижневий день батьків,

- створити безпечні умови перебування молоді в освітньому закладі,

-забезпечувати учнівську молодь необхідною навчальною літературою,

-охопити навчанням всіх дітей 6-16 років, які проживають на території сільської ради,

-постійно надавати допомогу дітям -сиротам, напівсиротам та дітям з малозабезпечених сімей, щоб вони мали можливість відвідувати школу,

один раз в семестр проводити обстеження кризових сімей,

-удосконалювати кабінетну систему,

-створювати умови для адаптації учнів 1 класу в умовах НУШ і переходу учнів 4 кл.

в середню ланку,

-завершити перехід учнів 11 класу на новий Державний стандарт,

-завершити перехід учнів 10 класу на профільне навчання української філології.

**Розв’язуючи завдання практичної реалізації основних положень Національної доктрини розвитку освіти**

**у 2020-2021 н.р. школа ставить перед педагогічним**

**колективом такі завдання:**

1.забезпечення кожній дитині:

1.1. рівного доступу до якісної освіти;

1.2. наступності між дошкільною. початковою та середньою ланками освіти, що сприяє поступовій адаптації дошкільнят та учнів 1і 5 класів до навчання у школі та зробить їх особистості адаптованими і адекватно зорієнтованими в навколишньому середовищі.

2. Збереження пріоритету національно-патріотичного виховання; залучення членів сім”ї до участі в освітньому процесі.

3.Впровадження інформаційних технологій

4. Проведення відповідної роз’яснювальної роботи щодо впровадження моделі незалежного зовнішнього тестування.

5. Дотримання чинного законодавства у виконанні конституційних вимог щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти і положень Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку

6. Зосередження особливої уваги на громадянському вихованні, що спрямоване на розвиток та підтримку внутрішньої свободи людини, формуванню активної життєвої позиції.

7. Пропаганда позитивного родинного виховання; підготовка учнів до створення в майбутньому власної сім”ї; виховання власних дітей, відповідального батьківства і безпечного материнства.

8. Формування почуття поваги до державних символів, духовних громадянських цінностей.

9. Створення безпечних умов для навчання, фізичного розвитку, формування

здорового способу життя, запобігання негативних проявів серед учнівської

молоді, дитячої бездоглядності та підліткової злочинності.

10. Пошук, розвиток і підтримка обдарованої учнівської молоді.

11. Перехід учнів 11 класу на новий Державний стандарт.

12.Перехід учнів 11 класу на профільне навчання – філологічний

профіль, напрям української філології та

* впровадження нових організаційних форм роботи з учнями;
* удосконалення профільного навчання старшої школи,
* посилення цілеспрямованої роботи щодо поліпшення вивчення української мови та літератури;
* оновлення змісту та технології вивчення іноземних мов;
* використання засобів інформаційно – орієнтованих технологій,
* виховання життєвої компетентності школярів, необхідність продовження застосування у навчальному процесі особистісно орієнтованих технологій;
* дотримання чинного законодавства в галузі освіти, забезпечення належних умов для навчання та виховання дітей, звернувши увагу на виконання конституційних вимог щодо обов’язкової повної загальної середньої освіти;
* приділити особливу увагу вивченню суспільно-гуманітарних дисциплін, формування в дітей життєво необхідних навичок, надання досвіду експериментальної та дослідницької роботи, що забезпечує необхідним виконанням практичної частини навчальних програм, проведенням навчальних екскурсій;
* посилення уваги до соціально – незахищених дітей та підлітків, особливо дітей – інвалідів, дітей - сиріт, напівсиріт;
* виховання почуття поваги до державних символів, духовних і громадянських цінностей;
* усвідомлення власної причетності й відповідальності за власну долю, долю своєї родини, суспільства, країни; формування в учнів усвідомлення причетності до європейської спільності, сприйняття загальносвітових цінностей та прагнення рівноправності в європейському співтоваристві;
* створення безпечних умов для навчання, фізичного розвитку та належних умов для соціально – психологічної реабілітації дітей, прищеплення здорового способу життя, запобігання негативних проявів серед учнівської молоді, дитячої бездоглядності, безпритульності та підліткової злочинності, формування ціннісного ставлення до себе як до людини, до інших людей;
* створення гуманної, демократичної атмосфери у школі, реалізації єдиних педагогічних вимог, обов’язкових для всіх учасників освітнього процесу, взаємна повага педагогів, учнів до унікальності і своєрідності кожної людини, стимулювання внутрішньої і зовнішньої активності учнів, їх посильної участі у справах учнівського колективу, органах учнівського самоврядування;
* гуманізація освітнього процесу, залучення учнів школи до милосердної діяльності, організація співпраці з відповідними соціальними службами, що надають допомогу людям похилого віку, інвалідам, дітям-сиротам, малозабезпеченим;
* удосконалення форм роботи з молоддю, яка виявляє схильність до науково – дослідницької роботи, участь учнів школи у діяльності МАН;
* запровадження культури фізичного і психологічного здоров’я дітей,
* практичного утвердження у свідомості учнів необхідності бережливого ставлення до свого здоров’я інших як найвищої цінності;
* проведення педагогічних читань присвячених вивченню гуманістичної педагогіки та її актуальності для модернізації школи /за педагогічною спадщиною В.Сухомлинського/

**Головними показниками мають стати:**

* **1.Рейтинг школи.**
* **2.Іміджеологічна культура вчителів.**
* **3.Конкурентноспроможність випускників.**

**I.3. Реалізація науково-методичної проблеми**

**Науково-методична проблема**

**«Запровадження**

**компетентнісно зорієнтованого підходу як основи формування самодостатньої особистості**

**педагога і школяра»**

**Науково-методична тема**

**«Роль педагогічної**

**майстерності вчителя**

**у формуванні**

**висококомпетентної**

**особистості»**

**Реалізація науково-методичної проблеми**

**I етап. Управлінські рішення. / I семестр /**

Оперативна нарада «Особливості роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою в поточному році».

Методичні наради:

1. Мета, зміст і основні напрями методичної роботи в школі щодо реалізації науково-методичної проблеми.
2. Урок як основна форма організації освітнього процесу в системі особистісно зорієнтованого навчання і виховання.
3. Інноваційні підходи до організації навчальної діяльності в системі науково-методичної роботи.

**Наради при директорові:**

1. Педагогічний аналіз результатів освітнього процесу в школі

й шляхи вдосконалення його на основі впровадження наукових ідей і ППД.

1. Диференційований підхід до оцінювання знань учнів.
2. Взаємодія вчителя й учнів під час реалізації освітніх, виховних і розвивальних завдань уроку..
3. Морально-психологічний мікроклімат на уроці..
4. Система оцінювання знань учнів як фактор мотивації навчальної діяльності.

***Питання на розгляд методичної ради й МО вчителів:***

1. *Ідеї педагогіки співробітництва у творчості вчителів.*
2. *Методична система роботи вчителя.*
3. *Творчий звіт учителів з проблеми* «Запровадження компетентнісно зорієнтованого підходу як основи формування самодостатньої особистості педагога і школяра» Смирнової Ж.Ю., Меленівської Н.М.
4. *Досвід роботи вчителів* Смирнової Ж.Ю., Меленівської Н.М.
5. *Елементи новаторського підходу до організації навчальної діяльності учнів у системі роботи вчителів Смирнової Ж.Ю., Зоріної Л.А. Л.А., Каленської Л.В.,*
6. *Пісочнюка В.О.*
7. *Роль МО в розвитку творчого потенціалу вчителя (звіт про роботу методичних об’єднань)*

**Питання для обговорення на педагогічних радах**

1. *Педгогічний аналіз результатів річного оцінювання та результатів ДПА*
2. Шляхи підвищення результативності ЗНО
3. Особливості організації освітнього процесу в умовах НУШ

4.Формування вмінь та навичок учнів в процесі навчання та виховання учнів.

5. Профілактика вживання учнями психоактивних речовин

**Методична робота з педагогічними кадрами:**

1. Практичний семінар «Формування висококомпетентної особистості: шляхи, досвід, результати, перспективи»:

а) особливості розвитку та самореалізації особистості вчителя й учнів;

б) діагностична карта й аналіз результатів фрагментарного рівня розвитку особистості;

в) управління педагогічним розвитком особистості та самореалізації учня й вчителя.

*2. Дискусія «Хороший учитель – надійне майбутнє».*

3. Розробка анкет і тестів із виявлення умов розвитку й самореалізації

особистості.

1. Семінар-практикум «Сучасні форми та методи роботи розвитку творчих здібностей учнів»
2. Ділова гра «Діагностування творчої діяльності учнів»
3. Круглий стіл «Педагогічне управління творчістю учнів на уроках»
4. Конкурс «Учитель року -2021»
5. *Педагогічна виставка «Сучасна освіта Житомирщини – 2021»*

**Питання тематичного контролю:**

1. Трансформація ідей ППД у практику роботи вчителів початкових класів.
2. Творчість в урочний і позаурочний час.
3. Створення умов для розвитку й самореалізації особистості у процесі навчання та в позакласній роботі.
4. Розвиток самостійних навиків і вмінь у процесі вивчення предметів.
5. Взаємозв’язок, співробітництво й співпраця в системі педагогічної діяльності вчителів.
6. Ефективність розподілу годин шкільного компоненту навчального плану з метою реалізації науково-методичної проблеми.
7. Формування творчої особистості школяра засобами учнівського самоврядування.
8. Творчий характер домашніх і класних робіт(аналіз кл. журналів і учн. зошитів).
9. Роль класного керівника у формуванні етичної культури особистості.
10. Підбиття підсумків роботи над навчальною проблемою на 1 етапі її реалізації.
11. Підсумкова конференція «Творча діяльність вчителя й учнів у підвищенні ефективності освітнього процесу»

**II етап реалізації науково-методичної проблеми (II семестр 3 чверть),**

Оперативна нарада «Наука і творчість».

**Методичні наради:**

1. Створення соціально-психологічних умов розвитку творчості вчителя й учнів.
2. Самостійна робота учнів на уроках і в позаурочний час.

**Наради при директору:**

1. Педагогічна майстерність учителя - запорука результативності навчання й виховання учнів.
2. Індивідуалізація та диференціація навчання – запорука успіху самостійної творчої діяльності учнів.
3. Інноваційна діяльність учителів і учнів на уроках і в позаурочний час.

**Питання на розгляд методичних об’єднань:**

1. Роль учителя у формуванні творчої активності й самостійності учнів у навчанні на уроці.
2. Творчі звіти вчителів із проблеми «Роль учителя в роботі з формування творчої особистості учнів».
3. Особливості характеру творчої особистості.
4. Практичне заняття «Методи й прийоми створення на уроці умов для розвитку та самореалізації особистості»
5. Практикум заняття «Сформованість у вчителя умінь і навичок орієнтуватись у виборі необхідної наукової інформації»
6. Методичний ринг « Творчий учень. Його портрет.»
7. Коло ідей «Сучасні інноваційні технології у навчальному процесі».
8. Концепція профільного навчання в старшій школі.

**Питання для обговорення на педагогічний радах.**

1.Педагогічні інновації - у систему практичної освіти через творчість учителя.

2.Активізація навчально- пізнавальної діяльності учнів на основі впровадження елементів інтерактивного навчання.

3.Роль навчально-методичної підготовки й професійної майстерності вчителів у створенні умов для розвитку та самореалізації особистості.

4.Взаємодія школи, сімї у вихованні особистості.

*5.Стан викладання предметів у 1 класі в умовах НУШ, , впровадження основних положень Концепції нової української школи*

*–Смирнова Ж.Ю., стан викладання та якість знань учнів 4 класу – Меленівська Н.М.*

*6.Освітній процес в умовах дистанційного навчання*

7.Профільне навчання: становлення, пошук і перспективи

*8 Затвердження графіка курсової перепідготовки на 2021 рік*

**Методична робота з педагогічними кадрами:**

1. Нетрадиційні прийоми організації колективної діяльності учнів на уроці (з досвіду роботи вчителів).
2. Інсценізація уроків вивчення нового матеріалу з використанням новітніх технологій.
3. Семінар «Співтворчість учителів-предметників, класних керівників у розвитку творчої особистості, самостійності дітей у процесі вивчення основ наук і позакласній роботі»
4. Прес-конференція «Реалізація принципу особистісного підходу при здійсненні контролю, організації самоконтролю й взаємоконтролю в навчальній діяльності учнів»
5. Збір і оформлення бліц-інформації на тему «Методи роботи вчителя на уроці, спрямовані на формування особистості школярів»
6. Мозковий штурм «Які риси характеру особистості школяра ми виховуємо на уроці?»
7. Випуск методичного бюлетеня «Інноваційні технології розвитку й самореалізації особистості»

*8. Педагогічні читання «Організація виховної роботи щодо формування ключових компетентностей учнів як однієї із умов їх ефективної самореалізації»,*

*«Соціалізація учнів в сучасному освітньому просторі»*

*9.Предметні компетентності у процесі реформування освіти.*

**Питання тематичного контролю:**

1. Контроль уроків на основі глибокого знання психологічних і вікових особливостей дитини.
2. Індивідуальний підхід до організації самостійної творчої діяльності учнів.
3. Творчий підхід до вибору домашніх і класних завдань.
4. Роль шкільної бібліотеки у формуванні інтелекту й розвитку творчості учнів у школі.
5. Особистісно зорієнтований підхід у виховному процесі. Роль гурткової роботи в розвитку творчих здібностей дитини.
6. Упровадження елементів інтерактивного навчання на уроках в початкових класах.
7. Педагогіка співпраці й проблеми демократизації шкільного життя.

8.*Стан викладання предметів у 1 класі в умовах НУШ, , впровадження основних положень Концепції нової української школи.*

*–Смирнова Ж.Ю., стан викладання та якість знань учнів 4 класу – Меленівська Н.М.*

- Підбиття підсумків роботи над науково-методичною проблемою

на другому етапі її реалізації.

*- Науково-практична конференція «Творчий пошук педагогічним колективом*

*шляхів формування висококомпетентної особистості учасників*

*навчально-виховного процесу»*

**III етап реалізації науково-методичної проблеми (II семестр 4 чверть))**

**Питання , які вносяться на розгляд методичних об’єднань**

**вчителів**

1. Колективний досвід учителів природничо-математичного циклу з розвитку логічного мислення учнів.
2. Методична система вивчення конкретної навчальної теми.
3. Особливості проведення уроків на основі врахування психологічних особливостей дітей певної вікової категорії.
4. Методи діагностування учнів з метою визначення розвитку творчої особистості й самореалізації учнів початкових класів.
5. Реалізація ідей педагогіки співробітництва у процесі викладання основ наук(на основі основних положень НУШ).
6. Вибір оптимальних форм організації навчання з метою розвитку творчого мислення учнів на уроках.
7. Оптимальні методи управління навчальною діяльністю учнів у профільних класах.

**Питання для обговорення на методичних нарадах:**

1. Діяльність педагогічного колективу зі створення умов для розвитку профільних інтересів учнів.
2. Розвиток пізнавальної самостійної й творчих здібностей учнів: досвід і проблеми педагогічної практики.
3. Реалізація розвивальної функції навчання на уроках і в позаурочний час.

**Питання тематичного контролю:**

*1. Стан викладання предметів у 1 класі в умовах НУШ, , впровадження основних положень Концепції нової української школи.*

*–Смирнова Ж.Ю., стан викладання та якість знань учнів 4 класу – Меленівська Н.М.*

*2.* Дотримання вимог до обов’язкових результатів навчання Державного стандарту початкової освіти у 1 та 2 класах

3. Робота класних керівників із впровадження інноваційних технологій превентивного виховання.

1. Роль особистісно зорієнтованого навчання в становленні творчо обдарованої дитини.
2. **Методична робота з педагогічними кадрами:**
3. *1.Презентація досвіду роботи вчителівСмирнової Ж.Ю., Меленівської Н.М*. *з реалізації науково-методиченої проблеми.*

2.Методична панорама «Урок дає досвідчений педагог».

3.Методичний ринг «Модель сучасного вчителя»

4.Педагогічний бюлетень «Інноватика в сучасній школі».

5.Підсумкова науково-практична конференція на тему «Інноваційні досягнення педагогічної науки і практики».

**Р. 2.**

**Організаційні**

**заходи щодо**

**реалізації**

**Закону України**

**«Про освіту»,**

**«Про загальну**

**середню освіту»,**

**здійснення**

**всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1 | Звірити списки обліку дітей шкільного віку | До 28.08 | Тичина Л.І. |
|  | мікрорайону зі списками сільської ради. |  |  |
| 2 | Скласти уточнені списки дітей шестирічного віку. | Серпень | *Смирнова Ж.Ю..* |
|  | Оформити особові справи, забезпечити |  |  |
|  | проходження медичної комісії. |  |  |
| 3 | Провести тестування дітей, які будуть навчатися | До 31.08 | *Смирнова Ж.Ю..* |
|  | в І класі , |  |  |
| 4 | Вести систематичну роботу по збереженню | Протягом | Кл. кер. |
|  | контингенту учнів. | року |  |
| 5 | Уточнити списки дітей по класах | 04.09 | Кл. кер. |
| 6 | Вивчити матеріально - побутові умови дітей | Серпень | Гром.інс. |
|  | напівсиріт, дітей з багатодітних сімей. | Вересень | Кл.кер. |
|  | Надавати їм необхідну допомогу, взяти на облік |  |  |
|  | малозабезпечені сім'ї. |  |  |
| 7 | Уточнити списки дітей, схильних до | До 04.09 | Пед.орг. |
|  | правопорушень, з метою постійного педагогічного |  |  |
|  | впливу, роботи з батьками. |  |  |
| 8 | Вести чіткий контроль відвідування учнями | Постійно | Кл. кер. |
|  | школи. |  |  |
| 9 | Перевірити щоденно зведені дані відвідування | Постійно | Кл. кер. |
|  | школи учнями, дані обговорити на загально - |  | Пед.орг. |
|  | шкільних зборах, засіданнях учнівського |  |  |
|  | самоврядування. |  |  |
| 10 | Провести інструктаж з правил техніки безпеки, |  |  |
|  | правил вуличного |  |  |
|  | руху, поводженням з вибухонебезпечними | 02.09 | Кл. керів. |
|  | предметами. Взяти на контроль |  |  |
|  | зобов'язання їх виконання учнями |  |  |
| 11 | Перевірити забезпеченість учнів підручниками, |  |  |
|  | щоденниками, необхідним приладдям. Подати |  |  |
|  | заявку на додаткове придбання навчальних | До 04.09 | Кл. кер. |
|  | підручників. |  | Бібл. |
| 12 | Скласти розклад уроків на |  |  |
|  | І семестр | *До 04.09* | *Тичина Л.І.* |
|  | II семестр |  |  |
| 13 | Раціонально провести розстановку педагогічних | До 01.09 | Директор |
|  | кадрів школи та уточнення розподілу тижневого |  | Заступник |
|  | навантаження. |  | Гол.проф. |
| 14 | Навчальні заняття розпочати 1 вересня, |  |  |
|  | організувати їх за семестровою системою: |  |  |
|  | *І семестр: 01вересня – 24 грудня* |  | Дирекція |
|  | *II семестр: 11cічня- 04 червня* |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 15 | Протягом навчального року для учнів зробити канікули: *26.10 -01.11; 25.12- 10.01;* *22.03 - 28.03*, додаткові у 1 кл.- *15.02- 21.02.*Навчальний рік завершити до 04.06.2021 р**.** |  | Директор |
| 16 | Провести державну підсумкову атестацію для учнів 4 |  | Директор |
|  | кл. *з 10 по 14. 05; у 9 кл. з 07.06 по 18.06. Провести ДПА та ЗНО у 11кл. з 21.05 по 18.06* відповідно до Положення про ДПА з української мови, математики, *історії або англійської та одного предмета за вибором.* |  |  |
| 17 | Документи про загальну середню освіту вручити |  |  |
|  | випускникам після результатів ЗНО*.;* 9 кл. - 19.06 |  |  |
| 18 | За рішенням педагогічної ради екскурсії для учнів 1-4 класів провести протягом навчального року, навчальну практику не проводити. |  | Директор |
| 19 | Організувати екскурсії на природу та виробництво |  | Кл. керівники |
|  | для учнів 1-4класів школи |  |  |
| 20 | *Призначити класоводів та класних керівників:*  *1 кл.- Смирнову Ж.Ю;;*  *2кл. – Зоріну Л.А.;* | Вересень | Директор' |
|  | *3кл. Нагорну А.Д. -;* |  |  |
|  | *4кл. –Меленівську Н.М.* |  |  |
|  | *5 кл.,-–Пісочнюка В.О..;* |  | Директор |
|  | *6кл. .- Світельську О.Л;* |  |  |
|  | *7кл. – Єрмак М.І..* |  |  |
|  | *8кл.- Васянович А.Л;. ;* |  |  |
|  | *9кл. – Залізко В.Ю;* | - |  |
|  | *10кл. – Семеній О.В..;* |  |  |
|  | *11кл.- Желізка В.П.* |  |  |
| 21  22 | Призначити керівниками гуртків:художньо-естетичного та декоративно-прикладного мистецтва Семеній О.В.., військово-патріотичного та спортивного напрямку– Пісочнюка В.О., спортивного – Мойсієнко М.В.  Завідуючими навчальними кабінетами призначити:  спортивної зали – Пісочнюка В.О;  фізики – Дрозда В.В.  географії – Семеній О.В..;  англ.мови – Залізко В.Ю.  інформатики – Дячук М.Ф.;  хімії та біології - Желізка В.П.;  математики- Васянович А.Л..;  історії - Світельську О.Л.;  укр.. мови та літ. - Войтенко Н.В.;  завідуючими класними кімнатами:  1 кл. –Смирнову Ж.Ю. *2 кл. –Зоріну Л.А.,*  *3кл. –Нагорну А.Д., 4 кл.-Меленівську Н.М..* |  | Директор  Директор' |
| 23 | Призначити завідуючою шкільним методичним кабінетом  Тичину Л.І. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24  25 | Затвердити керівниками методичних обєднань вчителів:  суспільно-гуманітарного – Єрмак М.І., , природничо-математичного – Дрозда В.В., початкових класів – Меленівську Н.М., класних керівників – Васянович А.Л.,  Перевірити та погодити плани роботи вчителів: | До 31.08 | Дирекція |
|  | - календарні, |  |  |
|  | - класних керівників, | До 31.08 | Дирекція |
|  | - методичних об'єднань, |  |  |
|  | - шкільної бібліотеки, |  |  |
|  | - гуртків. |  |  |
| 26 | Скласти координаційний графік контрольних робіт |  |  |
|  | на І семестр,  на II семестр | До 15.09  До 13.01 | Дирекція |
|  |  |  |  |
| 27 | Спланувати роботу учнівського самоврядування | До15.09 | Пед. - орг. |
| 28 | Організувати і провести огляд - конкурс на | Протягом | Дирекція |
|  | кращий навчальний кабінет | року |  |
| 29 | Скласти графік відкритих уроків, позакласних | До 15.09 | Заступник |
|  | заходів, класних годин на І і II семестри. |  |  |
| 30 | Двічі на семестр проводити: | 2 р на рік | Бібліотекар |
|  | - перевірку стану підручників | Грудень - |  |
|  | -перевірку стану шкільного майна, обладнання | Травень | Завгосп |
| 31 | Визначити склад державної підсумкової | *Квітень* | Дирекція |
|  | атестаційної комісії відповідно до Положення про |  |  |
|  | державну підсумкову атестацію |  |  |
| 32 | Скласти розклад проведення державної | Квітень | Дирекція |
|  | підсумкової атестації та консультацій з |  |  |
|  | навчальних предметів |  |  |
|  | скоординувати діяльність педколективу, |  |  |
|  | заступника директора з навчально - виховної |  |  |
|  | роботи, |  |  |
|  | педагога організатора в |  |  |
|  | організації профілактики правопорушень. |  |  |
| 33 | Провести збори з класними керівниками: | Вересень | Дирекція |
|  | - затвердження графіка чергування по школі, |  |  |
|  | - координування планів виховної |  |  |
|  | роботи класних керівників, |  |  |
|  | * складання списків «важких дітей», |  | Пед.-орг. |
|  | - ознайомлення із системою організації |  | Директор |
|  | харчування учнів у їдальні, |  |  |
| 34 | * виявлення сімей, які потрапили в складні життєві обставини   Скласти графік чергування вчителів по школі. | До 03.09  До 03.09 | Пед.-орг.  Дирекція |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 35 | Провести тестування дітей з метою | Вересень | Вч.- |
|  | виявлення індивідуальних здібностей і |  | предметники |
|  | нахилів учнів. |  |  |
|  |  |  |  |
| 36 | Скласти списки дітей по класах. | Вересень | Вч.- |
|  | Спланувати індивідуальну роботу з |  | предметники |
|  | учнями |  |  |
| 37 | Організувати і провести тижні: | Протягом року | Заступник |
|  | - тиждень *правових знань*, |  | Світельська О.Л. |
|  | - тиждень-акція доброчинності, |  | Завадська Л.А. |
|  | - тиждень фізкультури і спорту, |  | Пісочнюк В.О. |
|  | - тиждень військово-патріотичного в-ння, |  | Пісочнюк В.О. |
|  | - тиждень етичного спілкування, |  | Пед.-організатор |
|  | -тиждень культури та зразкової поведінки, |  | Пед.-організатор |
| 38 | Провести місячники: |  |  |
|  | знань дітьми правил безпеки життєдіяльності, | листопад | Войтенко Н.В. |
|  | оборонно-масової роботи, | грудень | Пісочнюк В.О. |
|  | охорони дитинства, | лютий | Смирнова Ж.Ю. |
|  | за чисте довкілля | квітень | Смирнова Ж.Ю. |
|  | правових знань та здорового способу життя, | березень | Світельська О.Л. |
| 39 | Створити гуртки: |  |  |
|  | художнього-естетичний,  декоративно-прикладного мистецтва,  спортивного спрямування, |  | Семеній О.В.  Мойсієнко М.В. |
|  | військово-патріотичний |  | Пісочнюк В.О. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 40 | Провести творчий звіт вищеназваних | квітень, |  |
|  | гуртків. | травень |  |
| 41 | Проводити тематичне оцінювання, | Протягом року | Вч. -предметники |
|  | використовуючи діючу систему оцінювання |  |  |
|  | навчальних досягнень учнів. |  |  |

Наради при директору

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. | |
| 1 | Підсумки першого дня занять, /оперативна інформація класних керівників/. | 03.09 | Директор | |
| 2 | Готовність педагогічного колективу до роботи в новому навчальному році. | До 03.09 | директор | |
| 3 | Стан відвідування учнями школи. Попередження дитячого травматизму в процесі навчання та канікулярного часу. | Вересень | Кл. кер. | |
| 4 | Організація дитячого харчування учнів школи. | Жовтень | Директор | |
| 5 | Стан шкільної документації: класних журналів, журналів гурткової роботи, стан щоденників учнів. | Листопад | Заступник | |
| 6 | Підсумки перевірки планів виховної роботи | Вересень | Заступник | |
| 7 | Робота з неблагополучними сім'ями. | Грудень | Пед.орг. | |
| 8 | Роль шкільної бібліотеки у формуванні інтелекту і розвитку творчості учнів. | Січень | Бібліотекар | |
| 9 | Звіт керівників методичних об'єднань по впровадженню ділових форм підвищення професійної майстерності вчителів. | Лютий | Кер. МО. | |
| 10 | Охорона праці в школі. Інструктаж з т/б при проведенні новорічних свят. | Грудень | Директор | |
| 11 | Про підсумки роботи з педагогічно запущеними важковиховуваними дітьми та дітьми які пропускають заняття  Робота по зміцненню навчально - матеріальної бази школи. Методичне оснащення кабінетів.  Організація повторення і узагальнення знань учнів. Диференціація домашніх завдань. Робота з молодими спеціалістами. | Лютий  Листопад  Квітень  Жовтень | Пед.оргКл.кер.  Зас. | |
| 12 | Стан підготовки до ЗНО учнів 10-11 класів | Березень | Директор | |
| 13 | Система роботи вчителів-предметників і класних керівників з  журналами та особовими справами | Квітень | Заступник | |
| 14 | Підсумки підготовки школи до нового навчального року | Травень | Заступник | |
| 15 | Підсумки *проведення навчальних екскурсій учнів 1-4 класів* | Квітень | Заступник | |
| 16 | Удосконалення системи роботи з обдарованими дітьми | Червень | Директор | |
| 17  18 | Особливості педагогічної діяльності колективу в поточному навчальному році в умовах реалізації науково - методичної проблеми  Педагогічний аналіз результаттів навчально-виховного процесу в школі і шляхи його вдосконалення на основі впровадження наукових ідей, ППД, новітніх технологій | Травень  Травень | Заст. Вч.пр  Дир. | |
| 19 | Про структуру *2020-2021 навчального року* | Вересень | Директор | |
| Наради при заступнику директора  з навчально-виховної роботи | | | |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін | Відповід. |
|  |  | виконання |  |
| 1 | Підсумки перевірки навчальних планів. | Вересень | Заступник |
| 2 | Про результати перевірки класних журналів. | Жовтень | Заступник |
| 3 | Про результати перевірки зошитів: | Листопад | Заступник |
|  | - української мови і літератури, російської мови, |  |  |
|  | - математики, зарубіжної літератури |  |  |
|  | - англійської мови. |  |  |
| 4 | Про результати перевірки щоденників учнів. | Грудень | Заступник |
| 5 | Критерії оцінювання навчальних досягнень | Січень | Заступник |
|  | учнів. |  |  |
| 6 | Стан роботи з учнями, що потребують | Лютий | Заступник |
|  | індивідуального підходу в навчанні і вихованні. |  |  |
| 7 | Співбесіда з молодими вчителями за | Травень | Заступник |
|  | підсумками роботи за рік. |  |  |
| 8 | Про підсумки підготовки до ЗНО | Квітень | Заступник |
|  | в 10 та 11 класах. |  |  |
| 9 | Про результати підсумкового повторення. | Травень | Заступник |
| 10 | Рекомендації з планування виховної роботи на | *Серпень* | Заступник |
|  | новий навчальний рік. |  |  |
|  | 1. Про роботу новопризначених класних | Червень | Заступник |
|  | керівників. |  |  |
|  | 2. Про складання списків багатодітних, | Серпень | Пед.-орг. |
|  | неблагополучних сімей, сиріт, напівсиріт, |  |  |
|  | важких підлітків |  |  |
| 11 | Інструктаж класних керівників щодо чергувань | Вересень | Пед.-орг. |
|  | класів по школі. |  |  |
| 12 | Контроль за проведенням класних та виховних | Жовтень - | Заступник |
|  | годин. | Грудень |  |
| 13 | Виконання планів виховної роботи класними | Листопад | Заступник |
|  | керівниками |  |  |
| 14 | Ведення психолого - педагогічних | Жовтень | Психолог |
|  | спостережень над учнями. |  |  |
| 15 | Відвідування і дисципліна учнів школи. | Грудень | Заступник |
| 16 | Ведення щоденників учнями 3-11 класів. | Жовтень | Заступник |
| 17 | Робота гуртків. | Листопад | Пед.орг. |
| 18  19  20  21 | Індивідуальна робота з батьками.  Про заповнення журналів 1-4 класів відповідно до інструкції МОН щодо заповнення класних журналів для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів  *Опрацювання листа Міністерства освіти і науки України* лист МОН України № 1/9-430 від 11.08.2020 р. «Методичні рекомендації про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році»  Впровадження Державного стандарту початкової освіти,  Основні засади Державного стандарту учителя початкових класів | Вересень  Вересень | Заступник  Заступник |

Заходи щодо впровадження профільного навчання учнів старшої школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Напрям | Заходи | Відпов |
| 1Організаційні.  2.Псих. –педагог. супровід до профіль-  ної підготовки | 1. Розширювати можливості індиві­дуальної форми організації навчаль­но-пізнавальної діяльності учнів через «Школу обдарованої дитини», Малу Академію наук, участь у конкурсах, турнірах, олімпіадах.  2.Створити умови для використання  годин варіативної складової навчального плану, здійснювати контроль за їх доцільним використанням відповідно до профілю української філології.  1.Провести соціально-психологічне дослідження «*Модель сучасної особистості»*  2.Продовжувати просвітницьку та консультативну роботу з дітьми та їх батьками з проблем профільного навчання  3.Забезпечувати психологічнийсупровід освітнього процесу у 8-9, 10-11 кл.з метою своєчасної оцінки комплексу індивідуальних особливостей школярів щодо їх готовності до успішного навчання за певним профілем | Заступник,  протягом року  Директор  /постійно/  Заступник  Заступник  Протягом року  Психолог /протягом року/  Пед.  Колектив  /протягом  року/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Профорієнта- | 1. Провести аналіз |  |
| ційна робота | впливу профільного навчання | Директор |
|  | на працевлаштування випускників | /до 1.10/ |
|  |  |  |
|  | 2.Співпрацювати з центром |  |
|  | зайнятості в м. Коростені |  |
|  | щодо надання профконсуль- | Дирекція |
|  | тативних та профорієнтацій- | /протягом |
|  | них послуг з метою виявлення | року/ |
|  | професійно значущих якостей |  |
|  | особистостей учнів. Проводити з |  |
|  | ними заходи з метою профорієнтації |  |
|  | молоді на вибір професій відповідно |  |
|  | до вимог ринку праці. |  |
|  | 5. Забезпечити участь учнів у | Дирекція |
|  | проведенні днів відкритих дверей | /протягом |
|  | при вищих та професійно-технічних | року/ |
|  | закладах і центрі зайнятості. |  |
| 4.Інформацій- | 1. Здійснювати методичний супровід | Заступник |
| но-методичне | впровадження допрофільної підготовки | /протягом |
| забезпечення, | та профільного навчання учнів. | року/ |
| підготовка та | 2. Визначити потребу у підручниках | Бібліотекар |
| перепідготов- | з профільних предметів та для поглиб- | /до |
| ка пед. кадрів | леного вивчення дисциплін | 1.09./ |
|  | інваріативної складової базового нав- |  |
|  | чального плану та зробити необхідне |  |
|  | замовлення на них. |  |
|  | 2. Забезпечити підвищення | Директор |
|  | кваліфікації в ОІППО вчителів | /протягом |
|  | основної і старшої школи та | року/ |
|  | перепідготовку керівних кадрів з |  |
|  | питань особливостей |  |
|  | функціонування профільної школи. |  |
|  | 3. Провести семінар педагогів | Дирекція |
|  | навч. закладу *«Формування високо- компетентної особистості: шляхи, досвід, результати, перспективи»* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 4. Запроваджувати в практику роботи | Вчителі |
|  | сучасні освітні технології. | /протягом |
|  |  | року/ |
|  | 5. Узагальнити досвід роботи | Заступник |
|  | вчителів,шо викладають профільні | /до травня/ |
|  | предмети. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.Робота з бать- | 1. Забезпечити проведення | Дирекція |
| ками і громад- | батьківських зборів, лекторіїв з | /грудень, |
| ськістю. | метою різнобічного висвітлення | травень/ |
|  | питань допрофільної підготовки та |  |
|  | профільного навчання. |  |
|  | 2. Систематично ознайомлювати | Дирекція |
|  | батьків і учнів з перспективами | /протягом |
|  | соціально-економічного розвитку | року/ |
|  | міст і районів, потребами місцевого |  |
|  | ринку. |  |
| б.Матеріально- | 1 .Сприяти матеріально-технічному | Дирекція |
| технічне забез- | оснащенню навчального закладу | /протягом |
| печення про- | відповідно до запровадження | року/ |
| фільного | профілю української філології |  |
| навчання |  |  |
|  | 2. Продовжити оснащення | Директор |
|  | сучасною | /протягом |
|  | комп’ютерною технікою | року/ |
|  | навчальні кабінети закладу. |  |
|  | 3.Забезпечувати підключення до | Директор |
|  | мережі Інтернет. | /пр.. року/ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інструктивно - методичні наради** | | | |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1  2  3  4  5  6  7 | Вивчення і аналіз інструктивно - методичних рекомендацій щодо вивчення шкільних дисциплін у новому навчальному році.  Інструкція ведення класний журналів для 1-4 класів  Організація харчування учнів у школі  Про підсумки перевірки стану викладання предметів  Вивчення листа МОН про порядок закінчення  навчального року.  Організація підготовки до ЗНО  Організація проведення Новорічних свят | Вересень  Жовтень  Жовтень Вересень  Вересень  Березень  Травень  Січень  Грудень | Заступник  Заступник  Директор Заступник  Заступник  Заступник  Заступник  Заступник |

Р.3.

Організація

роботи з розвитку

здібностей і

талантів

учнів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Завдання** | Заходи | **Відповід.**  **Термін викон.** |
| 1. Підвищення рівня  науково-метод  ичного  забезпечення  педагогічних  працівників.  2.Виявлення обдарованої молоді і створення умов для її розвитку. Забезпечення доступності позашкільної освіти  3. Модерніза- ція  матеріально-технічної бази  навчального закладу.  4. Кадрове забезпече- ння.  5. Посилення соціального захисту обдарованої молоді.  6. Співпраця з громад­ськими орга­нізаціями. | 1 .Створити банк даних обдарованої молоді, запровадивши єдиний науково-методичний підхід до визначений критеріїв відбору обдарованих дітей.  2.Запровадити методики і програми, спрямовані на виявлення та розвиток здібностей обдарованої молоді.  3.Сприяти участі вчителів у семінарах, курсах підвищення кваліфікації з питань роботи з обдарованою молоддю.  4.Зібрати літературу з питань роботи з обдарованою молоддю.  5.Проводити щорічний конкурс «Учень року» за участю обдарованої молоді.  6.Сприяти участі учнівської обдарованої молоді в проведенні Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, очно-заочних конкурсів.  7.Створити навчально-консультаційні пункти для роботи з обдарованою молоддю.  8.Сприяти естетичному вихованню шляхом участі в святах, вечорах, конкурсах, виставках, через заняття музикою, спортом, образотворчим мистецтвом.  9.Створити творче об'єднання обдарованої молоді.  10.Забезпечити участь творчої молоді в роботі гуртків.  Взяти участь у роботі Малої академії наук.  11.Сприяти забезпеченню навчального закладу навчально-методичними матеріалами, необхідними для роботи з обдарованоюмолоддю.  12.Сприяти зміцненню спортивної та матеріально-технічної бази школи.  13. Сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, вивченню, узагальненню та впровадженню передового педагогічного досвіду з питань розвитку обдарованої молоді.  14.Впровадити механізм під-тримки обдарованої молоді шляхом призначення нагород та цінних подарунків.  15.Сприяти матеріальній підтримці вчителів, які готують переможців олімпіад, конкурсів.  16.Сприяти організації оздоровлення обдарованої молоді під час канікул,  1. Співпрацювати з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, іншими громадськими організаціями у сфері розвитку та підтримки обдарованої молоді. | Заступник  /до 1.10/  Заступник  /до 1.10/  Заступник  /до 1.10/  Заступник  /1 семестр/  Заступник  Заступник  /1 семестр/  Заступник  /до 1.10/  3аступник  /протягом року/  Заступник  /до 1.10/  Заступник  /1 семестр/  Директор  /протягом року/  Директор  /протягом року  Заступник  /протягом року/  Директор  /постійно/  Директор  /постійно/  Пед.-організатор  Директор  /протягом року |

Р.4. Заходи

по вихованню

учнів на

національних традиціях

України

Мета: забезпечити умови для

індивідуального розвитку учнів,

урахування їх особистісних

досягнень, стимулювання

творчої активності, найбільш

повну її реалізацію в різних видах

позаурочної діяльності,

актуалізацію здібностей та

інтересів у виховному

середовищі

**ВЕРЕСЕНЬ**

**Місячник основ безпеки життєдіяльності, фізкультури і спорту.**

**Ціннісне ставлення до особистості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | **Відповідальні** | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | 1.Вивчити медичні картки учнів, яких зараховано до школи  2. Провести вступний інструктаж з учнями  3. **Тиждень безпеки руху дітей «Увага, діти на дорозі!»**  -класні та виховні години;  -«Правила дорожнього руху»;  -«Азбука безпеки»;  -«Я – учасник дорожнього руху»  -оформлення маршрутів безпечного руху дітей по мікрорайону школи;  -вікторина з ПДР «Чи знаєш ти обов`язки та права пішоходів?»;  -конкурс малюнка «Три кольори світлофора»; | 1-й тиждень  02.09.  1-й тиждень | Класоводи  Кл. керівники, класоводи  Кл. керівники, класоводи | 1  1-11  1-11 |
| **4. До Дня фізкультурника**  -провести спортивні змагання «Веселі старти»;провести Олімпійський тиждень для учнів школи;  -взяти участь у районних урочистостях до Дня фізкультури та спорту. | 2-й тиждень | Вчитель фізкультури | 5-11 |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** | 1**.Провести тиждень знань «Знання – скарб. Праця – ключ до них!»**  -свято Першого дзвоника;  -проведення першого уроку;  -ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами для учнів | 1-й тиждень | ПО, класні керівники, класоводи | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | 1. Початок акції «За чисте довкілля» | 2-3 тижні | ПО, Кл. керівн., класоводи | 1-11 |
| 2.Збір насіння квітів, підготовка квітників до зими | 2-4-ті тижні | Кл. керівники, класоводи | 1-11 |
| Всесвітній день туризму:  -спортивно – туристичне свято «Дух козацтва житиме вічно»;  -вікторина «Чи знаєш ти свій рідний край?» |  | Класні керівники, класоводи, вчитель географії | 5-11 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | **1.Заходи в рамках Всесвітньої акції «День юного натураліста України»** | 1-ша декада | Кл. керівники, класоводи,вчитель біології | 1-11 |
| 2. Осінній вернісаж « Барви Полісся», виставка поробок з природного матеріалу | 11.09 | ПО, кл. керівники, класоводи | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | 1. **До Всесвітнього День бібліотек:**   -свято книги «Книга - надійний порадник»  -операція «Живи, книго!» | 24.09 | Шкільний бібліотекар |  |
|  |
|  | 1. Участь у районному етапі конкурсу «Декоративний розмай» | 18.09. | ПО |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1.Організація роботи класних та шкільних центрів самоврядування | 1-2-й тижні | ПО, Кл. керівники | 5-11 |
| 2.Учнівська конференція щодо виборів шкільної президентської ради | 2-й тиждень | ПО | 5-11 |
| 3. Інформаційна хвилинка «Тиждень моєї України». | 4-й тиждень | Вчитель історії | 9-11 |
| **4.Заходи присвячені Дню партизанської слави:**  - покладання квітів до братської могили в центрі села Холосне;  -відвідування краєзнавчого музею в м.Коростені | 27.09 | ПО, Кл. керівники | 5-11 |

**ЖОВТЕНЬ**

**Місячник патріотичного виховання, декада історії та права**

**Ціннісне ставлення до держави і суспільства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | 1. Рейди представників ПР:   * санітарний стан класної кімнати; * зовнішнього вигляду учнів;   запізнення на урок. | Протя-гом місяця | | Члени ПР | | 1 – 11 |
| **2.Заходи спрямовані на ЗСЖ, попередження негативних проявів в учнівському середовищі**  Соціологічні опитування, заняття з елементами тренінгу, зустрічі з лікарями, представниками громадських організацій | 3-й тиждень | | ПО, класні керівники та класоводи | | 1-11 |
| 3. День українського козацтва. Спортивні змагання «Козацькому роду - нема переводу» | 09-11.10 | | Вчитель ф-ри | | 1-11 |
| 4.Інструктаж з правил безпеки поведінки під час канікул | 4-й тиждень | | Класні керівники, класоводи | | 1-11 |
| 5. Аналіз зайнятості учнів в гуртках, секціях. | до 01.10 | | ПО | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** | 1.Свято «Барвиста осінь прийшла» | Протя-гом місяця | | Класоводи | | 1-4 |
| 2.Святкові заходи до Дня вчителя | 1-й тиждень | | ПО, кл. кер., класоводи | | 1-11 |
| 3.Операція « Твори добро» (до Міжнародного Дня ветеранів) | 1-й тиждень | | Класні керівники | | 5-11 |
| 4. Консультації психолога *з* батьками. | Протя-гом місяця | | Психолог | |  |
| **Ціннісне ставлення до праці** | 1. Провести операції «Лист», «Земля» | 3-4-й тижні | | ПО | | 1-11 |
| 2.Розробити план роботи з учнями на осінні канікули |  | | ПО | | 1-11 |
| 3.І етап Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | 2-3-й тижні | | ЗДНВР, вчителі-предметники | | 5-11 |
| **Ціннісне ставлення до** природи | 1. Провести цільові екскурсії та прогулянки «Стежками рідного села» | Протя-гом місяця | | ПО, класні керівники, класоводи, вчитель біології | | 1-11 |
| 2.Конкурс-презентація класних кімнат на кращий зелений куточок«Зелений клас» | до 2-го тижня | | Кл. керівники,  класоводи | | 1-4  5-11 |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | 1.Виставка-конкурс «Паперовий світ»  Номінації:  -витинанки;  -аплікації;  -вітальні листівки;  -оригамі;  -паперопластика;  -пап’є-маше. | 1-й тиждень | ПО,  класоводи,  класні керівники | | | **5-7** |
| 2.Конкурс «Початкове моделювання»  Номінації:  - іграшки;  -вироби в техніці оригамі та архітектурні паперопластики;  -архітектурні споруди;  -найпростіші моделі транспортної техніки. | 2-й тиждень | президент , члени ПР | | | 5-11 |
| 3.Конкурс «Мирний конкурс»  Написання рефератів. | 2-й тиждень |  | | |  |
| 4.Конкурс «Крізь терни до зірок»  -проза;  -поезія;  -журналістика.  Вікова категорія:  -06-10 років;  -11-14 років;  -15-18 років. | 3-й тиждень | ПО, класні керівники та класоводи | | | 1-11 |
| 3.Підготовка до поетичного фестивалю  «Літературна майстерня» | 3-й тиждень | Учителі укр. мови, класоводи | | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Підготовка і проведення Дня вчителя:  конкурс стіннівок «Святковий вернісаж»;  літературно – пісенна вітальня для вчителів «Вдячність, шана нині лише вам!» | 1-й тиждень | ПО, вчитель музики | | | 1-11 кл |
| **2.Заходи до 75-річниці звільнення України**  - привітання і відвідування вдів на дому (9-11 кл.)  - впорядкування братських могил  - кінолекторій патріотичної тематики (6-7 кл.) | 4-й тиждень | ПО, класні керівники та класоводи | | 1-11 кл. | |
| 3.Години спілкування:   * «Права і обов’язки дітей» (1-4 кл.) * « Правовий світ» (5-8 кл.) * «Країна прав» (9-11 кл.) | 3-й тиждень | Класні керівники, класоводи | | 1-11 | |
| 4.Книжкова виставка «Історія українського козацтва» | 13.10 | Шк. бібліотекар | | 1-11 | |

**ЛИСТОПАД**

**Місячник «Молодь за здоров’я»**

**Ціннісне ставлення до людей, до свого роду**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | Конкурс класних куточків здоров’я | До 15.11 | | ПО | | 5-11 |
| **Акція «16 днів проти насильства»**  Заходи до Міжнародного дня толерантності (16.11):  - дебати між учнями 10-х класів «Що таке толерантність?», «Вчимося бути толерантними»;  - дебати між учнями 10-11-х класів «Толерантність в суспільстві».   * конкурс листівок «Ганебне ставлення в сім’ї»; * конкурс творів «Світ без насильства»; | 25.11-09.12 | | ПО,класні керівники та класоводи | | 1-11 |
| Заходи із профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед дітей та учнівської молоді:  - тренінги;  - виховні години ( «Україна – полікультурна держава», «Жити в дружбі з усіма людьми») | 11-20.11 | | Психолог,  вчитель права | | 9-11 |
| Тренінг по наданню першої медичної допомоги. | 27.11 | | Медсестра,  вчитель ЗВ | | 10-11 |
| Випуск буклетів та електронних презентацій «Обережно, вогонь!» | До 07.11 | | ПО, Президент.рада | | 8-10 кл. |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** | Конкурс малюнків «Ми – різні, ми – рівні, ми – разом» (до Дня толерантності) | До 15.11 | | ПО, класоводи | | 3-4 |
| Інформаційна хвилина «День толерантності» | 11-15.11 | | ПО, 10 кл, | | 5-11 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Трудовий десант «Наш другий дім» | 4-й тиждень | | Кл. керівники та класоводи | | 1-11 |
| Конкурс юних майстрів «Своєю працею ми славимо Україну!» | 3-й тиждень | | Вчитель технологій,  президент.рада | | 5-11 |
| Участь у І етапі предметних олімпіад з базових дисциплін |  | | Учителі-предметники | | 5-11 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Конкурс малюнків «Осінній пейзаж» | 4-й тиждень | | Вчитель обр.мист. | | 1-9 |
|  | **Місячник української писемності та мови** (09.11):  - тематичні класні години та уроки;  - стінгазети «Мова моя колискова»;  - вікторина «У світі мовознавства»  1.Конкурс «Літературна майстерня»  -проза;  -поезія;  -журналістика.  2.Виставка-конкурс «Зимова казка»  Номінації:  -дідухи та їжаки;  -павуки;  -різдвяні зірки;  -новорічні ялинки;  -різдвяні вінки;  -ялинкові прикраси;  -новорічна картина чи колаж;  -новорічний букет;  -карнавальні маски. | Протя-гом місячни-ка  2-й  тиждень  3-й  тиждень | Учителі української мови та л-ри  Учителі української мови та л-ри  ПО,класні керівники та класоводи | | | 1-11  5-6  1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і**  **держави** | Тематичні години спілкування:  «Страшний 33 рік -  Хай залишиться в пам’яті навік» (1-4 кл.)  «Неможливе забуття тих страшних подій» (5-9 кл.)  «Голгофа голодної смерті» (10-11 кл.) | 19-25.11 | Класні керівники та класоводи | | | 1-11 |
| 21 листопада – День Гідності і свободи (За окремим планом) | 20-21.11 | ПО, кл. керівн., класоводи | | | 1-11 |
| 20 листопада – Всесвітній день прав дитини  - виховні години «Наші права-щасливе дитинство» | 20-21.11 | Класні керівники та класоводи | | 1-11 | |
| Інформаційна хвилина «26.11 – День пам’яті жертв голодомору» | 24.11 | ПО, класоводи,  кл.керівники | | 5-11 | |

**ГРУДЕНЬ**

**Місячник національного виховання «Я, родина, Україна».**

**Ціннісне ставлення до себе, суспільства, держави**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | Проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (01.12):  - тематичні кл. години «СНІД та його профілактика», «СНІД – загроза людству»;  - виставка-панорама літератури «Про ВІЛ/СНІД: вкотре і відверто»; | 02.12 | | ПО, класні керівники та класоводи | | 7-11 |
| Бесіди-інструктажі з профілактики дитячого травматизму напередодні канікул з учнями:  – з повторення правил поведінки біля води та на льоду: «Обережний рух на зимових вулицях»;  – з пожежної безпеки: «Небезпека використання відкритого вогню (свічки, бенгальські вогні, петарди тощо) під час новорічних свят»; «Правила користування обігрівальними приладами»;  – з пропаганди здорового способу життя: «Що треба знати про туберкульоз?», «Грип: способи профілактики» | 4-й тиждень | | Класні керівники та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** | Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС (14.12):  - класні години «У Чорнобиля немає часу»;  - перегляд відеофільму «Битва за Чорнобиль»;  -тематична експозиція у шкільній бібліотеці | 11-12.12 | | Класні керівники та класоводи,  бібліотекар | | 1-11 |
| Свято «Прийшов Миколай» | 19.12 | | Класоводи | | 1-4 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Трудовий десант «Чиста школа» | 4-й тиждень | | Кл. керівники та класоводи | | 1-11 |
| Робота Новорічної майстерні | 3-й тиждень | | ПО, класоводи кл. керівники | | 1-11 |
| Конкурс на кращий святково прибраний клас «Зустрічаємо Новий рік!» | 4-й тиждень | | ПО | | 5-11 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Природоохоронна акція «Ялинка третього тисячоліття» | 4.12 | | ПО, кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | Підготовка і проведення новорічних свят:  -Проведення Новорічного КВК та новорічних ранків,   випуск новорічних телеграм до свята; | 3-4 тижні | ПО, класні керівники та класоводи | | | 1-11 |
| Виставка-конкурс «Зимові фантазії» | 4.12 | ПО, кл. керів. та класоводи | | | 1-11 |
| Відзначення Дня Збройних сил України   * класні години; (06.12): * зустріч хлопців 9-11 класів із працівниками військового комісаріату  * змагання «Ну-мо, хлопці» протягом тижня на уроках фізичної культури; | 1-й тиждень | кл. керівники,  вчитель ЗВ,  Вчитель ф-ри | | | 5-11  9-11  6-7 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** |
| Класні години, бесіди з теми: «Символи моєї держави», «Мій край – моя історія жива», «Конституція України – основний закон держави». | 2-й тиждень | Класні керівники та класоводи | | | 1-11 |
| Складання плану роботи під час зимових канікул | 3-й тиждень | ПО, кл. керівники та класоводи | | 1-11 | |

**СІЧЕНЬ**

**Ціннісне ставлення до науки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | **Тиждень сприяння здоровому способу життя та безпеки життєдіяльності** «Вести здоровий спосіб життя – це модно!»  - заходи проти паління, наркоманії;  - виховні години «Формування культури сімейних відносин, безпечного материнства, відповідального батьківства»;  - конкурс стіннівок, буклетів, презентацій  - бесіди з профілактики застудних захворювань, випадків травматизму | 14.01-  18.01. | | ПО, кл. керів. та класоводи, | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** | Волонтерська акція «Допоможи ближньому» (Відвідування вдів) | Протя-гом місяця | | ПО, кл. керів. | | 8-11 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Діагностика професійних інтересів учнів 9, 11 класів. | 3-4-й тижні | | Психолог | | 9,11 |
| Шкільна інтелектуальна гра „Що? Де? Коли?" | 4-й тиждень | | ПО | | 5-6 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Акція «Годівничка»: -годівничка; вірш; | 3-4-й тижні | | ПО, кл. керів. та класоводи | | 1-11кл. |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | Виставка «Космічні фантазіі»  -образотворче мистецтво;  -декоративно-прикладне мистецтво  Фотовиставка «Моя Україна» -портрет,  пейзаж; натюрморт, жанрове фото. | 20.01.-24.01 | Вч.обр.мист.  ПО, кл. керів. класоводи | | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | |  |  | | --- | --- | | Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту . |  | | 21.01. | ПО, учитель історії | | | 5-11 |
| Заходи щодо відзначення Дня нам'яті героїв Крут. | 28.01. | ПО, учитель історії | | 5-11 | |
| Заходи до Дня соборності та свободи України. Виховні години «Соборність України» | 3-й тиждень | ПО, класні керівники та класоводи | | 1-11 | |
| ЕкскурсіЇ до музею міста Коростеня, пам’ятних місць з метою вивчення історичного минулого рідного краю та його культурної спадщини | 4-й тиждень | ПО, класні керівники та класоводи | | 1-11 | |

**ЛЮТИЙ**

**Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з БЖД** | Підготовка та проведення Дня безпечного Інтернету | 18.02 | | Учитель  інформатики | | 2-11 |
| Бесіди з медсестрою «Грип та його профілактика». | 2-3-й тижні | | Шк. медсестра | | 3-6 |
| Операція «Милосердя» « Поспішай творити добро» | 1-й  тиждень | | ПО, штаб вол. загону | |  |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Проведення опитування з питань профорієнтації учнів 9 – 11 класів | 1-й  тиждень | | Психолог | | 9-11 кл. |
| Конкурс малюнків «Моя майбутня професія» | 3-й тиждень | | Класоводи | | 3-4 кл. |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Акція «Попіклуйся про пташку» | Протягом місяця | | кл. керів. та класоводи | | 3-7 кл. |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | **День святого Валентина:**  -поштова скринька для закоханих;  -конкурс газет – вітань «Серце двох»;  -година спілкування «Цей прекрасний дар кохання»,  -конкурс на кращу листівку – валентинку;  -гра «Романтична пара»;  Конкурс «Зірочка Мельпомени»:  -класичний театр;  -ляльковий театр;  -оригінальний театр  Виставка «Чарівний пензлик»:  -Мир та безпека в Україні;  -Знай і люби свій рідний край;  -Україна –європейська держава. | 14.02  19.02.  25.02. | ПО, кл. керів. та класоводи  ПО, кл. керів. та класоводи  ПО, вч обр.мист. | | | 1-11 кл.  1-11  1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи до Дня рідної мови (21.02).  - підготовка до Днів укр. мови у школі;  - випуск шкільних газет;  - тематичні класні години | 3-й тиждень | Учителі укр. мови, класоводи | | | 1-11кл |
| День Героїв Небесної сотні | 21.02 | Кл. керів. та класоводи,ПО | | 1-11 | |
| Виставка літератури «Відлуння афганської війни». | 2-й тиждень | Шк. бібліотекар | |  | |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**Ціннісне ставлення до праці**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | Програма боротьби з наркоманією, тютюнопалінням. Заходи до Всесвітнього дня боротьби з наркотиками (01.03):  - випуск стіннівок «Обережно, наркотики!»;  - виховні години «Збережи життя»;  - інформаційний вісник «Життя з наркотиками і без» | 04-05.03 | | ПО, кл. керів. | | 5-11 |
| Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час | 3-й тиждень | | ПО, кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** | 1.Конкурс плакатів «Вітаємо, любі жінки» | 06.03 | | Вч. обр. мист. | | 5-11 |
| 2.Провести виховні години, присвячені жінці – матері | До 08.03 | | Кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| Святковий концерт. Привітання жінок – учителів зі святом 8 Березня | 06.03. | | ПО, кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Акція «Я – господар школи» | 3-й тиждень | | ПО,кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Акція «Озеленення школи 2020»:  - екологічних проектів;  - бесіди «Озеленення країни»;  - випуск буклетів | 3-й тиждень | | ПО, кл. керів. та класоводи;  вч.біології | | 1-11кл. |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | Огляд-конкурс літературно-музичних, спортивних міні-композицій «Молодь обирає здоров’я» | 2-й тиждень | ПО, кл. керів. та класоводи | | | 1-11 |
| Конкурс читців художнього слова  (по вікових категоріях)  Виставка «Великодні писанки»:  -писанки;  -мальованки. | 3-й тиждень  20.03. | ПО, кл. керів. та класоводи  ПО, кл. керів. та класоводи | | | 1-11  1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Свято Шевченківської поезії «Кобзареві передзвони» до річниці з дня народження Т.Г.Шевченка | 11.03 | вчителі укр.мови та літ | | | 1-11 класи |
| Бесіди до Дня Гімну України 10.03. | 10.03 | кл. кер., класоводи, | | 1-11 | |

**КВІТЕНЬ**

**Місячник природничих наук, трудового навчання, мистецтвознавства.**

**Ціннісне ставлення до природи, суспільства і праці.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | **Всесвітній день здоров’я (07.04):**   * спортивні естафети на уроках фізкультури; * конкурс листівок; * виставка літератури щодо здорового способу життя; | До 07.04 | | Учителі ф-ри, шк.. бібліотекар | | 5-11 |
| **Місячник ОП (за окремим планом)**  - випуск стіннівок, буклетів  - тематичні бесіди, класні години;  - тренінги з надання 1-ї медичної допомоги;  - відпрацювання дій учнів та постійного складу працівників на випадок надзвичайних ситуацій;  - вікторина «Захист учнів у надзвичайних ситуаціях»;  - класні години з профілактики дитячого травматизму;  - інформаційний вісник: «Міжнародний день охорони праці» (28.04) | Протя-гом місяця | | ПО, вч ОЖЗ.  Кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Екологічний десант по благоустрою школи до дні довкілля | 1-2-й тижні | | Кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| Участь в екологічних акціях «Чиста Україна», | Протягом місяця | | Кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Екологічна акція «Первоцвіти України». | 1-3-й тижні | | Уч. біології | | 5-9 |
| Години спілкування до Дня Землі. 22.04. | 22.04. | | Класні керівники | | 5-7 |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | До Дня гумору (01.04):  - конкурс гумористичних газет «Сміхопанорама» | 01.-02.04. | ПО, кл. керів. та класоводи | | | 1-11 |
| Виставка «Поліські візерунки»:  -вишивка;  -м’яка іграшка;  -народна лялька.  Конкурс відео та анімації  «Світ очима дітей»  (по вікових категоріях) | 2-й тиждень  3-й тиждень | ПО, кл. керів. та класоводи | | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Інформаційна хвилинка «Дорога в космос починається з зарядки» | 13.04 | ПО, вч астрономії | | | 5-11 |
| До річниці Чорнобильської трагедії:  -конкурс електронні презентації на тему «Чорнобильська катастрофа»,  - класні години: «Чорна біль»;  - інформаційний вісник «Світова катастрофа»;  - «Трагізм Чорнобиля»; | **До 26.04** | ПО, кл. керів. та класоводи.  Шк. бібліотекар | | 1-11 | |

**ТРАВЕНЬ**

**Ціннісне ставлення до держави, суспільства і людей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок** | **Заходи** | **Дата** | | **Відповідальні** | | **Класи** |
| **Ціннісне ставлення до себе, інструктажі з безпеки життєдіяльності** | Заходи з профілактики захворювань, дитячого травматизму, продовження вивчення правил поведінки під час канікул. | 2-3-й тижні | | Кл. керівники та класоводи | | 1-11 |
| Інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму в канікулярний період | 4-й тиждень | | Кл. керівники та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до праці** | Трудовий десант «Насаджуємо квітники» | 1-й,4-й тижні | | Кл. керівники, класоводи | | 1-11 |
| Збір макулатури «Старим зошитам – нове життя» | 2-3-й тижні | | ПО, кл. керів. та класоводи | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення до природи** | Конкурс малюнків «Весняний настрій» | 2-й тиждень | | Вч обр. мист. | | 2-7 |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | Виставка «Бісерний калейдоскоп»  -аксесуари та прикраси;  -вироби для оздоблення інтер’єру. | 14.05. | ПО, класні керівники та класоводи | | | 1-11 |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | **Тиждень патріотичного виховання.**  - уроки Пам’яті;  - покладання квітів до братських могил;  - випуск стіннівок;  - книжковий вернісаж «Пам’ять жива»  Урочистий мітинг до:  - Днів пам’яті та примирення  (08 – 09.05) | 07-11.05. | ПО, класні керівники та класоводи;  Шк.бібліотекар | | | 1-11- |
| |  |  | | --- | --- | | Підготовка і проведення Свята «Останнього дзвоника» |  | | 31.05. | ПО, кл. керів,класоводи | | 1-11 | |

**Р.5.**

**Заходи**

**із санітарно-**

**гігієнічного**

**виховання**

**й фізичного**

**розвитку**

**учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1  2  3  4  5  6  7  8 | Обмежити перебування учнів у забрудненому середовищі.  Заняття з трудового навчання проводити в основному  в шкільній майстерні. Виключити трудомісткі процеси  із програми трудового навчання.  Не залучати учнів до сільськогосподарських робіт на  забрудненій території.  З метою зменшення негативного впливу радіаційного  фактора на здоров'я дітей необхідно:   * проводити щоденно якісне вологе прибирання школи з обов'язковим протиранням підвіконників, батарей, вікон, шкільних меблів, панелей, * організувати в кожному класі роботу сантрійок   та санітарних постів,   * оформити у початкових класах куточки здоров'я, * забезпечити постійний санітарно - гігієнічний режим і температурні умови в приміщенні школи, * забезпечити учнів питною водою, * організувати миття рук перед обідом в шкільній їдальні.   Зобов'язати педагогів початкових класів слідкувати за чистотою рук, дотримання правил особистої гігієни.  Організувати і провести бесіди з формування сексуальної культури/7-11 класи./  Забезпечити додержання техніки безпеки на території школи, в навчальних кабінетах, шкільній майстерні, спортзалі, спортивному майданчику.  Провести вступний інструктаж з учнями з охорони праці в кабінетах фізики, хімії, біології, спортивному майданчику, шкільній майстерні. Забезпечити медогляд вчителів,учнів,техперсоналу | Постійно  Пр. року  Постійно Постійно  Постійно  Вересень  Лютий  Пр. року | Директор Кл.кер  Вч. тр. навч.  Кл.кер.  Тех. прац., кл.керівн.  Класоводи  Вч.фізк.  Завгосп  Класоводи  Вч. ф-ри  Вч. основ здоров’я  Зав. кабінетами  Зав. кабінетами |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Оздоровити дітей у оздоровчих таборах та санаторіях -профілакторіях згідно заяв батьків. | Пр. року | Педагог-орг. |
| 10 | Провести бесіди про санітарно - гігієнічні норми, чергування по школі, класі, про попередження травм та інфекційних, простудних захворюваннях. | 2-5.09 | Кл.кер |
| 11 | Практикувати написання диктантів та творчих робіт з санітарно - гігієнічного виховання, екології та основ валеології. | Листопад | Вч.укр.  мови |
| 12 | Враховуючи фізичний стан учнів, що перебувають в зоні радіоактивного забруднення, провести змагання з: |  |  |
|  | волейболу | Квітень | Вч.фізк. |
|  | - футболу | Квітень |  |
|  | - баскетболу | Грудень |  |
|  | - - «веселі старти» для учнів 1 -4 класів | Січень |  |
|  | «старти надій» для учнів 5-9 класів | Лютий . |  |
| 13 | Організувати і провести змагання учнів, присвячених *Дню захисника Вітчизни.* | Грудень | Вч.ЗВ |
| 14 | Організувати і провести бесіди: |  |  |
|  | «Як поводити себе в умовах території, | Січень | Мед. сестра |
|  | забрудненої радіоактивними елементами», |  |  |
|  | «Засоби виведення радіонуклідів з організму». |  |  |
| 15 | Єдина виховна година, присвячена здоров'ю учнів,  особиста гігієна школяра | Січень  0 | Мед. сестра |
| 16 | Забезпечити проведення з широким залученням неповнолітніх: |  | Пед.орг. |
|  | - Всесвітнього Дня здоров'я | 24.04 | Кл.кер. |
|  | - Всесвітнього Дня боротьби з палінням | 31.05 |  |
|  | - Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом | 1.12 |  |

Охорона життя та праці учнів та вчителів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Напрям | 1.Організаційно-педагогічні заходи | Термін виконання | Відповід. |
|  | 1 .Складання актів-дозволів на | Серпень | Комісія з |
| Охорона | кабінети, майстерні,спортзал, |  | ОП |
| життя та | спортмайданчик. |  |  |
| праці | 2.Аналіз санітарних книжок. | Серпень. | Медсестра |
|  | 3.Проведення вступного інструктажу з | Серпень. | Директор |
|  | класними керівниками. |  |  |
|  | 4.Проведення первинного | Серпень. | Директор |
|  | інструктажу з |  |  |
|  | педпрацівниками. |  |  |
|  | 5.Проведення вступного | .Вересень. | Кл. керівн. |
|  | інструктажу з техніки безпеки з учнями. |  |  |
|  | б.Стан техніки безпеки та | Вересень | Заступник |
|  | пожежної безпеки під час |  |  |
|  | організації освітнього процесу |  |  |
|  | 7.Організація медогляду | Жовтень | Пед-орг. |
|  | учнів. | Квітень |  |
|  | 8.Стан техніки безпеки у навчальних майстернях. | Жовтень |  |
|  |  |  |  |
|  | 9.Проведення цільового | Жовтень | Кл.керівн. |
|  | інструктажу з техніки безпеки з учнями. |  |  |
|  | 10.Вихід учнів з будівлі | Жовтень | Директор |
|  | школи за планом евакуації. |  |  |
|  | 11.Проведення навчання з | Листопад | Директор |
|  | техніки безпеки із |  |  |
|  | завідуючими кабінетів, майстерень, |  |  |
|  | учителем фізкультури. |  |  |
|  | 1. Провести загальношкільні | Листопад | Заступник |
|  | Батьківські збори |  |  |
|  | «Профілактика |  |  |
|  | травматизму під час освітнього процесу» |  |  |
|  | 13.Стан температурного режиму  школи. | ГГрудень | Директор |
|  |  |  |  |
|  | 14.Проведення цільового | Грудень | Директор |
|  | інструктажу з техніки безпеки у |  |  |
|  | зв'язку з організацією новорічних свят та канікул. |  |  |
|  | 15.Аналіз досягнень учнів при | Грудень | Нагорна |
|  | виконанні вимог безпеки молодших |  | А.Д. |
|  | школярів. |  |  |
|  | 16.Проведення первинного | Січень | Директор |
|  | інструктажу з педпрацівниками. |  |  |
|  | Проведення навчання з ОП з |  |  |
|  | педпрацівниками. |  |  |
|  | 17.Проведення загальношкільного | Січень | Пед.-орг., |
|  | конкурсу юних пожежників. |  | кл.керівн. |
|  | 18.Стан шкільних меблів у | Лютий | Зав. кабін. |
|  | кабінетах. |  |  |
|  | 19.Бесіди з профілактики дитячого травматизму під час канікул | Березень | Кл. керівн. |
|  |  |  |  |
|  | 20. Цільові інструктажі з охорони | Березень | Директор |
|  | праці про безпеку під час |  |  |
|  | ремонтних |  |  |
|  | робіт із працівниками школи. |  |  |
|  | 21.Підготовка плану літнього | Квітень | Начальник |
|  | оздоровлення учнів. |  | табору |
|  | 22 .Проведення тижня охорони | Квітень | Директор |
|  | праці |  |  |
|  | 23.Попередження дитячого | Квітень | Кл. керівн. |
|  | травматизму. |  |  |
|  | 24.Практичний вихід учнів з | Квітень | Директор |
|  | будівлі школи згідно з евакуа- |  |  |
|  | ційним планом. |  |  |
|  | 25.Проведення інструктажів і | Травень | Кл. керівн. |
|  | бесід з техніки безпеки |  |  |
|  | 26.Проведення занять з охорони праці з класими керівниками | Травень | Директор |
|  | 27.Проведення занять з ОП із пра- | Травень | Начальник |
|  | цівниками літнього мовного табору. |  | табору |
|  |  |  |  |

**Комплексні заходи щодо поліпшення безпеки життя і діяльності учасників освітнього процесу, запобігання дитячого травматизму**

**в побуті**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Напрям | Заходи | Термін виконання | Відповід. |
| Охорона праці | 1. Забезпечувати виконання | Постійно | Директор |
| та безпека | навчальним закладом нової |  |
| життєді- | редакції закону |  |  |
| яльності | «Про охорону праці», |  |  |
|  | Закону України «Про |  |  |
|  | загальнодержавне |  |  |
|  | обов'язкове державне |  |  |
|  | соціальне страхування від |  |  |
|  | нещасного випадку на |  |  |
|  | виробництві та |  |  |
|  | професійного захворювання, |  |  |
|  | які спричинили втрату |  |  |
|  | працездатності», інших |  |  |
|  | законодавчих актів в галузі |  |  |
|  | охорони праці. |  |  |
|  | 2. Забезпечувати обстеження | Щорічно | Директор |
|  | навчального закладу перед | /серпень/ |  |
|  | початком навчального року |  |  |
|  | у складі представників |  |  |
|  | органів місцевої влади та |  |  |
|  | районного відділу освіти. |  |  |
|  | 3. Здійснювати контроль за | Постійно | Директор |
|  | станом охорони праці, |  |  |
|  | безпеки життєдіяльності, |  |  |
|  | пожежної безпеки, |  |  |
|  | санітарно-гігієнічних умов. |  |  |
|  | 4. Розробити та реалізувати | До 01.09 | Голова |
|  | комплекс заходів, |  | профкому |
|  | спрямованих на створення в |  |  |
|  | навчальному закладі |  |  |
|  | нешкідливих і безпечних |  |  |
|  | умов праці. Забезпечувати |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | укладання колективних |  |  |
|  | договорів щодо створення |  |  |
|  | безпечних умов праці і |  |  |
|  | навчання та виконання |  |  |
|  | передбачених ними заходів. |  |  |
|  | 5. Спільно з органами місцевої | Постійно | Директор |
|  | влади створювати необхідні |  |  |
|  | умови для 11-річного |  |  |
|  | навчання учнів. Проводити |  |  |
|  | роботу щодо забезпечення |  |  |
|  | безпечних умов організації |  |  |
|  | допрофільного та |  |  |
|  | профільного навчання в  8-11 класах школи |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 6. Систематично інформувати | Постійно | Директор |
|  | учасників освітнього |  |  |
|  | процесу про стан |  |  |
|  | безпеки життєдіяльності. |  |  |
|  | 7. Організувати навчання | Вересень | Директор |
|  | педколективу і всіх |  |  |
|  | працівників школи з питань |  |  |
|  | безпеки життєдіяльності. |  |  |
|  | 8. Вивчити, узагальнити та |  |  |
|  | поширювати кращий досвід | Протягом | Директор |
|  | організації безпечних умов | року |  |
|  | праці вчителів школи |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 9. Керівникам навчальних |  |  |
|  | закладів проходити | Відповідно | Директор, |
|  | навчання з питань безпеки | плану райво | заступник |
|  | життєдіяльності. |  |  |
|  | 10.1 Проводити місячники | Листопад | Директор |
|  | охорони праці і безпеки життєдіяльності |  |  |
| Пожежна |  |  |  |
| безпека | 1.Розробити комплексні  заходи щодо запобігання | Вересень | Директор |
|  | пожежам та їхгасіння, |  |  |
|  | забезпечити пожежну  безпеку в закладі |  |  |
|  |  |  |  |
| Попередження автотранспорт-  них пригод | 2.Організувати роботу  юних пожежників, їх постійне теоретичне навчання та практичне відпрацювання в екстремальних умовах.3.Спільно з головним управлінням МНС України в Житомирській області, обласним управлінням добровільного пожежного товариства проводити фестивалі юнихпожежників, змагання , виставки,конкурси, вікторини.  4. Запроваджувати щомісячний день протипожежної безпеки.  5.Забезпечити заклад протипо-  жежним інвентарем та засоба-  ми проти пожежного захисту выдповыдно до ДБН В.2.5.-56: 2014 «Системи протипожежного захисту» (установкою пожежної сигналізації, системою оповіщення про пожежу).  6. Забезпечити оброблення деревяних елементів горищного покриття (крокви, лати) школи засобами вогнезахисту, які забезпечують  I групу вогнезахисної ефективності.  7. Провести перевірку захисту будівлі та зовнішніх установок від прямих попадань блискавки та вторинних її проявів.  8.Вести контроль за вивченням  правил пожежної безпеки,  створенням належного проти-  пожежного режиму в школі  1.Створювати відповідні умови для навчання учнів Правилам дорожнього руху.  2.3дійснювати постійний  контроль за технічним станом  транспортного засобу, яким  підвозяться діти і вчителі до школи  3.Проводити спільно із зацікав-  леними організаціями огляд до-  ріг, що перебувають і мікрора-  йоні школи і прилягають до його території  4***.***Напередодні канікул проводити тижні безпеки  руху і поведінки на дорогах  5.Спільно з Державтоінспекцією  на початку навчального року проводити місячники безпеки руху «Обережно,діти»  1.Забезпечувати ефективне  викладання в школі курсу «Основи здоров'я».  2.Організувати читання лекцій, проведення бесід серед дітей та підлітків спеціалістами наркодиспансерів, лікарів, працівників санепідемстанції.  3.Сприяти проведенню занять, розвитку здібностей дітей та підлітків, забезпечувати організоване дозвілля учнів, відволікання їх від вулиці  4.Створити в школі куточок безпеки життєдіяльності, сприяти виробленню практичних навичок першої допомоги  при нещасних випадках.  5.Організувати читання лекцій для батьків, проведення інших заходів з проблем спільної роботи навчального закладу, батьків, громадськості по запобіганню дитячого побутового травматизму, отруєнь, інфекційних захворювань.  6.Провести відкриті уроки і заходи з питань безпеки життєдіяльності.  7.Провести комплекс заходів з профілактики дитячого побутового травматизму, безпечної поведінки в побуті. | Вересень  Щорічно  Постійно  Вересень  Вересень  Постійно  Постійно  Постійно  Лютий  Постійно  Вересень  Iсеместр  I семестр  IIсеместр  IIсеместр  IIсеместр | Директор  Пед.-орг.  Директор  Директор  Директор  Директор  Дирекція  Директор  Директор  Заступник  Пед.-орг.  Дирекція-  Педагог-орг.  .  Дирекція  Вч. основ  здоровя  Пед.-орг.  Заступник  Пед.-орг. |
|  |  |  |  |

**Р.6. Організація**

**професійних консультацій**

**учнів і їхньої продуктивної**

**праці**

**Головна мета проведення профконсультацій - це підвищення ефективності підготовки молоді до усвідомленого вибору професії, на яку є великий попит на ринку, а також орієнтування молоді на подальше професійне навчання.**

**Напрями і форми роботи**

***Організаційно-методична діяльність:***

-робота координаторів по профорієнтаційній роботі з учнями.

-методична допомога учителям у збірці матеріалів і діагностичних карт.

*Робота з учнями:*

-комплекс профорієнтаційних послуг у вигляді профдіагностичних заходів, занять та тренінгів з планування кар'єри;

-консультації з вибору профілю навчання (інд., груп.),

-анкетування,

-організація і проведення екскурсій (в навчальні заклади, на підприємства)

-зустрічі з представниками підприємств, навчальних закладів.

***Робота з батьками:***

- проведення батьківських зборів, (загальнощкільних, класних.);

- лекторії для батьків.

- індивідуальні бесіди педагогів з батьками школярів;

- анкетування батьків учнів;

- залучення батьків школярів для виступів перед учнями з бесідами;

- залучення батьків учнів для роботи керівниками гуртків, спортивних секцій, художніх студій, учнівських театрів, громадських учнівських організацій;

- допомога батьків в організації професійних проб старшокласників на підприємствах;

- допомога батьків в організації тимчасового працевлаштування учнів у канікулярний час;

-обрання батьківського комітету школи з представників батьківських комітетів класів, найбільш активних батьків учнів, готових у співпраці з учителями надавати педагогічну підтримку самовизначення школярів;

-створення опікунської ради, що включає працівників загальноосвітнього навчального закладу, батьків учнів, приватних підприємців, що надають спонсорську допомогу школі, представників шефських організацій і т.д.

**Напрямки профконсультації:**   
- вивчення індивідуальних інтересів і нахилів учнів, їх цілеспрямований розвиток;   
- формування у школярів суспільне значущих мотивів вибору професії:   
- цілеспрямована планова робота із старшокласниками з вивчення та розвитку професійних інтересів;   
- участь старшокласників у продуктивній праці безпосередньо на різних видах підприємств;   
- консультування учнів з питань продовження освіти, вибору професії та працевлаштування.

**Чинники, які впливають на вибір професії:**- макросередовище, що діє на мотиви вибору професії;   
- особистісні особливості: мотиви, інтереси, нахили, здібності, рівень їх якостей, рівень освітньої та професійної підготовки;   
- потреби народного господарства в кадрах, характерні вимоги до професії.   
**Сім етапів єдиної системи профконсультацій з використанням диференційованого підходу:**1. **Попередня (підготовча) профконсультація** – здійснюється вчителями. Вони, ознайомившись з першими професійними намірами учнів, обговорюють, наскільки раціональні ці наміри, наскільки відповідають успішності, інтересам, нахилам, стану здоров'я, характеру учнів. Тоді з висновками обговорень під час індивідуальних бесід ознайомлюють учнів, схвалюють їх вибір і рекомендують для ознайомлення з професійними матеріалами.   
2. **Інформаційно-довідкова консультація** - це компонент системи профконсультації, який з урахуванням результатів попереднього етапу на інформаційно-професіографічних матеріалах (відомості про потреби базових підприємств району, міста, області, держави в цілому в кадрах, правила прийому та вимоги навчання у вищих навчальних закладах тощо) знайомить учнів із певною групою професій, поглиблює і коригує їх знання до напрямку вибраних професій. Тут слід зазначити, що потреба нині в кадрах на підприємствах є особливо несприятливою: значне скорочення працівників, безробіття, пропозиція працівників перевищує попит у десятки разів. Це ускладнює професійну орієнтованість молоді.  
3**. Початкова формуюча профконсультація** призначена для поглиблення знань учнів про професії, одержаних на попередніх профконсультаціях, формування у них елементарних умінь з даної професії (профіль навчання в школі), наприклад: швеї, бухгалтера, оператора тощо.   
4. **Уточнювальна профконсультація** - це сукупність заходів, спрямованих на виявлення відповідності знань, нахилів і здібностей учня вимогам професії, що обирається. При відносно високому ступені відповідності коригуюча профконсультація не проводиться.   
5. **Коригуюча профконсультація** використовуючи результати попередніх етапів та психолофізіологічних обстежень, коректує неточний чи неправильний вибір школяра і спрямовує його на таку діяльність, яка б сприяла більш точному виявленню його придатності та покликання.   
6. **Основна формуюча профконсультація** -призначена для продовження формування у школяра знань, умінь та навичок з даної професії, якщо таке формування проводилось початковою формуючою профконсультацією. Основна формуюча профконсультація "підводить" старшокласника до певної професії,   
7. **Контрольна профконсультація** – ставить завдання уточнити, наскільки правильно учень вибрав професію, перевірити, чи добре проведені коригуючі консультації, під час яких перевірялися психологічна та фізична адаптації учня, а також дає рекомендації відносно подальшого професійного удосконалення і правильного самовизначення. 

### Професійна орієнтація - це багатоаспектна система, що включає в себе просвітництво, виховання, вивчення психофізіологічних особливостей, проведення психодіагностики, курсів, занять з психології.

**Аспекти професійної орієнтації:**

**Соціальний аспект** полягає у формуванні ціннісних орієнтацій молоді в професійному самовизначенні, де робиться акцент на вивченні вимог до кваліфікації працівника тієї чи іншої сфери.

**Економічний аспект** - це процес управління вибором професії молоді відповідно до потреб суспільства та можливостями особистості (вивчення ринку праці).

**Психологічний аспект** полягає у вивченні структури особистості, формуванні професійної спрямованості (здатність до усвідомленого вибору).

**Педагогічний аспект** пов'язаний з формуванням суспільно значущих мотивів вибору професії та професійних інтересів.

**Медико-фізіологічний аспект** висуває такі основні завдання як розробка критеріїв професійного відбору відповідно до стану здоров'я, а також вимог, які пред'являє професія до особистості кандидата.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Система професійної орієнтації школярів | | | | | | |
| Професійне просвітнитство | Професіографія | Професійна діагностіка | Професійна консультація | Професійний підбір | Професійна адаптація |  |

**Зміст профорієнтаційної роботи в школі:**

###### 1-4 класи:

Формування у молодших школярів ціннісного ставлення до праці, розуміння його ролі в житті людини і в суспільстві, розвиток інтересу до навчально-пізнавальної діяльності, заснованої на посильної практичної включеності в різні її види, в тому числі соціальну, трудову, ігрову , дослідницьку.

###### 5-7 класи:

Розвиток у школярів особистісного сенсу в придбанні пізнавального досвіду і інтересу до професійної діяльності; подання про власні інтереси і можливості (формування образу "Я"); придбання первинного досвіду в різних сферах соціально-професійної практики: техніці, мистецтві, медицині, сільському господарстві, економіці та культурі. Цьому сприяє виконання учнями професійних проб, які дозволяють співвіднести свої індивідуальні можливості з вимогами, що висуваються професійною діяльністю до людини.

###### 8-9 класи:

Уточнення освітнього запиту в ході занять; групове та індивідуальне консультування з метою виявлення та формування адекватного прийняття рішення про вибір профілю навчання; формування освітнього запиту, відповідного інтересам і здібностям, ціннісним орієнтаціям.

###### 10-11 класи:

Навчання діям по самопідготовці і саморозвитку, формування професійних якостей в обраному виді праці, корекція професійних планів, оцінка готовності до обраної діяльності.

Зміст профорієнтації в умовах безперервної освіти. Рішення задач профорієнтації здійснюється в різних видах діяльності учня (пізнавальної, суспільно корисною, комунікативної, ігрової, продуктивній праці).

З цією метою щорічно складаються шкільні плани роботи з профорієнтації. Цей напрямок простежується в плані кожного класного керівника .

Однією зі складових сторін системи профорієнтації є діагностика професійної спрямованості учнів 7-9 класів, яку проводять психологи.

На підставі цих даних подальшу роботу з батьками та учнями проводять класні керівники.

##### **Структура діяльності педколективу щодо проведення профорієнтаційної роботи в закладі**

- вироблення стратегії взаємодії суб'єктів, відповідальних за педагогічну підтримку самовизначення школярів з метою узгодження та координації їх діяльності;

- підтримання зв'язків загальноосвітнього закладу з соціальними партнерами, що впливають на самовизначення учнів основної та старшої школи; планування роботи педагогічного колективу з формування готовності учнів до профільного та професійного самовизначення відповідно до концепції та освітньою програмою загальноосвітнього закладу;

- здійснення аналізу і корекції діяльності педагогічного колективу з даного напрямку (консультації вчителів - предметників, класних керівників по організації системи освітньої роботи роботи, спрямованої на самовизначення учнів: профосвіта, профконсультування, профдіагностика визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

проведення педагогічних рад, виробничих нарад з проблеми профільного та професійного самовизначення старшокласників;

- створення учнівських виробничих бригад, організація літньої трудової практики;

- організація участі обдарованих дітей у предметних олімпіадах різного рівня;

- організація системи підвищення кваліфікації класних керівників (тьюторів, кураторів), вчителів-предметників, шкільного психолога з проблеми самовизначення учнів;

- здійснення контролюючих функцій роботи класних керівників (тьюторів, кураторів), вчителів-предметників, шкільного психолога з проблеми профільного та професійного самовизначення учнів;

- організація занять учнів в мережі предпрофільной підготовки та профільного навчання; курирування викладання профорієнтаційних курсів в ході предпрофільной підготовки ("Твоя професійна кар'єра") і профільного навчання ("Технологія професійного успіху").

##### Класний керівник

- ставить для конкретного класу план педагогічної підтримки самовизначення учнів, що включає різноманітні форми, методи, засоби, що активізують пізнавальну, творчу активність школярів;

- організовує індивідуальні та групові профорієнтаційні бесіди, диспути, конференції;

- веде психолого-педагогічні спостереження схильностей учнів (дані спостережень, анкет, тестів фіксуються в індивідуальній карті учня);

- допомагає учням проектувати індивідуальну освітню траєкторію, моделювати варіанти профільного навчання та професійного становлення,

здійснювати аналіз власних досягнень, складати власний портфоліо;

- організовує відвідування учнями днів відкритих дверей у вузах та середніх професійних навчальних закладах;

- організовує тематичні та комплексні екскурсії учнів на підприємства;

- надає допомогу шкільному психологу в проведенні анкетування, учнів і їх батьків з проблеми самовизначення;

- проводить батьківські збори з проблеми формування готовності учнів до профіль ному та професійному самовизначенню;

- організовує зустрічі учнів з випускниками школи

- студентами вузів, середніх професійної навчальних закладів.

###### *Вчителі-предметники*

- сприяють розвитку пізнавального інтересу, творчої спрямованості особистості школярів, використовуючи різноманітні методи і засоби: проектну діяльність, ділові ігри, семінари, круглі столи, конференції, предметні тижні, олімпіади, факультативи, конкурси стінних газет, домашні твори і т.д.:

- забезпечують профорієнтаційну спрямованість уроків, формують в учнів Загально трудові, професійно важливі навички;

- сприяють формуванню у школярів адекватної самооцінки;

- проводять спостереження з виявлення схильностей і здібностей учнів;

- адаптують навчальні програми в залежності від профілю класу, особливостей учнів.

*Бібліотекар*

- регулярно підбирає літературу для вчителів та учнів на допомогу вибору професії (за роками навчання) і профорієнтаційній роботі;

- вивчає чітальскіе інтереси учнів і рекомендує їм літературу, що допомагає у виборі професії; організовує виставки книг про професії та читацькі диспути-конференції на теми вибору професії;

- узагальнює і систематизує методичні матеріали, довідкові дані про потреби регіону в кадрах та інші допоміжні матеріали (фотографії, вирізки, схеми, проспекти, програми, описи професій);

- регулярно влаштовує виставки літератури про професії за сферами і галузям (машинобудування, транспорт, будівництво, в світі мистецтва і т.д)

###### *Інспектор з охорони дитинства*

- сприяє формуванню у школярів групи ризику адекватної самооцінки, оскільки, як правило, у таких дітей вона занижена;

- надає педагогічну підтримку дітям групи ризику в процесі їх професійного і життєвого самовизначення;

- здійснює консультації учнів з соціальних питань;

- надає допомогу класному керівнику в аналізі та оцінці соціальних факторів, що ускладнюють процес самовизначення школяра.

###### *Практичний психолог:*

- вивчає професійні інтереси і схильності учнів, здійснює моніторинг готовності учня до профільного та професійного самовизначення через анкетування учнів та їх батьків;

- проводить тренінгові занятя з профорієнтації учнів;

- проводить бесіди, психологічне просвітництво для батьків і педагогів на тему вибору;

- здійснює психологічні консультації з урахуванням вікових особливостей учнів;

- запрошує батьків учнів для виступів перед учнями про свою професію, залучає їх для роботи керівниками гуртків;

- надає допомогу класному керівнику в аналізі та оцінці інтересів і схильностей учнів;

- створює базу даних по профдіагностиці.

###### *Медичний працівник:*

- використовуючи різноманітні форми, методи, засоби, сприяє формуванню у школярів установки на здоровий спосіб життя;

- проводить з учнями бесіди про взаємозв'язок успішності професійної кар'єри і здоров'я людини;

- надає консультації з проблеми впливу стану здоров'я на професійну кар'єру; надає допомогу класному керівнику, шкільного психолога та соціального педагога в аналізі діяльності учнів.

**Р.7.**

**Заходи**

**з**

**педагогізації**

**батьків**

Мета: встановити та реалізувати зв'язки

школи з батьками учнів,  
 закладами та організаціями для

реалізації мети виховання  
 та навчання школярів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12 | Забезпечити системний підхід до роботи з батьками.  Постійно тримати зв'язок школи і сім'ї у вихованні підростаючого покоління: виклик у школу, відвідування вдома,індивідуальні бесіди з батьками,  проведення батьківських зборів.  Вивчити соціальний склад сімей, їх сімейний мікроклімат. Виявити сім'і, які потребують педагогічної уваги.  Організувати школу молодої сім'і.  Домогтися діловитості впливу комісії в справах неповнолітніх, виконкому сільської ради та батьківського комітету школи на стан сімейного виховання в неблагополучних сім'ях.  Провести загальношкільні батьківські збори *«Співпраця сімї та школи- запорука успіху навчання»*  *«Шляхи подолання негативних проявів поведінки у дітей»*  Проводити класні батьківські збори, на яких класному керівнику і класоводу виступати з доповідями, бесідами на психолого-педагогічну тематику, особливостями національного виховання дітей різних вікових груп.  Ознайомити з відпов. батьків про навчання і виховання.  Систематично інформувати їх про навчання і виховання  Регулярно проводити батьк. рейди перевірки, призначити єдиний батьківський день для проведення відкритих уроків для батьків  Залучати батьків до участі у загальношкільних виховних заходах, проведення творчих зустрічей, навчанні шкільного активу  Вивчення умов родинного виховання школярів,  соціально-професійного складу батьків | Постійно Постійно  Протягом року  До 1.10 Протягом року  Протягом року  Протягом року  До 1.11  Протягом  року Протягом року  Протяг. року  Протягом року | Кл. керівники Кл. кер.  Кл кер.  Пед..-орг.  Дирекція  Дирекц.  Кл. кер.  Батьк. ком., Дирекція  Дирекція  Батьк. комітет  Батьк. комітет |

**Р.8.**

**Координація**

**дій**

**школи**

**з**

**місцевими**

**Радами**

**народних**

**депутатів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1 | Здійснювати координацію дій педагогічної ради, виконкому сільської ради, батьківського комітету, членів учнівського та педагогічного самоврядування школи у напрямі підвищення якості і ефективності навчання і виховання учнів. | Постійно | Директор |
| 2 | Уточнити місце проживання дітей у мікрорайоні школи. | Вересень | Кл. кер. |
| 3  4  5 | Спільно з сільською радою провести свято, присвячене Дню Перемоги над нацистами у Другій світовій війні.  Спрямувати дії педколективу та виконкому сільської ради щодо роботи в неблагополучних сім'ях.  Домогтися дієвості впливу відділу кримінальної міліції, виконкому сільської ради на стан сімейного виховання в неблагополучних сім'ях. | Травень  Вересень  Жовтень | Пед-.орг.  Пед-.орг.  Пед-.орг. |
| 6 | Провести спільну роботу місцевою радою по наданню матеріальної допомоги дітям з кризових сімей | Листопад | Пед-.орг. |
| 7 | Налагодити спільний з місцевою радою контроль за роботою шкільної їдальні. | Вересень | Завгосп |
| 8 | Своєчасно виявляти всіх учнів, схильних до правопорушень, ставити на облік у відділі кримінальної міліції у справах неповнолітніх. | Постійно | Пед.-орг. |
| 9 | Провести роботу по виявленню кризових сімей, батьків, які негативно впливають на учнів, взяти їх на облік, проводити з ними відповідну профілактичну роботу, піднімати клопотання про притягнення до відповідальності тих батьків, які не займаються вихованням дітей. | Вересень | Пед.-орг. |
| 10 | Забезпечувати зв'язок школи з сім'єю, громадськістю, правоохоронними органами для формування в учнів навичок свідомої дисципліни. Забезпечити права дітей, що є під опікою | Постійно | Гром.  інспектор |

Р. 9. Робота

із

забезпечення

професійних

знань

і вмінь

учителів

школи

Мета: забезпечити педагогам школи умови

для підвищення професійної

компетентності,що сприятиме

подальшому всебічному розвитку

школярів та вдосконаленню

освітнього процесу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п  1  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10    11.  12.  13.    14.  15.    16.    17.    18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27  28  29  30  31  32  33  34  35    36  37  38 | Зміст роботи  Всю систему внутрішкільної методичної роботи організувати відповідно прийнятої урядом Програми «Освіта» (Україна XXI століття), Концепції НУШ, Державного стандарту початкової освіти, професійного стандарту вчителя початковиз класів НУШ, Державного стандарту базової середньої освіти, рекомендацій про організацію методичної роботи з педкадрами в освітніх закладах, основного напрямку роботи школи  Методичну роботу будувати відповідно до  проблем на діагностичній основі, на глибокому вивченні та аналізі результативності освітнього процесу та рівня професійної підготовки педагогічних кадрів, спрямувати їх на розв'язання проблемної теми *«Роль* педагогічної  майстерності вчителя у формуванні  висококомпетентної особистості»  -вивчення,узагальнення, впровадження в практику роботи передового педагогічного досвіду, нових педагогічних технологій,  -удосконалення змісту виховної роботи навчального закладу, враховуючи результати діагностики стану вихованості учнів, обрання ефективних шляхів поєднання індивідуальних і колективних форм роботи,  - продовження роботи з педкадрами по удосконаленню володіння сучасної, дидактичної, психолого-педагогічної науки, методики розвитку творчих здібностей учнів  Організувати роботу метод. об'єднань:вчителів початкових класів, суспільно-гуманітарного, природничо математичного циклів, класних керівників  вчителів природничо - математичного циклу,  -вчителів суспільно-гуманітарного циклу,  -класних керівників,  -початкових класів.  Для реалізації проблемної теми та підвищення професійного, фахового, науково - методичного рівня вчителів створити творчу групу вчителів з проблеми «Шляхи підвищення професійних та життєвих компетентностей учасників освітнього процесу»  Забезпечити вчителів школи навчальними програмами. Опрацювати інструктивно - методичні рекомендації щодо вивчення шкільних дисциплін у новому навчальному році, перехід на новий Державний стандарт учнів 11 класу, посилити увагу при оцінюванні навчальних досягнень учнів.  Опрацювати нові накази і листи МОН України,накази райво, облуо, методичні рекомендації райво, методкабінету.  Провести індивідуальні і групові консультації для вчителів - предметників і вчителів початкових класів з питань календарно - тематичного планування .  Шляхом самоосвіти ознайомитись з навчальними програмами, вивчити пояснювальні записки до них, повторно опрацювати критерії оцінювання навчальних досягнень учнів із шкільних дисциплін, фахові журнали про прехід учнів 11 класу на новий Державний стандарт, методичні рекомендації щодо впровадження в 10 класі профілю української філології.  Щомісячно проводити огляди навчально -методичної літератури, педагогічної преси.  Провести методичний тиждень «Майстерність педколективу і вчителя зокрема - основа забезпечення особистісно - орієнтованого навчання в системі викладання основ наук».  Поглиблено опрацювати тему самоосвітньої роботи. Прозвітуватись з нею на засіданнях методичних об'єднань.  Систематично проводити співбесіди з вчителями по  питанню їх самоосвітньої роботи.  Скласти графік проведення відкритих уроків вчителями школи.  Налагодити взаємовідвідування уроків та їх обговорення з метою обміну досвідом роботи, надання відповідної методичної допомоги молодим спеціалістам.  Поповнювати необхідну для підвищення рівня педагогічної майстерності науково - методичну, інформаційну базу:  а/ науково - методичну літературу, б/періодичні педагогічні видання;  в/ картотеку даних про нові педагогічні технології, передовий педагогічний досвід;  г/розробки уроків, фрагменти уроків;  д/дидактичний матеріал.  Організувати наставництво над вчителями:Залізко В.Ю.-наставник Каленська Л.В.,Мойсієнко М.В. –Пісочнюк В.О..  Забезпечити участь / навчання / молодих вчителів в роботі школи молодих вчителів  Провести дискусію «Методична майстерність вчителя»  Провести педагогічну виставку «Сучасна освіта Житомирщини – 2021»  Організувати творчий звіт вчителів, що проходитимуть курси підвищення кваліфікаціїз питань основних положень Концепції НУШ та Державного стандарту початкової освіти.:Зоріної Л.А.,Смирнової Ж.Ю., Нагорної А.Д.  3 метою ознайомлення із цікавим і ефективно проведеним уроком  Поновити змінний стенд «Сучасні освітні технології»  Висвітлювати в ньому досвід кращих вчителів.  Провести конкурс на кращу розробку виховного заходу та нестандартних уроків з проблемної теми  Провести шкільні педчитання, взяти участь в окружних педчитаннях  Спільно з Коростенським ЦПРПП забезпечити своєчасну участь і якісне проведення планових семінарських занять, відкритих уроків у школі протягом навч. року  Поновити картотеку з проблемної теми  Створити й забезпечити на базі школи роботу консультаційних пунктів по наданню практичної  методичної допомоги вчителям таких фахів: - історїґ'.. /консультант Світельська О.Л./, -початкових класів /консультант Нагорна А.Д./, -математики /консультант Васянович А.Л./, - укр.мови /консультант Войтенко Н.В./. - зарубіжної літератури / консультант Тичина Л.І./  Сприяти роботі вчителів по впровадженню елементів передового педагогічного досвіду, новітніх технологій в практику роботи вчителів з проблем:  1.Тиць Олег Вікторович - "Використання інноваційних технологій  2. Тичина Людмила Іванівна - "Використання сучасних освітніх технологій"  3.Войтенко Ніна Володимирівна - "Створення умов для вільного вибору світоглядних позицій"  4. Завадська Людмила Анатоліївна - "Використання комп’ютерних технологій"  5.Світельська Олена Леонідівна - " Використання ігових елементів на уроках"  6.Васянович Антоніна Леонідівна - "Формування наукового світогляду"  7. Пісочнюк Валерій Олександрович - «Позакласна робота з предмета»  8. Дячук М.Ф.»Впровадження комп’ютерних технологійв освіт. процесі»  9.Меленівська Н.М. -«Розвиток пізнавальної активності учнів»  10. Желізко Володимир Павлович - " Використання перспективного педагогічного досвіду"  11.Залізко Вікторія Юріївна - "Формування наукового світогляду"  12. Нагорна Алла Дмитрівна - «Емоційність і психологічний комфорт на уроці»  13. Зоріна Людмила Анатоліївна - "Комплексний підхід у виховній роботі"  14. Смирнова Жанна Юріївна - "Використання інтерактивних і проектнх методів навчанння"  15.Семеній Олена Валентинівна - "Використання методів особистісно зорієнтованого навчання"  16 Жданов Олексій Вячеславович  - "Робота з розвитку здібностей учнів"  17. Єрмак марина Іванівна  - «Уміння забезпечити працездатність і дисципліну протягом уроку»  18.Дрозд Василь Васильович  - «Вибір оптимальних методів навчання»  19.Мойсієнко Марія Володимирівна  - «Формування загальнонавчальних умінь і навичок»  20.Каленська Ліліана Валентинівна  -«Організація самостійної роботи, роботи з книгою»  21.Лахвацьув Ірина Валеріївна  -«Використання форм та методів під час інклюзивної форми навчаня»  3 метою забезпечення умов для індивідуального розвитку  учнів, урахування їх особистісних досягнень, стимулювання творчої активності, найбільш повну їх реалізацію в різних видах позаурочної діяльності, актуалізаці, здібностей та інтересів в навколишньому середовищі, сприяти роботі класоводів і класних керівників з проблем:   1. Смирнова Жанна Юріївна *(1 клас)* - «Інноваційні форми роботи з учнями» 2. Зоріна Людмила Анатоліївна *(2клас)*  - «Організація педагогічного навчання батьків» 3. Нагорна Алла Дмитрівна *(3 клас)* - «Розвиток творчих інтелектуальних здібностей, залучення до різноманітної діяльності за інтересами» 4. Меленівська Наталія Миколаївна*(4 клас)* - «Організація морально-правового виховання» 5. Залізко Вікторія Юріївна *(9 клас)*   «Планування роботи з батьками учнів»   1. Семеній Олена Валентинівна *(10 клас)* - «Діяльність класного керівника у конфліктній ситуації» 2. Желізко Володимир Павлович *(11 клас)*   - «Педагогічний аналіз контингенту учнів, які потребують особливої уваги»   1. Світельська Олена Леонідівна *(6клас)*   - «Інтерактивні форми роботи з батьками»   1. Єрмак марина Іванівна *(7 клас)* - « Організація класного учнівського самоврядування» 2. Васянович Антоніна Леонідівна   (*8 клас*)  - «Організація роботи батьківського комітету»,  11.Пісочнюк Валерій Олександрович (5 *клас*) - «Вивчення рівня вихованості учнів»  Сприяти роботі заступника директора з навчально-виховної роботи Тичині Л.І. по впровадженню елементів ППД, новітніх технологій в практику роботи з проблеми «Внутрішкільна методична робота як фактор вдосконалення освітнього процесу».  Сприяти роботі директора школи Тиця О.В.. по впровадженню ППД, новітніх технологій в практику роботи з проблеми «Оптимальне управління творчістю в школі – шлях до удосконалення навчального процесу як засобу розвитку творчості особистості вчителя й учня».  Забезпечити участь вчителів у I та II етапах  Всеукраїнського конкурсу «Учитель року-2021» в номінаціях:керівник закладу,математикка, трудове навчання, українська мова і література.  Забезпечити активну участь вчителів школи у роботі шкільних та міських методичних обєднаннях, семінарах, конференціях та педагогічних читаннях.  З метою посилення практичної спрямованості і методичної роботи надавати індивідуальну допомогу вчителям:ЗалізкоВ.Ю. – учителю англійської мови,Мойсієнко М.В. учителю фізичної культури  Забезпечечити проходження курсової підготовки у 2021 році в КЗ « Житомирський ОІППО» вчителів школи  Забезпечити проходження курсів учителів початкових класів НУШ, які викладатимуть у 1 класі у 2021-2021 н.р.:  Меленівської Н.М.  Вчителям, що проходять курсову перепідготовку надавати практичну допомогу в курсовий та післякурсовий період.На засіданнях МО заслухати звіти про ефективність курсової перепідготовки.  Вивчити стан викладання вчителів початкових класів Смирнової Ж.Ю., Меленівської Н.М., впровадження основних положень Концепції НУШ у 1 класі та дотримання вимог Державного стандарту початкової освіти.  Провести моніторинг якості навчальних досягнень учнів 2-11 класів  3 метою підготовки до проведення атестації вчителів:  а) оформити папку « 3 досвіду роботи вчителів, що атестуються»;  б) провести відкриті уроки вчителями, що атестуються;  в)провести педагогічний вогник «Мої творчі здобутки» При складанні атестаційних характеристик на вчителів  широко враховувати їх самооцінку, оцінку їх діяльності колегами, батьками, учнями.  Забезпечити представлення матеріалу, напрацьованого вчителями по самоосвіті до атестації вчителів | Термін викон.  Протягом року  Протягом року  Протягом  року  Вересень  Вересень  Вересень  Вересень  Вересень  Щоміся-  ця  Листопад  Січень  Щоміся-  ця  Вересень  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Грудень  Березень  Протягом  року  Листопад  Грудень  Березень  Протягом  року  Вересень  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Жовтень  Листопад  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Протягом  року  Грудень  Травень  Жовтень  Протягом року  Лютий  Березень  Березень | Відповід.  Дирекція  Дирек­ція  Дирекція  ція  Заступн.  Дирекція  Заступн.  Заступн.  Вчителі-  предмет-  ники  Вчителі-  предмет-  ники Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Заступн.  Заступн.  Заступн.  Дирекція  Дирекція |

Р.10.

Організація

фінансово-господарської

діяльності школи

й створення

матеріально-технічної

бази

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1 | Ефективно використовувати кошти, виділені райфінвідділом, райво для потреб. | Протягом року | Директор |
| 2 | Проводити роботу по оснащенню навчальних майстерень інструментами і матеріалами. | Протягом року | Дрозд В.В. |
| 3 | Берегти наявні в школі матеріальні цінності. | Протягом  року | Зав. каб. |
| 4 | Провести поточний ремонт шкільних приміщень силами спонсорів батьків | До 15.07 | Батьк. комітет |
| 5 | Забезпечити озеленення шкільних приміщень | Постійно | Зав. кабінетами |
| 6 | Забезпечити учнів підручниками, навчальними посібниками. | До 02.09 | Бібліотекар |
| 7 | Поповнити бібліотечний фонд. | Протягом року | Бібліотекар |
| 8 | Провести інвентаризацію матеріальних цінностей. | До 15.12 | Дирекція |
| 9 | Забезпечити зразковий стан шкільної території, закріпити за кожним класом певну її ділянку. | Постійно | Завгосп |
| 10 | Організувати змагання між класами, за кращий стан закріпленої території за ними територією. | Постійно | Пед. орг. Кл.кер. |
| 11 | Забезпечити охорону приміщень, меблів і обладнання школи та зразковий стан всіх приміщень, для чого зокрема:  -організувати в школі чергування на коридорі. | Постійно | Пед. орг. Кл.кер.  Пед..-орг.  Директ. |
| 12 | Організувати виготовлення наочних посібників і роздаткового матеріалу силами учнів. |  | Вч.-предметники |
| 13 | Організувати догляд за квітниками на території школи | Постійно | Зав. каб. |
|  | . |  |  |

**Пріоритетні проблеми закладу на 2020-2021 н.р.**

1. Будівництво внутрішньошкільного туалету.
2. В шкільній їдальні заміна12 дерев’яних вікон на пластикові.
3. Заміну даху та стелі північної сторони школи.
4. Зведення огорожі школи.
5. Пожежна безпека:

* обладнати приміщення школи системами протипожежного захисту відповідно до ДБН В.2.5-56: 2014 «Системи протипожежного захисту» (установкою пожежної сигналізації).
* провести перевірку захисту будівлі та зовнішних установок від прямих попадань блискавки та вторинних її проявів;
* обробити деревяні елементи горищного покриття школи засобами вогнезахисту;
* доукомлектувати пожежний щит, який встановлений на території навчального закладу,

1. Забезпечення навчальних кабінетів учнівськими меблями згідно санітарних вимог.
2. Сучасна комп’ютеризація школи.

Р.11.

Координація

внутрішньо-

шкільного

контролю

**програма**

**здійснення внутрішнього контролю в навчальному закладі**

| **№** | **Зміст внутрішнього контролю**  **(форма узагальнення)** | **Місяць** | | | | | | | | | | | | **Документи, що підлягають вивченню, аналізу** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Червень** | **Липень** | **Серпень** |
| **І.** | **Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Планування роботи ЗНЗ на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** | **д** |  | **п, н** | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |
|  | Виконання статті 10 Конституції України (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | План роботи ЗНЗ, книга наказів з основної діяльності |
|  | Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. Перевірка книги обліку учнів (наказ, нарада) | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги руху учнів, наказів з основної діяльності. Класні журнали, особові справи учнів. Розпорядження про закріплення території обслуговування. Списки дітей і підлітків шкільного віку, які проживають на закріпленій за ЗНЗ території обслуговування |
|  | Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів |
|  | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки |
|  | Особові справи та трудові книжки педагогів (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки |
|  | Організація чергування у ЗНЗ (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов’язки чергового адміністратора, вчителя |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу |
|  | Робота ЗНЗ у канікулярний період (план заходів) |  | **з** |  | **з** |  |  |  | **з** |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |
|  | Профорієнтаційна робота з учнями (нарада) |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | **д** |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ |
|  | Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків (нарада) |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали |
|  | Підготовка до ЗНО (нарада, наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  | **д** | **н** | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об’єднань. Розклад ДПА |
|  | Оформлення та видача документів про освіту (наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту |
|  | Робота з органами місцевого самоврядування  (нарада) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | План роботи ЗНЗ. План спільних заходів |
|  | Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку» (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, евакуації. Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, класні журнали. Журнали інструктажу |
|  | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** |  |  | Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням |
|  | Набір учнів до 1-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  | **д**  **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Графік роботи вчителів початкової школи. Медичні довідки учнів |
|  | Медогляд працівників ЗНЗ (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  | Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу (нарада, наказ) |  | **д** |  | **н** |  |  | **д** |  | **д** |  |  | **н** | Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан техніки безпеки(далі – ТБ) на уроках фізичної культури (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів фізичного виховання. Журнали інструктажів. Класні журнали |
|  | Ведення журналів інструктажу з ТБ (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Класні журнали, журнали обліку інструктажів |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних правил і ТБ у пришкільному таборі (у разі наявності) (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, журнали інструктажів |
|  | Інформаційне забезпечення управління ЗНЗ  (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки  (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки |
|  | Перевірка стану виконання та корекція планів роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради, методичних об’єднань, нарад |
|  | Стан проведення ремонтних робіт (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | План заходів щодо проведення ремонтних робіт |
|  | Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга |
|  | Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д**  **н** |  |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Перевірка особових справ учнів (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Особові справи учнів. Алфавітна книга |
|  | Готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень (нарада, наказ) | **д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми еваковиходів (за наявності котельні ЗНЗ). Форма Т-8 |
|  | Готовність ЗНЗ до нового навчального року (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ) |  | **д** |  |  | **н** |  |  | **д** |  | **н** |  |  | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за житловим та майновим забезпеченням дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування (нарада) | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Рішення державних органів виконавчої влади про житлове та майнове забезпечення дітей зазначеної категорії |
| **ІІ.** | **Контроль за організацією освітнього процесу** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень учнів |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (наказ, нарада) | **д** | **д** | **д** | **д** | **д** | **д** | **д** | **д** | **д** |  |  |  | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |
|  | Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  | **п, н** |  |  |  |  |  |  | **н** | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали |
|  | Контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі (нарада, наказ) |  | **д,** |  |  |  | **д,** |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів 1-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за організацією освітнього процесу в 5 класі (нарада, наказ) |  |  | **д,** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали |
|  | Перевірка учнівських зошитів (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Перевірка учнівських щоденників (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Ефективність роботи гуртків (наказ) |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  | Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків |
|  | Охоплення учнів 10 класу профільним навчанням  (нарада, педагогічна рада, наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** |  |  | **п, н** | Анкети учнів. Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють |
|  | Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д** |  | **н** |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, психолога, соціального педагога. Індивідуальні плани роботи з учнями |
|  | Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Класні журнали. Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи засідань методичних об’єднань |
| **ІІІ.** | **Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Заяви батьків, учнів, анкетування учнів. Робочий навчальний план ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Організація позакласного читання учнів  (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Бібліотечні формуляри учнів, плани роботи бібліотеки, класних керівників |
|  | Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (нарада) |  | **д** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Плани роботи психолога, класних керівників. Анкети учнів. Індивідуальні плани роботи з учнями. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів ЗНЗ та служби у справах неповнолітніх |
|  | Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** |  |  | Медичні довідки учнів, плани: роботи спортивного залу, виховної роботи ЗНЗ |
|  | Дотримання графіка проведення контрольних робіт (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Календарне планування вчителів. План роботи ЗНЗ. Графік проведення контрольних робіт |
|  | Аналіз результатів ЗНО (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи учнів |
|  | Охоплення учнів позашкільною освітою (нарада) |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Плани роботи, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан правовиховної роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  | План виховної роботи. Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності |
| **IV.** | **Контроль за методичною роботою** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поурочні плани вчителів (наказ, нарада) |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | Поурочні плани вчителів. Календарно-тематичне планування |
|  | Комплектування ЗНЗ педкадрами (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | Статистична звітність за формою № 76-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів |
|  | Атестація педпрацівників (нарада, педагогічна рада, наказ) | **д, н** | **д, н** |  |  |  | **п, н** |  | **н** |  |  |  |  | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |
|  | Проходження курсової перепідготовки (нарада, наказ) |  |  |  | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  | **д,** | Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації |
|  | Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  | План роботи атестаційної комісії, книги відвідування навчальних занять керівниками ЗНЗ, журнал взаємовідвідування уроків вчителями, план роботи ЗНЗ |
|  | Вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються (нарада, наказ) |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт учнів. Календарно-тематичне планування. Класні журнали. Книги наказів з основної діяльності, відвідування навчальних занять керівниками ЗНЗ |
|  | Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників (нарада, наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань первинної профспілкової організацій, нарад. Положення про преміювання педпрацівників |
|  | Результативність методичної роботи (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Плани роботи методичних об’єднань, методичної ради. Книга наказів з основної діяльності |

Умовні скорочення:

**д –**нарада при директорові;**н –** наказ;**п –** педагогічна рада;**з –**план заходів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповід. |
| 1 | Провести розподіл обов'язків між адміністрацією школи по внутрішкільному контролю і контролю за освітнім процесом. | до.02.09 | Директор |
| 2 | Своєчасно доводити до відома педколективу розпорядження, нормативні та методичні документи про школу. | постійно | Дирек |
| 3 | Скласти план шкільних методичних об'єднань та творчої групи. | до 10.09 | Заступник,  керівн. МО |
| 4 | Перевірити та погодити календарно - тематичні плани навчально-виховної роботи. | до 30.08  - | Заступник |
| 5 | Здійснити координацію дій педагогічної ради, |  | Директор, |
|  | виконкому сільської ради, базових підприємств, |  | заступник |
|  | членів педагогічного та учнівського колективів |  |  |
|  | школи у напрямі підвищення якості і |  |  |
|  | ефективності навчання і виховання учнів. |  |  |
| 6 | Перевірити та надати необхідні методичні рекомендації вчителям у плануванні гурткової роботи з учнями. | до 10.09 | Директор |
| 7 | Розглянути на нараді при директору роботу педколективу школи з ефективності використання навчально - матеріальної, технічної бази школи | Квітень | Директор |
|  | Контроль за станом викладання навчальних дисциплін, | |  |
|  | виховання та розвитку в процесі навчання | |  |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | *Перевірити стан викладання предметів у 1 класі* | березень | заступник |
|  | *реалізація основних положень Концепції НУШ та впровадження Державного стандарту початкової освіти у 1 класі, вивчити стан викладання предметів та рівень знань учнів 4 класу.* | січень | заступник |
|  |  |  |  |
|  |  | лютий | директор |
| 2 | Перевірити діяльність органів учнівського самоврядування, виконання доручень. | Січень | заступник |
| 3 | Система обліку досягнень учнів у різних  видах позаурочної діяльності. | Лютий | заступник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 4 | Організація роботи з учнями, що потребують посиленої уваги та індивідуального підходу в навчанні і вихованні | Квітень | Заступник |
|  |  |  |  |
| 5 | Результативність проведення  загальношкільних виховних заходів,  реалізація річного плану роботи. | Квітень | Директор |
| 6 | Результативність участі школярів у шкільних, | Травень | Директор |
|  | районних, обласних заходах. |  |  |
| 7 | Підтримання дисципліни та порядку в школі. | Пр.. року | Директор |
| 8 | Система роботи вчителів з обліку й | Листопад | заступник |
|  | оцінювання навчальних досягнень учнів. |  |  |
| 9 | Відвідування уроків вчителів школи з метою | Пр. року | Дирекція |
|  | - впровадження сучасних освітніх технологій,  - впровадження Концепції НУШ |  |  |
|  | . |  |  |
| 10 | Відвідування уроків вчителів-молодих | Пр.. року | Дирекція |
|  | спеціалістів з метою - виявити рівень |  |  |
|  | методичної підготовки, вміння поставити |  |  |
|  | мету, організації учнів з прийняття та |  |  |
|  | реалізації цілей. |  |  |
| 11 | Відвідувати уроки вчителів у 1-11 класах з метою перевірки організації та підготовки | Пр.. року | Дирекція |
|  | учнів в освоєнні навчального матеріалу. |  |  |
| 12 | Відвідування позакласних занять, гуртків з метою визначення їх | Пр.. року | Дирекція |
|  | ролі з розвитку творчих здібностей школярів. |  |  |
| 13 | Роль шкільної бібліотеки у вирішенні | Квітень | Бібліотекар |
|  | науково-методичної проблеми школи |  |  |
| 14  15  16  17  18 | Звіт про проведення методичної роботи в школі  Звіт про проведення виховної роботи в школі  Система роботи з обдарованими дітьми  Стан ведення поурочних планів вчителями школи  Організація системи чергування вчителів по  школі | *Квітень*  *Квітень*  *Грудень*  *Жовтень*  *листопад* | *Дирекція*  *Педагог-орг*  *Заступник*  *Заступник*  *Педагог-орг* |

**Контроль за веденням шкільної документації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповід. |
| п/п |  | виконання |  |
| 1 | Культура оформлення журналу. Своєчасність | Вересень - | Заступник |
|  | заповнення. Наявність відомостей про учнів та їх | Жовтень |  |
|  | батьків. |  |  |
| 2 | Нагромадження балів у сильних і«слабких» учнів. | Грудень - | Заступник |
|  | Система оцінювання навчальних досягнень учнів | Січень |  |
|  | при проведенні контрольних, практичних, |  |  |
|  | лабораторних робіт та тематичних атестаціях . |  |  |
| 3 | Своєчасність та правильність оформлення записів | Лютий | Заступник |
|  | у журналах про пройдений на уроці матеріал. |  |  |
| 4 | Зміст вимог програм за темами та фактичне | Березень | Заступник |
|  | відображення їх у журналі. Виконання практичної |  |  |
|  | частини програми. Об'єктивність оцінювання |  |  |
|  | учнів. Контроль за відвідуванням занять. |  |  |
| 5 | Виконання програми з правил дорожнього руху. | Травень | Заступник |
|  | Об'єктивність виставлення балів учням. |  |  |
| Контроль за веденням щоденників. | | | |
| № | Зміст роботи | Термін | Хто виконує |
| п/п |  | виконання |  |
| 1 | Правильність заповнення щоденників. | Вересень | Заступник |
| 2 | Робота вчителя із щоденником. | Жовтень | Заступник |
| 3 | Оцінювання навчальних досягнень учнів за 12 - | Листопад | Заступник |
|  | бальною системою. |  |  |
| 4 | Фіксація домашніх завдань з усіх предметів. | Грудень | Заступник |
| 5 | Облік пропусків уроків. | Січень | Заступник |
| 6 | Культура ведення щоденника. | Лютий | Заступник |
| 7 | Робота батьків із щоденником. | Березень | Заступник |
| Контроль за виконанням навчальних програм | | | |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін | Хто виконує |
|  |  | виконання |  |
| 1 | Тематичні плани проходження програмового | До 31.08 | Заступник |
|  | матеріалу з предметів із чітким вказанням строків |  | Кер. МО |
|  | проведення тематичних атестацій. |  |  |
| 2 | Графіки тематичних атестацій з навчальних | Вересень | Заступник |
|  | предметів. |  |  |
| 3 | Виконання навчальних програм за записами в журналах | 1 раз на  семестр | Заступник |
| 4 | Облік пропущених уроків учителями з хвороби. | Пр. року | Заступник |
|  | Заміна уроків. | Пр. року | Заступник |

**Контроль за веденням учнівських зошитів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | Провести спільне засідання методичних об'єднань школи з метою повторного вивчення листа Міністерства освіти і науки України «Орієнтовні вимоги до виконання письмових робіт і перевірки зошитів.» | Січень | Заступник Кер. МО |
| 2 | Про результати перевірки зошитів з української мови і літератури в 5-11 класах.  - математики,  - англійської мови,  - зарубіжної літератури,  -російської мови,  - української мови та літератури,  -української мови та математики в 1-4 кл. | Листопад | Заступник |
| 3 | При виставленні підсумковії оцінки за семестр: спиратись на тематичні оцінки учня, враховуючи оцінки за поточні роботи та підсумкові оцінки за ведення зошитів. | Постійно | Заступник  Вч. -предметники |
| 4 | Систематично контролювати виконання учнівських робіт, самоперевірку, взаємоперевірку, формуючи в учнів потребу | Постійно | Заступник  Вч.- предметники |
|  | здійснювати самоконтроль як рису самостійності. |  |  |
| 5 | Контролювати виконання єдиних вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів з навчальних предметів. | Жовтень  лютий | Заступн |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Система контролю |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 1 .Контроль стану техніки | Протягом  року | Комісія |
| Контроль | безпеки в навчальних |  | з ОП |
| за | кабінетах, спортзалі та на |  |  |
| охороною | спортивному майданчику |  |  |
| праці |  |  |  |
| та | 2.Проходження медогляду | Липень | Директор |
| дотриманням | працівниками школи |  |  |
| техніки | 3.Контроль за веденням | Пр.. року | Директор |
| безпеки | документації з охорони праці |  |  |
|  | 4.Дотримання техніки безпеки | Пр. року | Заступник |
|  | під час навчально-виховного |  |  |
|  | процесу |  |  |
|  | 5.Контроль за дотриманням | Пр.. року | Директор |
|  | вимог безпеки під час роботи |  |  |
|  | гуртків |  |  |
|  | б.Готовність приміщення до | Серпень | Директор |
|  | осінньо-зимового періоду |  |  |
|  | 7.Контроль практичного | Жовтень | Директор |
|  | виходу учнів за планом |  |  |
|  | евакуації |  |  |
|  | 8.Стан роботи з охорони праці, | Пр..року | Заступник |
|  | безпеки учнів під час НВП |  |  |
|  | 9.Контроль за веденням | Пр..року | Директор |
|  | документації з охорони праці |  |  |
|  | та техніки безпеки |  |  |
|  | 10. Виконання колективного | Листопад | Голова |
|  | договору між адміністрацією |  | Профспілки |
|  | школи і профспілковим |  |  |
|  | комітетом |  |  |
|  | 11. Створення умов для | Серпень | Директор |
|  | охорони життя та збереження |  |  |
|  | здоровя дітей під час НВП |  |  |
|  | 12. Гарантування безпеки | Грудень | Директор |
|  | життя дітей під час |  |  |
|  | проведення новорічних свят |  |  |
|  | 13 Виконання угоди між | Січень | Голова |
|  | адміністрацією і |  | профспілки |
|  | профспілковим комітетом |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 14.Контроль за дотриманням | Січень | Комісія з |
|  | вимог охорони праці в кабі- |  | ОП |
|  | нетах хімії, фізики, інформа- |  | /довідка/ |
|  | тики, майстернях, спортзалі |  |  |
|  | 15.Контроль за доглядом | Лютий | Комісія з |
|  | евакуаційних шляхів. |  | ОП/акт/ |
|  | 16.Контроль за веденням жур- | Березень | Директор |
|  | налів інструктажів із безпе- |  | /довідка/ |
|  | ки життєдіяльності учнів. л |  |  |
|  | 17.Контроль за проведенням | Квітень | Заступник |
|  | та реєстрацією інструктажів |  |  |
|  | з БЖ. |  |  |
|  | 18. Контроль за проведенням | Травень | Начальник |
|  | інструктажів з БЖ з | табору, |
|  | дітьми, працівниками |  | кл.керівн. |
|  | шкільного оздоровчого |  |  |
|  | табору. |  |  |
|  |  |  |  |

Р. 12.

Реалізація та

впровадження

Державного

стандарту

початкової освіти,

Державного

стандарту

базової та повної

загальної

середньої освіти,

Концепції

НУШ

План заходів

щодо впровадження Концепції Нової української школи

в умовах реформування початкової освіти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Напрям діяльності | Шляхи практичної реалізації | Термін виконання | Виконавці |
| 1. Інформаційне забезпечення | 1) Підготовка документів щодо поетапного переходу на новий Державний стандарт початкової освіти | упродовж  2018-2019 років | Тиць О.В.,  Тичина Л.І. |
| 2) Створення інформаційно-ресурсного банку даних:  - кількісного та якісного складу вчителів початкових класів;  - стану готовності освітнього закладу до впровадження нових стандартів початкової освіти;  - картотеки науково-популярної та методичної літератури з проблеми;  - перспективного педагогічного досвіду | щорічно  до 25 травня | Тиць О.В.,  Тичина Л.І.  Андрієвська Н.С.  Н.В. Нагорна |
| 3) Здійснення методичного супроводу педагогів з питань інтегрованого навчання першокласників та реалізації компетентнісного підходу до навчання | упродовж  2018-2022 рр. | Тичина Л.І. |
| 4) Створення на сайті освітнього закладу рубрики «Працюємо за новими програмами в 1 класі», систематичне оновлення матеріалів з даного питання | упродовж  2018-2022 рр. | Тичина Л.І.  Пікуль О.А, |
|  | 5) Поповнення новими матеріалами «Методичного порталу для вчителів початкових класів закладу» | упродовж  2018-2022 рр. | Тичина Л.І.  Пікуль О.А. |
|  | 6) Поповнення матеріалами постійно діючої рубрики «Батькам майбутніх першокласників Нової української школи» із залученням спеціалістів різних галузей (учителів, лікарів, логопедів, психологів, батьків) на сайті закладу. | 2018-2022 рр. | Тичина Л.В.  Пікуль О.А.  Нагорна А.Д.,  Зоріна Л.А.  Смирнова Ж.Ю.  Андрієвська Н.С. |
| 2.Навчально-методичне забезпечення | 1) Впровадження заходів Концепції Нової української школи в умовах реформування початкової освіти в закладах освіти Коростенського району щодо підготовки вчителів 1 класів відповідно до змісту Державного стандарту Нової української школи | 2018-2021 рр. | Тиць О.В.  Тичина Л.І.  Андрієвська Н.С.- голова методичного об’єднання вчителів початкових класів |
| 2) Оновлення тематичного планування методичного об’єднання вчителів початкових класів з метою підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на основі нового змісту загальної середньої освіти, що ґрунтується на компетентнісному,особистісно орієнтованому та інтегрованому підходах до навчання | 2018-2019 рр. | Андрієвська Н.С.- голова методичного об’єднання вчителів початкових класів |
| 3) Організація обговорення питання щодо впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти у 2018-2019 н.р. (на нараді заступника директора з навчально-виховної роботи, засіданні педагогічної ради) | квітень-червень  2018 р. | Тиць О.В.  Тичина Л.І. |
| 4) Планування роботи керівника методичного об’єднання учителів початкових класів, керівника творчої групи закладу щодо поетапного впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти ( майстер-класи, тренінги, методичні мости, школи педагогічної майстерності, педагогічні майстерні) | 2018-2022 рр. | Тичина Л.І.  Андрієвська Н.С. |
| 5) Участь вчителів початкових класів у Всеукраїнських, обласних, районних заходах щодо запровадження Концепції Нової української школи | 2018-2019 рр. | Тиць О.В.  Тичина Л.І. |
| 6) Вивчення питання впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти та розгляд питання на педагогічній раді закладу освіти | Щорічно до 2023 р. | Тиць О.В. |
|  | 7) Висвітлення передового педагогічного досвіду вчителів початкових класів щодо практичного впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти в засобах масової інформації, на сайті закладу освіти | 2018-2022 рр. | Тичина Л.І.  Пікуль О.А. |
|  | 8) Аналіз навчально-методичної бази початкових класів відповідно до «Орієнтовного переліку засобів навчання в початковій школі» та «Рекомендацій щодо створення освітнього середовища «Новий освітній простір» | березень-квітень  2018 року | Тиць О.В.  Тичина Л.І. |
|  | 9) Організація роботи щодо поступового переоснащення класних кімнат для учнів початкової школи відповідно до «Орієнтовного переліку засобів навчання в початковій школі» та «Рекомендацій до створення освітнього середовища «Новий освітній простір» | Травень-серпень  2018 р.,  2019-2021 рр. | Тиць О.В.  Тичина Л.І.  Завадська Н.П. |
|  | 10) Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду щодо практичного впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти | 2018-2022 рр. | Учителі-предметники,  класоводи |
| Психологічний супровід упровадження нового змісту початкової освіти | 1) Організація психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу щодо запровадження Концепції Нової української школи в умовах реформування початкової освіти в Холосненській СЗШ I-III ступенів | 2018-2021 рр. | Тичина Л.І.,  Сапожник Д.І. – практичний психолог |
| 2) Розробка та опрацювання методичних рекомендацій для практичного психолога заклад освіти щодо забезпечення наступності у роботі закладів дошкільної та початкової освіти | 2018-2019 років | Районний методичний кабінет |
| 3) Здійснення психолого-педагогічного супроводу діяльності консультативних пунктів для батьків майбутніх першокласників | 2018–2019 рр. | Сапожник Д.І. – практичний психолог |
|  | 4) Проведення семінарів-практикумів для практичних психологів з метою профілактики емоційного вигорання вчителів та підвищення мотивації професійної діяльності в умовах реформування початкової освіти | 2018-2019 рр. | Районний методичний кабінет |
| Підсумково-аналітичний | 1) Участь у роботі Відкритої педагогічної студії «Перші результати реалізації нового Державного стандарту початкової освіти» | червень  2018 р. | Тичина Л.І.,  класоводи 1-4 класів |
| 2) Вивчення стану готовності закладів загальної середньої освіти району до впровадження нового змісту початкової освіти в частині навчально-методичного забезпечення | червень-серпень  2018 р. | Директор школи  Тиць О.В. |
| 3) Вивчення питання впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти в закладі освіти | ІV квартал  2022 року | Заступник директора з навчально-методичної роботи Тичина Л.І. |

**План заходів**

**щодо реалізації та впровадження в навчальному закладі**

**Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавці |
| 1 | Розробити Програму підготовки вчителів до реалізації нових навчальних *программ учнів 3 класу* | серпень | дирекція  школи |
| 2 | Забезпечити інформування педагогів про нові нормативні, інструктивно-методичні документи щодо впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти | постійно | дирекція  школи |
| 3 | Створити необхідні умови для навчання та виховання учнів 3 *класу* | серпень | дирекція  школи |
| 4 | Здійснити нормативно-правове, організаційне та науково-методичне забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог освітніх стандартів | червень- серпень | дирекція  школи |
| 5 | Забезпечити належні умови для організації освітнього процесу для учнів 3 класу відповідно до Державного стандарту початкової освіти | до 1 вересня | дирекція  школи |
| 6 | Забезпечувати впровадження інноваційних форм організації навчального процесу в закладі | протягом  року | дирекція  школи |
| 7 | Опрацювати на засіданнях методичних об’єднань: *Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»*  -державні вимоги до рівня загальноосвітньої підготовки учнів закладу,  -Базовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів для учнів 1-3, 4 класів, 5-9, 10-11 класів | вересень | голови  шкільних  методичних  об’єднань |
| 8 | Створювати умови для успішної адаптації учнів 11 класу до нових умов навчання | постійно | дирекція школи,  практичний  психолог |
| 9 | Провести психолого-педагогічні семінари, консиліуми, тренінги з метою аналізу результатів адаптаційного періоду учнів 5 класу та затвердження психолого-педагогічних завдань їх розвитку | вересень | дирекція школи,  практичний  психолог |
| 10 | Організувати та провести батьківські збори щодо обговорення особливостей адаптаційного періоду учнів 5 класу та вироблення спільного плану взаємодії | вересень | дирекція школи,  практичний  психолог,  класні  керівники |
| 11 | Провести педагогічну раду «Якість освіти за умов Державного стандарту *базової і повної загальної середньої освіти»* | січень | дирекція  школи |
| 12 | Організовувати та проводити наради, семінари, тренінги, майстер-класи, консультування з питань підготовки вчителів до впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти | постійно | дирекція школи,  практичний  психолог |
| 13 | Забезпечувати заклад офіційними та фаховими педагогічними виданнями | постійно | дирекція  школи |
| 14 | Розглянути стан готовності ЗНЗ району до впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти на педагогічних радах. | до 1 вересня | дирекція  школи |
| 15 | Провести «круглий стіл» «Якість освіти» за участю педагогів закладу та батьківського комітету школи щодо педагогічної творчості учиту Державних стандартів початкової та повної загальної середньої освіти | жовтень | дирекція  школи |
| 16 | Забезпечити участь вчителів у різних формах підвищення кваліфікації з питань впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у курсовий і міжкурсовий період | постійно | дирекція  школи |
| 17 | Провести експрес-консультацію з огляду новинок педагогічної преси щодо впровадження Державного стандарту базової і повної середньої загальної освіти | листопад | дирекція  школи,  голови МО |
| 18 | Підготувати рекомендації батькам щодо переходу до якісного впровадження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти | серпень | дирекція  школи |
| 19 | Провести батьківські збори «Єдність школи та сім’ї - основа розвитку ключових компетентностей та підвищення якості освіти» | грудень | дирекція школи,  класні  керівники |
| 20 | Провести моніторинг якості знань учнів в умовах нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової освіти | травень | дирекція  школи |
| 21 | Проводити наради по організації роботи по впровадженню нових державних стандартів | протягом  року | дирекція  школи |
| 22 | Провести діагностування професійного рівня педагогічних працівників в умовах реалізації та впровадження нових Державних стандартів | квітень | дирекція  школи |
| 23 | Оформити куточок для батьків  по впровадженню в закладі нових Державних стандартів | вересень | дирекція  школи |
| 24 | Спланувати роботу з молодими педагогами по впровадженню закладі нових Державних стандартів | вересень | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 25 | Кожному педагогу створити «банк» документації по нових Державному стандарту | серпень | педагоги  школи |

**Р.13**

**Науково-методичний**

**супровід**

**інклюзивної**

**освіти**

Національною радою реформ визнано інклюзивне навчання одним із пріоритетів розвитку держави, що є одним із основних чинників реформування системи інституційного догляду та виховання дітей в Україні.

У 2018 році Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» від 6 вересня 2018 року (№ 2541-VIII) внесено зміни до законів України «Про загальну середню освіту» щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти.

Необхідними умовами якісного інклюзивного навчання в закладі є:

визначення особливих освітніх потреб дитини;

підвищенням кваліфікації педагогічних працівників;

створення інклюзивного освітнього простору;

надання освітніх, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;

забезпечення учня спеціальними засобами корекції психофізичного розвитку;

здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини протягом усього періоду

Метою корекційно-розвиткових занять для учня із затримкою психічного розвитку є формування пізнавальної, предметно- практичної та навчальної діяльностей, мовлення, емоційно-вольової сфери. Мета корекційно-розвиткових занять реалізується розв’язанням таких завдань.

1. Розвиток сенсорно-перцептивної діяльності і формування еталонних уявлень.

2. Розвиток мислиннєвої діяльності (аналітико-синтетичного процесу, порівняння, узагальнення, класифікації) у взаємозв’язку з мовленнєвим розвитком.

3. Розвиток наочно-образного та словесно -логічного мислення.

4. Корекційний розвиток вольової сфери (формування уваги, здатності до вольових зусиль, довільної регуляції поведінки).

5. Формування предметно-практичної діяльності (мотиваційного, орієнтовно-операційного і регуляційного компонентів).

6. Розвиток дрібної моторики.

Відповідно до типового навчального плану корекційно-розвиткові заняття з учнем здійснювати по три години на тиждень.

Корекційний розвиток когнітивної сфери охоплює такі напрямки:

*перший рік навчання - формування знань про властивості предметів та їх розташування у просторі, розвиток логічного мислення. (Розвиток уявлення: «Що відбувається в природі в різні пори року», розуміння послідовності зображених подій (3-4 малюнки), розуміння прихованого змісту сюжетних малюнків), розвиток довільної уваги, розвиток дрібної моторики рук.*

У 2019 -2020 н.р. удосконалити освітній процес у закладі такими шляхами:

1) запровадження в життя інструктивно-методичних рекомендацій МОН України щодо впровадження інклюзивного навчання;

2) вивчення психологічних особливостей розвитку дітей з порушенням слуху, що є запорукою успішної роботи вчителів з такою категорією учнів;

3) посилення індивідуальної роботи з учнями щодо підвищення рівня грамотності;

4) оновлення і збагачення матеріально-технічної бази кабінетів,

5) активізація роботи з сильними сторонами учнія з особливими потребами;

6) створення портфоліо учня та вчителів класу з інклюзивним навчанням

Відповідно до даних напрямів сплановати роботу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
| 1. Вивчити нормативну базу щодо організації інклюзивного навчання в ЗНЗ | серпень | Голова м/о, учитель, асистент учителя. |  |
| 2. Видати наказ «Про створення класу з інклюзивною формою навчання та організацію в них освітнього процесу» | серпень | Директор |  |
| 3.Створити консультативно-педагогічку групу з питань інклюзивної освіти дітей з особливими потребами, | серпень | Заступник директора з н/в роботи |  |
|  |  |  |  |
| 4.Спланувати роботу м/о вчителів початкових класів з питань інклюзивної освіти дітей з особливими потребами | серпень | Голова м/о Андрієвська Н.С. |  |
|  |  |  |  |
| 5.Провести психодіагностику класу з інклюзивним навчанням, учня з особливими потребами | Вересень-жовтень | Психолог |  |
| 6.Відвідати на дому родину учня з особливими потребами | жовтень | Учитель,асистент учителя |  |
| 7.Провести круглий стіл “Організація роботи з учнем з ЗПР, що знаходиться на інклюзивному навчанні”  1.)               Психологічні особливості розвитку учня.  2. )     Програми для учня, вимоги до рівня навчальних досягнень, вмінь та навичок.  3.)      Поради психолога щодо формування навичок говоріння під час викладання різних предметів.  4.)      Портфоліо вчителя та учня | грудень | Голова М\О  Андрієвська Н.С. |  |
|  |  |  |  |
| 7.Постійно тримати на контролі роботу вчителів у класах з інклюзивним навчанням, психолого-педагогічний супровід | Протягом року | Заступник директора з н/в роботи |  |
| 8.Провести анкетування батьків учня на кінець року | Травень-червень | Голова М\О Андрієвська Н.С. |  |
| 9.Модифікаціювати освітні програми з урахуванням індивідуальних і психофізичних особливостей дітини | Вересень-жовтень | Учитель,асистент учителя |  |
| 10.Підготовити збірник методичних матеріалів і тематичних статей із досвіду роботи з розвитку інклюзивної освіти в закладі | березень | Заступник директора з н/в роботи |  |
| 11.Провести семінар “З досвіду роботи з учнями з  особливими освітніми потребами”  1. )     Про результативність роботи з учнем , що навчаються в інклюзивному класі.  2.  )    Звіт учителя про результати роботи з учнем (представлення портфоліо вчителя, учня).  3. )     Результати анкетування батьків учня даної категорії. |  | Заступник директора з н/в роботи |  |

Відповідно до Закону України «Про освіту» надавати дитині з особливими освітніми потребами:

**психолого-педагогічні послуги** – комплексну систему заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

психолого-педагогічний супровід – комплексну систему заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачену індивідуальною програмою розвитку.

**корекційно-розвиткові послуги** (допомога) - комплексну систему заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

Відповідно до наказу МОН від 01.06.2013 р. №665 «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів», листа МОН від 25.09.2012 р. №1/9-675, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» асистенту вчителя виконувати такі функції:

**організаційну:** допомагати при організації освітнього процесу у класі з інклюзивним навчанням; надавати допомогу учню з особливими освітніми потребами при організації робочого місця; спостерігати за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів і потреб; допомагати концентрувати увагу, сприяти формуванню саморегуляції та самоконтролю учня; співпрацювати з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробці індивідуальної програми розвитку, забезпечувати разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці, вести встановлену педагогічну документацію;

**навчально-розвивальну**: ассистенту вчителя, співпрацюючи з учителем, надавати освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб учня; здійснювати соціально-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами, дбати про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учня, сприяти розвитку дитини з особливими освітніми потребами, покращенню її психоемоційного стану, стимулювати розвиток соціальної активності дітини, сприяти виявленню та розкриттю її здібностей, талантів, обдарувань шляхом її участі в науковій, технічній, художній діяльності,створювати навчально-виховні ситуації, обстановку оптимізму та впевненості у своїх силах та майбутньому;

**діагностичну:**разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінювати навчальні досягнення учня; оцінювати виконання індивідуальної програми розвитку, вивчати та аналізувати динаміку розвитку учня;

**прогностичну:**на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку;

**консультативну:**постійно спілкуватися з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу; інформувати вчителя класу та батьків про досягнення учня, дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність особистості дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

***Необхідні компетентності асистента вчителя***

Асистент вчителя повинен знати

Основи законодавства України про освіту, соціальний захист; міжнародні документи про права людини й дитини; державні стандарти освіти; нормативні документи з питань навчання та виховання; сучасні досягнення науки і практики у галузі педагогіки; психолого-педагогічні дисципліни; особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку; ефективні методи, форми та прийоми роботи з дітьми, застосовуючи індивідуальний та диференційований підхід; рівні адаптації навчального та фізичного навантаження; методи використання сучасних технічних засобів та обладнання; основи роботи з громадськістю та сім'єю; етичні норми і правила організації навчання та виховання дітей; норми та правила ведення педагогічної документації.

**Асистент вчителя повинен вміти**

Застосовувати професійні знання в практичній діяльності, здійснювати педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання; разом із іншими фахівцями складати та реалізовувати індивідуальну програму розвитку дитини; вести спостереження та аналізувати динаміку розвитку учня; налагоджувати міжособистісні стосунки між всіма суб’єктами навчально-виховної діяльності; займатись посередницькою діяльністю в сфері виховання та соціальної допомоги.

**Асистент вчителя повинен мати**

Розвинені комунікативні та організаційні здібності, здатність співчувати, співпереживати; ціннісні орієнтації, спрямовані на розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, на творчу педагогічну діяльність; навички вирішення конфліктних ситуацій.

Спільні маршрути діяльності вчителя та асистента вчителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Напрям діяльності | Обов’язки вчителя | Спільні дії | Обов’язки асистентів вчителів |
| Діагностування | -визначити навчальні потреби | -обговорювати здібності учня, його сильні і слабкі сторони; | -спостерігати за поведінкою учня й надавати інформацію вчителям, фахівцям команди індивідуального супроводу дитини |
| Пропозиції | -пропонувати рішення, вибрати з наявних альтернатив;  -підготувати індивідуальну програму розвитку (ІПР);  -вести портфоліо учня, додатки та доповнення до ІПР | -обговорити очікувані результати учнів;  -обговорити навчальні, поведінкові, емоційні цілі | -в рамках своєї професійної кваліфікації та посадових обов’язків пропонувати вчителям виконання можливих дій; безпосередньо здійснювати посадові обов’язки |
| Планування | -планувати дії на уроці і підбирати матеріали;  -запроваджувати способи адаптації і модифікації, форми і методи навчально-виховної роботи, які би відповідали змісту ІПР;  -встановлювати пріоритети | -готувати матеріали до навчально-виховної роботи;  -інформувати один одного та фахівців команди індивідуального супроводу дитини з особливими освітніми потребами про наявні ресурси, знаходити шляхи  якісного використання наявних ресурсів | -допомагати в підготовці матеріалів та проведенні іншої допоміжної роботи |
| Дисципліна | -запровадження чітко зрозумілої системи управління в класі, правил поведінки в класі й очікувань від учнів | -регулярні зустрічі    (у т.ч. із членами команди фахівців індивідуального супроводу дитини та педагогами, які працюють з учнями з особливими освітніми потребами) | -співпраця в рамках встановлених дій, із врахуванням змісту ІПР |
| Навчання | -складання та реалізація планів навчально-виховної роботи;  -допомога учням під час навчально-виховної роботи;  -використання курикулуму відповідно до потреб дітей з особливими освітніми потребами;  -надання матеріалів асистенту вчителя | -обговорення та визначення очікуваних результатів;  -обговорення окремих стратегій, дій та результатів;  -обговорення можливостей створення універсального середовища для дітей з особливими освітніми потребами | -детальне роз’яснення елементів уроків за потребами дітей;  -проведення вправ на закріплення навчального матеріалу;  -впровадження спеціальних технік, які пропонує вчитель;  -ведення записів та інформування вчителя щодо них |
| Оцінювання | -оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначених навчальною програмою;  -забезпечення виконання учнями індивідульного навчального плану (ІНП) | -обговорення поведінки дітей з особливими освітніми потребами під час навчально-виховної роботи | -збір інформації для портфоліо для визначення досягнень учнів з особливими освітніми потребами |
| Звітування | -інформування батьків про хід та особливості навчання дітей з особливими освітніми потребами | -обговорення інформації, отриманої від учнів;  -дотримання конфіденційності | -повідомлення вчителів про сильні сторони, досягнення та потреби учнів;  -повідомлення вчителів про особливості поведінки учнів, результати навчання (будь-які) |
| Інформування | -обізнаність щодо заходів з підвищення професійності майстерності, зокрема щодо впровадження інклюзивної моделі освіти у закладах освіти | -дотримання спільних педагогічних маршрутів, у т.ч., визначених завданнями ІПР | -обізнаність щодо заходів з підвищення професійності майстерності, зокрема, щодо впровадження інклюзивної моделі освіти у закладі |
| Модифікація навчальних програм | -аналіз змісту педагогічної діяльності щодо реалізації курикулуму (програм, форм, методів навчально-виховної роботи) | аналіз змісту педагогічної діяльності щодо реалізації курикулуму (програм, форм, методів навчально-виховної роботи) | -спостереження та інформування вчителів про те, наскільки обрані програми, форми, методи освітньої діяльності гальмують чи позитивно впливають на досягнення учня з особливими освітніми потребами |
|  | | | |

**Відповідно до листа МОН, молоді та спорту України № 1/9-529 від 26 липня 2012 року**

**«Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання»**

**створити команду супроводу** дитини з особливими освітніми потребами у складі

-директора закладу,

-заступника директора з навчально-виховної роботи,

-учителя,

-асистента учителя, \

-практичного психолога,

-громадського інспектора з охорони дитинства.

**Принципи діяльності команди супроводу**

1. Основними принципами діяльності команци супроводу є:

* повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
* дотримання інтересів дитини з OOH, недопущення дискримінації та порушення її прав;
* командний підхід;
* активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього
* процесу та розробки IПP;
* конфіденційність та дотримання етичних принципів;
* міжвідомча співпраця.

**Завдання команди супроводу**

1. Команда супроводу виконує наступні завдання:

* збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПP;
* визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
* розроблення ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
* надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
* створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
* проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
* проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП

**Основні функції учасників команди супроводу**

**Адміністрація закладу освіти** (директор або заступник директора з навчально-виховної роботи/вихователь-методист):

* формування складу Команди супроводу;
* призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
* організація роботи команди супроводу;
* контроль за виконанням висновку ІРЦ;
* залучення фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-
* педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;
* контроль за виконанням завдань учасниками команди супроводу своїх функцій;
* розроблення спільно з іншими учасниками команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;
* залучення батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;
* оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
* моніторинг виконання ІПР.

**Практичний психолог:**

* вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
* психологічний супровід дитини з ООП;
* надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з IПP¹;
* надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
* консультативна робота з батьками дитини з ООП;
* просвітницька робота щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

Проведення корекційно-розвиткових занять практичним психологом здійснювати відповідно до чинного законодавства.

См

**Основними напрямами організаційно-методичного супроводу навчання дітей із ЗПР у роботі заступника директора з навчально-виховної роботи є :**

- інформаційний напрям (робота з опрацювання нормативно-правових документів, які регламентують організацію навчання дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітньому навчальному закладі; поширення їх у ЗНЗ; підвищення обізнаності педагогічних працівників із питань нормативно-правового забезпечення інклюзивної освіти; збір та обробка інформації щодо організації інклюзивної освіти дітей з особливими освітніми потребами у НЗ ; створення і ведення баз даних дітей з особливими освітніми потребами, які відвідують загальноосвітний навчальний заклад, фахівців інклюзивної освіти, які працюють у НЗ

- методичний напрям (організація обстежень дітей, які мають труднощі у навчально-пізнавальній діяльності, фахівцями ПМПК; організація та проведення заходів (семінарів, круглих столів, відкритих уроків і т. д.)

**Вчитель початкових класів:**

* забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПP;
* підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчальної програми/освітнього плану;
* участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
* розробка індивідуальної навчальної програми в закладі загальної середньої освіти та індивідуального освітнього плану в закладі дошкільної освіти;
* визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня Досягнення кінцевих цілей навчання; передбачених ІПP;
* створення належного мікроклімату в колективі;
* надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми/освітнього плану дитиною з ООП.

**Асистент вчителя**

* спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
* участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
* участь у розробці ІПP;
* участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану (для закладів дошкільної освіти);
* адаптація освітнього середовища; навчальних Матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
* оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
* підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
* надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

**Батьки дитини з ООП:**

* доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
* прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПP;
* створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

**Медичний працівник закладу освіти:**

* інформування учасників Команди супроводу про стан здоров’я дитини та її психофізичні особливості;
* за необхідністю, здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров’я щодо стану здоров’я дитини.

**Організація роботи команди супроводу**

1. Загальне керівництво командою супроводу дітей з ООП покласти на директора, який несе відповідальність за виконання покладених на команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.

2. Робота команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.

3. Однією з організаційних форм діяльності команди супроводу є засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів протягом. навчального року.

**Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами**

1. Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів понятого-педагогічного вивчення дитини команді супроводу скласти індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу.

ІПР погодити батьками та затвердити керівником закладу освіти.

2. Команді супроводу переглядати ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік (у разі потреби  частіше);

3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в закладі загальної середньої освіти

4. Команда супроводу визначати способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.

5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

6. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР команді супроводу звертатися до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

7. Команді супроводу сформувати та узгодити з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

8. Корекційно-розвиткові заняття згідно з ІПР проводити педагогічним працівникам закладу та залученим фахівцям ІРЦ.

**Р.14**

**План**

**роботи**

**закладу**

**з**

**охорони**

**дитинства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** |
| 1. | Аналіз роботи громадського інспектора по охороні дитинства за минулий рік. | 02.09. |
| 2. | Проведення подвірних обходів сімей категорійних дітей з метою обстеження умов проживання та утримування вихованців батьками, опікунами. За результатами скласти акти обстежень, розглянути на педагогічній раді школи. При необхідності прийняти рішення реагування. | Вересень |
| 3. | Вивчення умов проживання категорійних сімей. | 12.09-10.10 |
| 4. | Проведення громадського огляду. | 16.09-11.10 |
| 5. | Скласти списки дітей соціально-незахищених категорій (сиріт, позбавлених батьківського піклування, неблагополучних, малозабезпечених сімей, інвалідів, що мають статус потерпілих від аварії на ЧАЕС), на основі списків розробити соціальний паспорт навчального закладу. | 02.09-09.09 |
| 6. | Охоплення гуртковою роботою категорійних дітей. | Жовтень |
| 7. | Робота з батьками про створення незалежних умов для навчання дітей. Проводити рейди обстеження умов проживання та утримання вихованців батьками, опікунами. Вивчення стану забезпечення дітей соціально-незахищених категорій. | Протягом року |
| 8. | Заповнення облікових карток категорійних дітей. | 03.10-07.10 |
| 9. | Поповнення банку даних. | 10.10 |
| 10. | Робота з дітьми групи «ризику». Вивчення питання участі соціально-незахищених категорій в гуртках, секціях, факультативах. | Протягом року |
| 11. | Проведення заходу «Захисники своєї держави». | 15.10 |
| 12. | Зустріч з представниками Нацполіції та соцслужби. | 1 квартал |
| 13. | Проведення акції «Допомога одиноким пристарілим». | 25.09-27.09 |
| 14. | Робота з учнівським самоврядуванням. | Протягом року |
| 15. | Аналіз стану злочинності та правопорушень серед школярів. | 24.10 |
| 16. | Аналіз результатів громадського огляду. | 16.10 |
| 17. | Робота з дітьми, схильними до правопорушень. | Протягом року |
| 18. | Перевірка дотримання мовного режиму в закладі. | Протягом року |
| 19. | Провести подвійні обходи з метою профілактики жорстокого поводження з дітьми. | Жовтень |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20. | Робота з дітьми, що мають низький рівень компетентності. | Протягом року |
| 21. | Робота з батьками по попередженню перебування дітей в громадських місцях у вечірній час. | Протягом року |
| 22. | Розроблення заходів до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом. | Листопад |
| 23. | Робота по профілактиці вживання спиртних напоїв та тютюну школярами, інформація про здоров’я. | Протягом року |
| 24. | Перевірка виконання правил для учнів. | Протягом року |
| 25. | Аналіз виконання Міжнародної акції «16 днів без насилля». Робота в рамках місячника по збереженню психічного здоров’я населення «Щасливе дитинство – запорука психічного здоров’я» Інформація про проведену роботу в рамках місячника по збереженню психічного здоров’я населення «Щасливе дитинство – запорука психічного здоров’я»  1.Бесіда «Людина і її здоров’я» Нагорна А.Д.  2.Класна година «В полоні чистоти» Меленівська Н.М  3. Бесіда «Чистота –запорука здоров’я »  Смирнова Ж.Ю.  4. Виховна година «Спорт –мій друг»  Зоріна Л.А.  5. Виховна година «Що таке гармонія краси і добра», конкурс малюків «Я і мої друзі» Пісочнюк В.О.  6.Тренінг «Побажай другові добра», класна година «Бережи честь з молоду» Світельська О.Л.  Бесіда «Шляхами добра» Єрмак М.І.  7. Конкурс малюнків «Щасливе дитинство». Рольова гра «Насильство –зло людства» Васянович А.Л.  8.Година спілкування «Високе звання Людина» Залізко В.Ю.  9.Виховна година «Повага до ближнього». Рольова гра « Без толерантності немає дружби» Семеній О.В.  10.Диспут «Добро – це краса людської души». Бесіда «Доброта починається з дитинства» Желізко В.П.  11. Година спілкування «Немає суду власної совісті». Виховна година «Подорож до людських цінностей» Семеній О.В.  Загальношкільні заходи:  Театралізоване дійство « Я-Людина» Смирнова Ж.Ю.  Конкурс малюнків «Щасливе дитинство-щастя на Землі» Смирнова Ж.Ю.  Акція «Доброта душі людської» Смирнова Ж.Ю. | Листопад |
| 26. | Поновлення банку даних. | Січень |
| 27. | Робота з обдарованими дітьми. | Протягом року |
| 28. | Аналіз виконання програми «Діти України». | 3 квартал |
| 29. | Тематична лінійка «Здоров’я дитини-запорука здорової нації» Смирнова Ж.Ю. | Протягом грудня |
| 30. | Диспут « Здоровий спосіб життя-мій вибір».  Відеолекторій «Дитина в Інтернетпросторі»  Залізко В.Ю. | Лютий |
| 31. | Організувати зустріч з працівниками центру ССМ та служби у справах дітей. Смирнова Ж.Ю. | Протягом року |
| 32. | Батьківський лекторій « Мій друг – моя дитина», з метою формування у сім'ї здорового способу життя , допомога в організації змістовного сімейного і дитячого дозвілля. Індивідуальні консультації з батьками. Смирнова Ж.Ю. | 24.02. |
| 33. | Робота по попередженню девіантної поведінки. Проведення заняття з дітьми щодо поводження в екстремальних ситуаціях. Класні керівники | Протягом року |
| 34. | Аналіз виконання програми «Турбота».  Смирнова Ж.Ю. | 01.03 |
| 35. | Проведення заходу « Доброта маминого серця».  Пісочнюк В.О. | 07.03 |
| 36. | Робота по попередженню жорстокого поводження з однолітками. Класні керівники і класоводи. | Протягом року |
| 37. | Проведення подвірних обходів категорійних сімей. Рейди з метою виявлення учнів, що не відвідують школу без поважних причин. Смирнова Ж.Ю.,с/ рада | Березень |
| 38. | Робота з дітьми неповних сімей.  Класні керівники і класоводи | Протягом року |
| 39. | Робота по попередженню злочинності серед школярів.  Класні керівники і класоводи | Протягом року |
| 40. | Робота з батьками по попередженню суїцидної поведінки дітей. Класні керівники і класоводи | Протягом року |
| 41. | Робота з дітьми малозабезпечених сімей.  Смирнова Ж.Ю. | Протягом року |
| 42. | Батьківський лекторій «Попереду літній відпочинок дітей». Тичина Л.І | 10.05 |
| 43. | Організація оздоровчого періоду. Дирекція школи | 23.05 |
|  |  |  |

**Р.15**

**ПЛАН**

**РОБОТИ**

**ХОЛОСНЕНСЬКОЇ**

**ШКІЛЬНОЇ**

**БІБЛІОТЕКИ**

**1. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки**

В освітньому процесі роль книги неоціненна.

Сьогодні час вимагає від шкільної бібліотеки бути справжнім центром всього освітнього процесу.

В умовах розбудови української держави особливу актуальність набирає громадянське виховання особистості.

Виходячи із основних завдань державної програми «Освіта», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національного виховання, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в ХХІ сторіччі, Державної програми «Вчитель», Конституції України, державних документів про бібліотечну справу в Україні у 2020/2021 навчальному році перед бібліотекою школи постають такі завдання:

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, Закону України «Про загальну середню освіту», вихованню досконалої, інтелектуальної, розвинутої особистості.

2. Виховання у читачів інформаційної культури, культури читання, навичок самостійної роботи з книгою, уміння користуватись довідковим апаратом.

3. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

4. Удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення;

розвинутої особистості.

5. Пробудження інтересу до читання у читачів-дітей, виховання шанобливого ставлення до книги.

6. Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, правової, трудової, економічної культури, здорового способу життя.

7. Використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії та сучасних проблем Коростенщини.

8. Своєчасне забезпечення учнів та педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою.

9. Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.

10. Збереження фонду підручників.

Тема, над якою працює бібліотека: «Пошук сучасних форм і методів популяризації літератури і розвитку читацьких інтересів як засіб виявлення нахилів і здібностей читачів».

**І. Діяльність шкільної бібліотеки щодо сприяння гуманізації і гуманітаризації освітнього процесу та духовного ставлення школярів**

Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких інтересів як засіб виявлення нахилів і здібностей учнів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Звірити читацькі формуляри із списками учнів по класах. | Вересень | бібліотекар |  |
| 2. | Виявити інтереси до певних тем, інформаційні потреби (бесіди, правила користування бібліотекою). | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 3. | Зробити індивідуальні аналізи читання літератури учнями. | 2 рази на місяць | бібліотекар |  |
| 4. | Спільно з класними керівниками укомплектувати групи учнів з повільною технікою читання, які відстають у навчанні, безсистемно читають. Проводити з ними відповідну роботу. | Протягом І семестру | бібліотекар, вчителі початкових класів |  |
| 5. | Скласти тематичні списки читання для учнів. | 1 раз в квартал | бібліотекар |  |

**ІІ. Інформаційно-бібліографічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Екскурсія до шкільної бібліотеки для учнів 1-го класу | Вересень | бібліотекар,  вчитель 1-го класу |  |
| 2. | Провести бесіду «Моя улюблена книга». | Жовтень | бібліотекар |  |
| 3. | Робота з довідковою – бібліографічним апаратом: як користуватися енциклопедією; як користуватися словниками. | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 4. | Оформити виставку книг «Вам юні читачі» | Березень | бібліотекар |  |
| 5. | Провести бесіди: «Твій друг – добра й розумна книга», «Довідники, словники, енциклопедії твої помічники в повсякденному житті». | Листопад | бібліотекар |  |
| 6. | Провести бібліографічні огляди до тематичних дат. Провести тематичні виставки: «Я громадянин України», «Живій природі уклонися», «Чарівний світ казки», «Моя Україна». | За календарем | бібліотекар |  |
| 7. | Скласти списки літератури для позакласного читання. | За запитом | бібліотекар |  |
| 8. | Книжкові виставки:  «Книги письменників – земляків». | Жовтень | бібліотекар |  |
| «Є така держава –Україна». | Січень |  |
| «Гетьмани України». | Жовтень |  |
| 9. | Літературно-музичний вечір «Великий співець українського народу». | Березень | бібліотекар |  |
| 10. | Музична година «У світі прекрасного». | Лютий | бібліотекар |  |
| 11. | Тематична полиця «На світі тисячі професій – одна із них твоя». | Квітень | бібліотекар |  |
| 12. | Бесіда «Улюблене дитя людства - комп’ютер». | Грудень | бібліотекар |  |
| 13. | Цикл виставок за порами року  1. «Ой весна, весна, днем красна». | За календарем | бібліотекар |  |
| 2. «Прийшло вже щедре літечко». |
| 3. «Осінь щедра, осінь золота». |
| 4. «У гостях у бабусі-зими». |
| 14. | Години цікавих повідомлень  1. «Сім чудес України». | Вересень | бібліотекар |  |
| 2. «Птахи - наші друзі». | Квітень |  |
| 3. «Це цікаво знати». |  |  |
| 15. | Вікторина «Дивні знаки на дорогах». | Травень | бібліотекар |  |
| 16. | Книжкові виставки:  «Моя мова – мова материнська». | Січень |  |  |
| «Жарти з-під шкільної парти». | Квітень |  |
| 17. | Огляд літератури «Книги письменників – земляків». | Лютий | бібліотекар |  |
| 18. | Гра-мандрівка «У гості до правил поведінки». | Листопад | бібліотекар |  |

**ІІІ. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Літературна гра: «Які твої улюблені письменники?». Книжкова виставка. | Жовтень | бібліотекар |  |
| 2. | Місячник з вивчення правил дорожнього руху. Бесіди. Книжкова виставка «Знай правила дорожнього руху». | За календарем | бібліотекар |  |
| 3. | Тиждень природничих наук: тематична полиця - Живій природі уклонимося. | За календарем | бібліотекар |  |
| 4. | Книжкова виставка: «8 Березня – жіночий день». | Березень | бібліотекар |  |
| 5. | Виставка малюнків до річниці Чорнобильської трагедії. Тематична виставка «Біль нашої землі». | Квітень | бібліотекар |  |
| 6. | Тематична виставка до річниці з дня народження Т.Г.Шевченка «Його слово стелиться барвінком» | Березень | бібліотекар |  |
| 7. | Виставка-перегляд «Ніхто не забутий – ніщо не забуто» | До 09.05.2020 | бібліотекар |  |
| 8. | Індивідуальні бесіди з читачами про прочитані книги. | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 9. | До ювілейних дат письменників літературний календар «Письменники-ювіляри»  250 р. від дня народження І. Котляревського; | Вересень | бібліотекар |  |
| 125 р. від дня народження О. Довженка | Вересень |
| 90 р. від дня народження Д. Павличка | Вересень |
| 90 р. від дня народження П. Сингаївського | Жовтень |
| 130 р. від дня народження О. Вишні | Листопад |
| 85 р. від дня народження В. Симоненка | Січень |
| 90 р. від дня народження В. Нестайка | Січень |
| 90 р. від дня народження Л. Костенко | Березень |
| 180 р. від дня народження М. Кропивницького | Травень |
| 10. | Виставка вишивок «Христос Воскрес! Воістину Воскрес!» до свята Великодня. | За календарем | бібліотекар |  |
| 11. | Виставка вишиванок «А сорочка мамина..» | Травень | бібліотекар |  |

**ІV. Бібліотека педагогам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | За попитом | бібліотекар |  |
| 2. | Забезпечити матеріалами до свята першого і останнього дзвоника. | За попитом | бібліотекар |  |
| 3. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | В міру надходження | бібліотекар |  |
| 4. | Поговорити з батьками на батьківських зборах про відповідальність за збереження підручників. | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 5. | Готувати підбір матеріалів до всіх педрад. | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 6. | Надавати допомогу в підготовці масових заходів у школі. | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 7. | Зробити аналіз читання дітей у початкових класах. | 2 рази в семестр | бібліотекар |  |

**V. Робота з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Оформити книжкову поличку “На допомогу батькам у вихованні дітей”. | Листопад | бібліотекар |  |
| 2. | Постійно інформувати батьків про стан читання їх дітьми літератури. | Постійно | бібліотекар |  |
| 3. | Виступати на батьківських зборах з інформацією про новинки літератури для батьків. | За графіком | бібліотекар |  |

**VІ. Організація книжкових фондів, каталогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Своєчасно робити замовлення на підручники. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | Вести журнал обліку підручників. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 3. | Систематично проводити обробку книг. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 4. | Списувати підручники, зношені та морально застарілі за виданням. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 5. | Продовжувати вести картотеку підручників. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 6. | Виймати застарілі картки з картотеки | Протягом року | бібліотекар |  |
| 7. | З метою збереження підручників проводити конкурс “Живи, книго!” | 2 рази протягом навчальних семестрів | бібліотекар |  |

**VІІ. Робота з фондом підручників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками | Вересень | бібліотекар |  |
| 2. | Виступ – інформація на серпневій нараді про забезпеченість учнів школи | Серпень | бібліотекар |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників | До 31 серпня | бібліотекар |  |
| 4. | Провести в класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 6. | Забезпечити розміщення підручників у книгосховищі відповідно до вимог | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 7. | Організувати збір підручників в кінці року | Травень | бібліотекар |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники не повернуті учнями. | Травень | бібліотекар |  |
| 9. | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень | Протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 10. | Вилучити і списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих в замін загублених | Протягом навчального року | бібліотекар |  |