

**Департамент освіти і науки виконкому Криворізької у місті ради
Відділ освіти виконкому Тернівської районної у місті ради
Криворізька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 61**

**Затверджено
Рішенням педагогічної ради
протокол № 1 від 30.08.2021
Директор _____ Олена Галітська**

**План роботи
Криворізької загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів № 61
на 2021/2022 навчальний рік**

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Сторінки
1	Основні завдання закладу на 2021/2022 навчальний рік	5
2	Структура 2021/2022 навчального року	7
3	Місячна циклограма управління школою	8
4	Створення оптимальних умов щодо організації початку та закінчення навчального року, удосконалення освітнього процесу.	9
5	Орієнтовний перелік основних наказів	15
6	Система внутрішкільного контролю	21
6.1	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	21
6.2	Моніторинг рівня засвоєння навчальних програм. (Графік контрольних робіт)	22
6.3	Моніторинг стану викладання навчальних дисциплін	23
6.4	Моніторинг ведення шкільної документації	26
7	Навчально-виховна робота	29
7.1	Набір учнів до перших класів школи	29
7.2	Підвищення якості освітнього процесу	30
7.3	План роботи з обдарованими та здібними дітьми	31
7.4	Робота з юнаками допризовного віку	32
7.5	Оформлення документів про освіту	33
7.6	Державна підсумкова атестація	34
7.7.	Завершення навчального року	36
7.8	Підготовка до нового навчального року	39
8	Робота з педагогічними кадрами	42
8.1	Підвищення рівня педагогічної, психологічної, методичної та фахової підготовки педагогічних кадрів школи	42
8.2	Дослідно-експериментальна робота «Школи ментального здоров'я»	45
8.3	Методична робота	47
8.4	Організаційно педагогічні заходи. Педагогічні ради	49

8.5	Атестація педагогічних працівників	54
8.6	Перспективний план атестації вчителів	57
8.7	Перспективний план курсової перепідготовки	59
8.8	Засідання методичної ради	61
8.9	Наради за участю директора	63
8.10	Наради при заступниках	68
8.11	Інструктивно-методичні наради	74
8.12	Робота з молодими вчителями	76
8.13	Робота з резервом керівних кадрів	81
9	Виховна робота школи	82
9.1	Діагностично-аналітична діяльність	84
9.2	Методична діяльність	86
9.3	Хвилинки спілкування	90
9.4	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	93
9.5	Ціннісне ставлення до мистецтва	96
9.6	Ціннісне ставлення до людей	98
9.7	Правове виховання	100
9.8	Туристсько-краєзнавча робота	102
9.9.	Ціннісне ставлення до природи	104
9.10	Ціннісне ставлення до себе	106
9.11	Спортивно-масові та оздоровчі заходи у школі	108
9.12	Ціннісне ставлення до праці	109
9.13	Дитяче самоврядування	110
10	Робота з батьками	119
10.1	Робота батьківської світлиці	120
10.2	Загальношкільні батьківські збори	123
10.3	Робота батьківської громади школи	124
10.4	Робота ради школи	125

11	Охорона життя та здоров'я учнів	126
11.1	Заходи по попередженню дитячого травматизму	128
11.2	Заходи що направленні на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Профілактика саморуйнівної поведінки.	130
12.	Заходи по попередженню злочинів та правопорушень серед неповнолітніх	135
12.2	Робота шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	137
12.2	Тематика засідань шкільної комісії з превентивних питань	140
13	Робота практичного психолога	142
14	Робота соціального педагога	151
15	Робота шкільної бібліотеки	159
16	Охорона праці та безпеки життєдіяльності	174
17	Цивільний захист	179
18	Медичне забезпечення учасників освітнього процесу	181
19	План роботи історико-краєзнавчого музею школи	183

1. ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2021/2022 н.р.

1. Спрямувати роботу педагогічних колективів на реалізацію Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа» та профільної школи, типових освітніх програм, виконання нормативно-правових документів державного та регіонального рівнів щодо організації освітнього процесу в 2021/2022 навчальному році, реалізацію II етапу обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективності особистості в освітньому просторі Нової Української школи». Вважати шкільним науково-методичним проєктом «Впровадження сучасних педагогічних технологій розвитку самоефективності особистості в освітньому просторі НУШ».
2. Продовжити вдосконалення системи управління закладом загальної середньої освіти засобами громадсько-державного управління, делегування повноважень громадським структурам в умовах децентралізації.
3. Використовувати знання з нейроменеджменту, які допомагають приймати управлінські рішення та взаємодіяти з іншими людьми.
4. Проводити щорічний самоаналіз внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу для визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності.
5. Спрямувати управлінську діяльність і методичну роботу у закладі на підготовку до впровадження нового Державного стандарту в базовій школі.
6. Забезпечити наступність у роботі вчителів початкової та базової школи щодо впровадження Концепції «Нова українська школа», Державного стандарту базової середньої освіти через проведення спільних методичних заходів, взаємовідвідування уроків, взаємонавчання педагогів, взаємодію працівників закладу освіти з батьками учнів – майбутніх п'ятикласників тощо.
7. Затвердити дистанційну форму і цифрові сервіси, які найбільше підходять учням і педагогам для дистанційного навчання з урахуванням особливостей освітнього процесу закладу освіти.
8. Сприяти життєвому самовизначенню учнів через упровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи.
9. Сприяти активному використанню педагогічних інновацій з метою підвищення рівня якості освіти та професійної компетентності вчителів в умовах Нової української школи.
10. Підтримувати і заохочувати індивідуальні заняття вчителів із супервізорами, забезпечуючи для цього всі необхідні умови: час, місце зустрічей, відвідування методичних заходів різних рівнів для професійної підтримки педагогів.
11. Забезпечити своєчасне проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації та сприяти відвідуванню інших науково-методичних заходів від неурядових установ.

12. Спрямувати виховну діяльність на формування патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України.
13. Забезпечити наскрізний процес виховання, що має стати цілеспрямованістю системою заходів правового, психолого-педагогічного, формування цінностей та позитивних соціальних установок.
14. Забезпечити перехід на якісно новий рівень побудови взаємовідносин, запровадження принципів педагогіки партнерства з використанням рамкового Меморандуму про співпрацю між педагогами, батьками та учнями.
15. Сприяти створенню комфортного соціального та психологічного клімату в шкільному середовищі, вільному від булінгу та агресії.
16. Тримати під особистим контролем створення безпечних умов праці, змістовного навчання, безпечної поведінки дітей під час освітнього процесу, дотримання норм культури спілкування.
17. Удосконалювати механізми міжвідомчої взаємодії та створення єдиного освітнього простору для формування здоров'язбережувальної компетенції здобувачів освіти.
18. Формувати інклюзивне освітнє середовище та створювати умови, в яких кожна особа має доступ до якості освіти з урахування потреб, що сприяє розвитку її потенціалу без відриву від сім'ї та громади.
19. Сприяти взаємодії педагогів закладу з фахівцями Криворізьких інклюзивно-ресурсних центрів №1,2 щодо забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.
20. Забезпечити прозорість, відкритість та звітність щодо діяльності закладу загальної середньої освіти на офіційному веб-сайті школи.

2. СТРУКТУРА 2021/20212 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ
КРИВОРІЗЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 61

Початок навчального року – 1 вересня 2021 року.

Закінчення навчального року:

1-11 класи – 8 червня 2022 року.

Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем та семестровою системою:

І семестр – з 01 вересня 2021 до 24 грудня 2021 року

І чверть – з 01.09.2021 до 24.10.2021; II чверть – з 01.11.2021 до 24.12.2021

II семестр – з 10 січня 2022 до 8 червня 2022 року

III чверть – з 10.01.2022 до 27.03.2022; IV чверть – з 04.04.2022 до 08.06.2022

Протягом навчального року для учнів заплановані вакації:

осінні – 25.10.2021 до 31.10.2021 (7 днів)

зимові – 25.12. 2021 до 09.01.2022 (16 днів)

весняні – 28.03.2022 до 03.04.2022 (7 днів)

Державна підсумкова атестація в 4 класах (12.05.2022-20.05.2022), у 9 класах (01.06.2022-14.06.2022) і 11 класах (23.05.2022 по 22.06.2022).

Вручення документів про освіту провести для випускників 9 та 11 класів – у червні 2022 року.

3. МІСЯЧНА ЦИКЛОГРАМА УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

Тижні Дні тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV Тиждень
Понеділок	Оперативна нарада 15.00	Інструктивно-методична нарада 15.00	Нарада при директорі 15.00	Нарада при заступниках 15.00
	1. День прийому громадян: 08.00-16.30 2. Педагогічна рада (за окремим графіком)			
Вівторок			Засідання шкільної превентивної комісії 15.00	Рада профілактики 15.00
	1. День профспілки			
Середа	Методична оперативка 15.00	Школа молодого вчителя 15.00	Методична рада 15.00	Засідання творчих груп 15.00
	1. День методичної роботи 2. День прийому громадян: 08.00-16.30			
Четвер	Засідання батьківської громади 17.00	Засідання школи лідерства 15.00	Робота батьківського університету 17.00	Засідання ради школи 17.00

	1. Година психолога: 12.00			
П'ятниця	Позакласні заходи (школа І ступеню) 14.00	Позакласні заходи (школа ІІ ступеню) 14.30	Позакласні заходи (школа ІІІ ступеню) 14.30	Загальношкільні позакласні заходи 14.30
	1.Єдині виховні години: 8.00. 2. Адміністративні оперативки: 09.00 3. Година психолога: 12.00			

4. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЧАТКУ ТА ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ, УДОСКОНАЛЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. З МЕТОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.1.	Узгодження з фінансовими органами та затвердження штатно-посадового розкладу на новий навчальний рік.	IV – 08	Галітська О.В.	
1.2.	Затвердження освітньої програми закладу.	IV – 08	Суворова О.О.	
1.3.	Укомплектування закладу педагогічними кадрами згідно із затвердженим штатно-посадовим розкладом, погодити педагогічне навантаження з профкомом школи.	IV – 08	Галітська О.В., Швайковська К.А.	
1.4.	Складання відомостей про учнів, що потребують особливого контролю з боку педагогічного колективу, та залучення їх до позакласної та позашкільної виховної роботи.	III – 09	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
1.5.	Складання відомостей про учнів-сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей, батька яких учасники АТО, дітей, чії батьки зловживають	I – 09	Полівчук Ю.Л.	

	алкоголем, педагогічно занедбаних дітей.			
1.6.	Складання відомостей та списки учнів, що мають потребу у безкоштовному харчуванні.	I – 09	Полівчук Ю.Л	
1.7.	Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні, де знаходиться школа, та залучення кожного з них до навчання.	I – 09	Полівчук Ю.Л. , педколектив	
1.8.	Укомплектування групи подовженого дня, груп для вивчення української та англійської мов, занять з трудового навчання, інформатики.	I – 09	Суворова О.О.	
1.9.	Складання розкладу роботи позакласних та спортивних секцій.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
1.10.	Складання календарних планів з основних наук.	IV – 08	Суворова О.О., педколектив	
1.11.	Складання графіка чергування вчителів і учнів по школі та шкільній їдальні.	I – 09	Полівчук Ю.Л	
1.12.	Затвердження планів виховної роботи класних керівників та вихователя групи подовженого дня школи.	II – 09	Полівчук Ю.Л	
1.13.	Інструктаж педагогічних працівників та перевірка оформлення ними класних журналів, журналу групи подовженого дня, особистих справ учнів.	IV – 08	Адміністрація.	
1.14.	Розподіл громадських доручень серед педагогічних працівників спільно з профкомом школи.	III – 09	Галітська О.В., Швайковська К.А.	
1.15.	Складання графіку співбесід із педагогічними працівниками школи на новий навчальний рік.	IV – 08	Галітська О.В.	
1.16.	Організація наставницької роботи, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими вчителями й складання плану роботи.	I – 09	Методична рада	
1.17.	Складання графіку проведення відкритих уроків.	III – 09	Суворова О.О.	
1.18.	Складання та затвердження плану роботи предметних методичних комісій і міського семінару з досвіду	II – 09	Суворова О.О.	

	роботи опорної школи з правового виховання.			
1.19	Складання плану проведення відкритих заходів класними керівниками та вихователем ГПД.	III – 09	Класні керівники, вихователь ГПД	
1.20	Вивчення у педагогічному колективі та з учнями школи правил техніки безпеки й прийняття заліку з відповідним зазначенням у класних журналах.	I – 09	Галітська О.В., класні керівники	
1.21	Ознайомлення учнів із планом евакуації на випадок тривоги та проведення залікових заходів.	II – 09	Класні керівники	
1.22	Ознайомлення всього колективу закладу з правилами внутрішнього розпорядку на навчальний рік.	IV – 08	Галітська О.В.	

4.2. З МЕТОЮ ОХОПЛЕННЯ УЧНІВ НАВЧАННЯМ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/ Місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
2.1.	Забезпечення наявності документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо, та випускників.	II – 09	Класні керівники, секретар школи	
2.2.	Планування роботи шкільного музею, гуртків, учнівського самоврядування.	III – 09	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С., Шевченко Р.Ю.	
2.3.	Складання плану роботи бібліотеки щодо збереження навчального фонду закладу.	II – 09	Матейко Л.С.	
2.4.	Надання викладачам фізичної культури допомоги у плануванні роботи на навчальний рік.	III – 09	Суворова О.О.	
2.5.	Планування роботи учнівського самоврядування	I – 09	Шевченко Р.Ю	

2.6.	Організація роботи юних пожежників та інспекторів руху в класах та школі.	II – 09	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю керівники ЮПіР	
2.7.	Забезпечення придбання й видачі учням підручників, яких бракує, організація заповнення паспортів усіх підручників.	II – 09	Матейко Л.С.	
2.8.	Оформлення наказом по школі звільнення учнів від занять фізичною культурою згідно довідок	II – 09	Суворова О.О.	
2.9.	Співбесіда з класними керівниками минулорічного 9-го класу про працевлаштування учнів	II – 09	Галітська О.В. Суворова О.О.	
2.10	Організація пільгового харчування. Організація харчування під час пандемії COVID - 2019	I – 09	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.	
2.11	Організація інклюзивного навчання у 1-9 класах.	IV 08	Адміністрація	
2.12	Проведення педагогічного аналізу сімей по виявленню соціально неадаптованих дітей.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
2.13	Складання соціальних паспортів класів, школи.	III – 09	Класні керівники, Полівчук Ю.Л.	
2.14	Складання розкладу занять індивідуальних та курсом за вибором учнів.	II – 09	Суворова О.О.	
2.15	Уточнення списків учнів по класам для занять іноземною, українською мовами, фізкультурою, трудовим навчанням, інформатикою.	II – 09	Суворова О.О.	
2.16	Річне планування роботи батьківського університету.	IV – 08	Полівчук Ю.Л	
2.17	Загальношкільні батьківські збори (у режимі он-лайн)	II – 09 II - 05	Класні керівники, Галітська О. В.	
2.18	Організація роботи з обдарованими дітьми.	IV – 09	Суворова О.О. НТУ «Спектр»	
2.19	Обстеження житлово-побутових умов дітей пільгових категорій, що стоять на обліку в ССД, школі.	I – 09	Класні керівники, Полівчук Ю.Л.	

2.20	Індивідуальна робота з дітьми, сім'ї яких опинилися в складних життєвих обставинах. Аналіз відвідування уроків цими дітьми, вивчення системи зайнятості учнів.	I - IV – 10	Полівчук Ю.Л., психолог, класні керівники	
2.21	Контроль та аналіз відвідування ГПД, ведення занять у ГПД.	II – 10 I – 02	Суворова О.О., Полівчук Ю.Л., Вихователь ГПД	
2.22	Контроль організації гарячого харчування.	I – 10	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
2.23	Рейди у мікрорайоні школи (робота з дітьми, що стоять на внутрішньому обліку, в ССД).	II – 11	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю., психолог класні керівники	
2.24	Робота по набору дітей у 1- ші класи.	IV - V	Суворова О.О., класні керівники	
2.25	Аналіз профорієнтаційної роботи з учнями 9 і 11 класів. Складання попередніх списків зайнятості.	II – 01	Класні керівники, Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
2.26	Організація інклюзивного навчання в II семестрі.	IV – 01	Суворова О.О.	
2.28	Початок підготовчої роботи до державної підсумкової атестації в 4-х та 9 класах.	II – 02	Суворова О.О.	
2.29	Години спілкування в 4, 9 класах. Ознайомлення з Положенням про ДПА	II – 04	Класні керівники 4, 9 класів	
2.30	Виявлення учнів та підготовка документації по звільненню від ДПА.	IV – 04	Класні керівники	
2.31	Аналіз попередньої зайнятості випускників 9 та 11 класів.	II – 05	Суворова О.О., кл. керівники	
2.32	Оцінка стану наявності підручників у школі.	I – 04	Матейко Л.С.	
2.33	Підсумки зарахування випускників до школи, ліцеїв, технікумів, вузів.	II – 09	Класні керівники Суворова О.О.	

4.3. З МЕТОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА СПІВРОБІТНИКІВ ШКОЛИ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
3.1	Видання наказу й проведення виробничої наради з питань розподілу обов'язків щодо збереження життя та здоров'я учнів.	II – 09	Галітська О.В.	
3.2	Виявлення хворих дітей та організація інклюзивного навчання або навчання вдома.	I – 09	Суворова О.О.	

3.3	Організація роботи спеціальних медичних груп та забезпечення проведення занять з ними.	I – 09	Суворова О.О.	
3.4	Забезпечення умов для якісного проведення поглибленого медичного обстеження учнів.	IV – 09	Галітська О.В., медична сестра	
3.5	Забезпечення своєчасного медичного обстеження працівників закладу згідно з вимогами.	I, II – 05	Галітська О. В., медична сестра	
3.6	Організація роботи санітарних постів у класах та санітарної дружини школи.	III – 09	Класні керівники, медична сестра	

5. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ НАКАЗІВ

СЕРПЕНЬ

1. Про розділ обов'язків між адміністрацією загальноосвітнього закладу.
2. Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу у 2021/2022 н.р.
3. Про призначення відповідального за художньо-естетичну роботу.
4. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.
5. Про організацію харчування учнів (вихованців).
6. Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.
7. Про розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 н.р.
8. Про призначення відповідального за профорієнтаційну роботу
9. Про призначення класних керівників на 2021/2022 н.р.

10. Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування Кабінетами.
11. Про призначення відповідального за військово-патріотичну роботу.
12. Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу.
13. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури 2021/2022 н.р. та призначення відповідального за спортивно-масову роботу.
14. Про організацію роботи шкільної бібліотеки.
15. Про зарахування учнів (вихованців) до 1-х класів.
16. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини.
17. Про створення комісії із запобігання правопорушенням серед учнів.
18. Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх та призначення відповідального за профілактичну роботу.
19. Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів.
20. Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя.
21. Про призначення відповідальних з обліку дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за загальноосвітнім навчальним закладом території обслуговування.
22. Про призначення відповідального за ведення ділової документації в загальноосвітньому навчальному закладі.
23. Про призначення відповідального за вирішення кадрових питань та ведення обліку військовозобов'язаних.
24. Про призначення відповідального за економію електроенергії.
25. Про заборону використання мобільних телефонів.
26. Про підсумки медичного обстеження працівників загальноосвітнього навчального закладу.
27. Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.
28. Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей.
29. Про створення комісії для списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання.
30. Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання.
31. Про створення комісії з трудових спорів.
32. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2021/2022 н.р.
33. Про заходи щодо протидії корупції у школі.
34. Про розподіл обов'язків з охорони праці, ПБ та ТБ.
35. Про створення комісії по підготовці до серпневої педради.
36. Про організацію та проведення Першого Дзвоника в 1-11 класах 1-го вересня.
37. Про організацію роботи з протипожежної безпеки, створення добровільної дружини.
38. Про призначення відповідальних за пожежну безпеку.
39. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.
40. Про створення комісії для розслідування нещасних випадків.
41. Про організацію роботи соціально-психологічної служби у школі.

42. Про зарахування учнів до навчального закладу.
43. Про відрахування учнів із навчального закладу.
44. Про додаткові заходи щодо поліпшення стану збереження тепло-, енерго- ресурсів у навчальному закладі.
45. Про затвердження графіка прийому громадян.
46. Про готовність навчального закладу до нового навчального року.
47. Про затвердження інструкцій з охорони праці.
48. Про підсумки проведення оздоровлення учнів.

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про відпрацювання робочого часу вчителями школи.
2. Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів.
3. Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників загальноосвітнього закладу у 2021/2022 н.р.
4. Про організацію методичної роботи у 2021/2022 н.р..
5. Про розподіл годин на гурткову роботу.
6. Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2021/2022 н.р..
7. Про організацію та проведення Всеукраїнського рейду «Урок».
8. Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
9. Про комплектування групи подовженого дня і режим роботи в ній.
10. Про організацію пільгового харчування 2021/2022 н.р.
11. Про підсумки зарахування випускників до школи, технікумів, вузів, ліцеїв.
12. Про початок навчального року з допризовної підготовки.
13. Про організацію навчальних занять із дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.
14. Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю, про діяльність наукового товариства учнів.
15. Про проведення директорських контрольних робіт по залишковим знанням учнів.
16. Про легалізацію діяльності батьківських комітетів.
17. Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я зараховані до спеціальних медичних груп.
18. Про звільнення учнів від занять фізичною культурою.
19. Про проведення уроків (лекцій, занять) зі спеціальних дисциплін, трудового навчання, фізики, географії тощо та тематикою «Виробництво, збереження та ефективне використання енергоресурсів».
20. Про організацію вивчення курсу предмета «Основи здоров'я»
21. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, проведення протиепідемічних заходів.
22. Про створення експертної комісії з атестації робочих місць.
23. Про створення добровільної пожежної дружини.
24. Про проведення предметних тижнів.
25. Про чисельність контингенту на 5 вересня 2021 року .
26. Про користування підручниками та програмами у 2021/2022 н.р.
27. Про організацію та проведення тижня фізичної культури в школі.

28. Про створення комісії по підготовці до жовтневого засідання педагогічної ради.
29. Про перевірку календарних планів.
30. Про перевірку планів виховної роботи.
31. Про огляд-конкурс навчальних кабінетів.
32. Про організацію та проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!».
33. Про закріплення ділянок території навчального закладу за класами.
34. Про вивчення системи роботи, уроків, досвіду педагогічних працівників.
35. Про створення комісії з перевірки знань працівників з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
36. Про організацію дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня за темою «Школи ментального здоров'я».
37. Про організацію чергування вчителів та учнів.
38. Про роботу з профілактики правопорушень у навчальному закладі.
39. Про роботу ради навчального закладу.
40. Про організацію роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими педагогами.
41. Про підготовку навчального закладу до осінньо-зимового періоду.
42. Про організацію допризовної підготовки в новому навчальному році.
43. Про проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2021/2022 н.р. (у режимі он-лайн), (створення оргкомітетів і журі).

ЖОВТЕНЬ

1. Про виконання Інструкції з ведення шкільної документації у загальноосвітньому навчальному закладі.
2. Про результати перевірки відвідування учнями школи.
3. Про результати перевірки ведення щоденників учнів.
4. Про організацію участі педагогічних працівників у Всеукраїнському конкурсі «Вчитель року».
5. Про результати проведення обов'язкового медичного профілактичного огляду учнів 1-х класів.

ЛИСТОПАД

1. Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін (у режимі он-лайн).
2. Про результати перевірки проведення тематичного обліку знань із навчальних предметів.
3. Аналіз адаптації учнів 6-річного віку до навчання.
4. Про підсумки участі вчителів навчального закладу у I турі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року».
5. Про стан викладання (назва навчального предмета).

ГРУДЕНЬ

1. Про закінчення I семестру 2021/2022 н.р. та виконання навчальних планів та програм.
2. Про організацію і проведення новорічних свят.
3. Про аналіз профілактичної роботи в школі за I семестр.
4. Про організацію роботи загальноосвітнього навчального закладу під час канікул.
5. Про стан виховної роботи в загальноосвітньому закладі за I семестр.
6. Про аналіз адаптації учнів 5-го класу до школи II ступеня.
7. Про заходи щодо забезпечення безпеки учнів та працівників навчального закладу під час проведення новорічних свят та під час зимових канікул та призначення відповідальних за протипожежну безпеку.
8. Про дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації у навчальному закладі.
9. Про стан відвідування учнями навчальних занять.
10. Про запобігання травматизму учнів під час зимових канікул.
11. Про результати перевірки техніки читання учнів 2-4 класів.
12. Про дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку.
13. Про створення комісії з адміністративного-господарського контролю за станом охорони праці у навчальному закладі.
14. Про затвердження складу пожежне-технічної комісії та порядку її роботи.
15. Про стан навчально-виховної роботи в загальноосвітньому закладі за I семестр.

СІЧЕНЬ

1. Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр.
2. Про результати вивчення стану викладання відповідних предметів.
3. Про результати перевірки стану шкільних підручників.
4. Про результати перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи, журналів ГПД.
5. Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр.
6. Про перерозподіл педагогічного навантаження в другому півріччі.
7. Про стан роботи з учнівськими щоденниками.
8. Про організацію навчання із цивільної оборони.
9. Про організацію роботи з цивільної оборони у 2022 році.
10. Про затвердження графіка відпусток працівників.
11. Про стан травматизму за 2021 рік і заходи щодо його попередження.
12. Про якість навчальних досягнень учнів з (назва навчального предмету).
13. Про участь учнів у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад.
14. Про стан роботи з обдарованими дітьми.
15. Про проведення занять з ЦЗ та організацію навчальних тренувань.

ЛЮТИЙ

1. Про проведення додаткових канікул для учнів (вихованців) 1-х класів.
2. Про результати перевірки режиму роботи групи подовженого дня.
3. Про організацію оформлення документів випускникам 9-х та 11-х класів.
4. Про підготовку та проведення весняних канікул.
5. Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності.
6. Про стан викладання та якість навчальних досягнень учнів з (назва навчального предмету) у 5-9 та 11 класів.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р.
2. Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів з відповідних навчальних предметів.
3. Про порядок завершення навчального року.
4. Про проведення місячника з благоустрою території.

КВІТЕНЬ

1. Про підготовку та проведення Дня цивільної оборони.
2. Про підсумки перевірки стану викладання відповідних навчальних предметів.
3. Про викладання уроків з основ безпеки життєдіяльності.
4. Про підсумки перевірки шкільної документації.
5. Про виконання навчальних програм, лабораторних та практичних робіт.
6. Про стан та якість харчування учнів.
7. Про організацію роботи пришкільного табору.
8. Про призначення керівника пришкільного табору.
9. Про створення трудового об'єднання старшокласників та призначення його керівника.
10. Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів навчального закладу.
11. Про підготовку навчальних планів на 2022/2023 н.р.

ТРАВЕНЬ

1. Про створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4-х, 9 класах.
2. Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації.
3. Про створення апеляційної комісії.
4. Про викладання уроків фізичної культури в 1-11 класах.
5. Про організацію повторення навчального матеріалу з предметів.
6. Про виконання навчальних планів і програм.
7. Про порядок закінчення 2021/2022 н.р. та підготовки до проведення державної підсумкової атестації.
8. Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 н.р.
9. Про аналіз річних к/р та ліквідацію виявлених недоліків.

10. Про допуск учнів до проходження державної підсумкової атестації.
11. Про заходи щодо безпеки і попередження нещасних випадків під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів.
12. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у пришкольному таборі.
13. Про результати перевірки техніки читання учнів 1-4 класів.
14. Про стан ведення шкільної документації.
15. Про організацію та проведення урочистостей з нагоди вручення документів про освіту випускникам 9 класів та 11 класу.
16. Про охорону життя і здоров'я учнів під час літньої оздоровчої компанії.
17. Про підготовку навчального закладу до нового навчального року.
18. Про підсумки роботи навчального закладу з цивільної оборони і завдання на наступний рік.
19. Про підсумки роботи факультативів, курсів за вибором, гуртків.
20. Про участь учнів школи у відкритих міжнародних та всеукраїнських конкурсах.

ЧЕРВЕНЬ

1. Про підсумки навчально-виховної роботи за II семестр.
2. Про переведення учнів 1-4, 5-8 класів.
3. Про випуск учнів 9 та 11 класів.
4. Про підсумки роботи бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу в 2021/2022 н.р.
5. Про проведення повторної атестації з відповідних навчальних предметів.
6. Про підсумки роботи з туристко-краєзнавчої роботи.
7. Про підсумки роботи з військово-патріотичної роботи.
8. Про підсумки роботи з художньо-естетичної роботи.
9. Про підсумки профілактичної роботи.
10. Про нагородження учнів 1-4, 5-8 класів Похвальними листами.
11. Про видачу учням 9 та 11 класів свідоцтва про неповну базову загальну середню освіту.
12. Про підсумки роботи закладу на повну загально-середню освіту у 2021/2022н.р. дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня за темою «Школи ментального здоров'я».

6. СИСТЕМА ВНУТРІШКІЛЬНОГО МОНІТОРИНГУ

6.1. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ПРЕДМЕТАМИ

№ з/п	Навчальні предмети	2021 - 2022	2022 -202 3	2023 -202 4	2024 -202 5	2025 -202 6	2026 -202 7	2027 - 2028	2028 -202 9	2029 -203 0	2030 -203 1
1.	Українська мова та література										
2.	Зарубіжна література										
3.	Математика										
4.	Фізика, астрономія										
5.	Предмети у початковій школі										
6.	Географія										
7.	Хімія										
8.	Біологія										
9.	Історія										
10.	Правознавств о										
11.	Англійська мова										
12.	Фізична культура										
13.	Захист України та МСП										
14.	Музика										
15.	Образотворче мистецтво										
16.	Основи здоров'я										
17.	Трудове навчання										
18.	Інформатика										

[illegible]

(ГРАФІК КОНТРОЛЮ ЗА РІВНЕМ ЗАСВОЄННЯ ПРОГРАМНИХ ЗНАНЬ)

№ з/п	Класи	Предмет	Термін проведення Тиждень/місяць
1. ПОЧАТКОВА ШКОЛА			
1.	3 – 4	Математика	ІІІ – 09
2.	4	Українська мова	ІІ – 09
3.	3 – 4	Основи здоров'я	ІІ – 11
4.	3 – 4	Математика	ІІ – 12
5.	4	Українська мова	ІІІ – 12
6.	3 – 4	Математика	ІІ – 05
7.	3 – 4	Українська мова	ІІІ – 05
2. ОСНОВНА ТА СТАРША ШКОЛА			
1.	5-11	Українська мова	ІІ – 09
2.	5-7	Математика	ІІІ – 09
3.	9, 11	Алгебра	ІІІ – 09
4.	5-9	Основи здоров'я	ІІ-11
5.	5-11	Українська мова	І – 12
6.	6-11	Біологія	І– 12
7.	7-11	Біологія	ІІ -12
8.	5, 6	Математика	ІІ – 12
9.	9, 11	Геометрія	ІІ – 12
10.	7, 8, 9	Алгебра	ІІІ – 12
11.	5-11	Історія	І – 02
12.	9, 11	Правознавство	ІІІ – 03
13.	7-11	Алгебра	ІV - 04
14.	7-11	Геометрія	ІV - 04
15.	5-11	Українська мова	ІV – 04
16.	11	Захист України	ІV – 04
17.	5-6	Математика	ІІ-05

6.3. МОНІТОРИНГ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

Час	Зміст моніторингу	Мета моніторингу	Вид моніторингу	Методи моніторингу	Хто вивчас	Коли і де узагальнюється
Вересень березень	Вивчення системи роботи учителів школи, які прийняті на роботу в поточному навчальному році.	Виявити стан роботи з організації самостійної діяльності учнів.	Педагогічний	Бесіди, спостереження, анкетування	Адміністрація	Нарада при заступниках (березень)
Вересень лютий	Вивчення взаємодії вчителів-початківців та молодих спеціалістів з учнями	Виявити рівень методичної підготовки, вміння поставити та реалізувати мету, організацію учнів на уроці.	Педагогічний	Спостереження на уроках, співставлення з державними програмами, надання методичної допомоги	Адміністрація, керівник ШПС	Нарада при директорі (жовтень) . Нарада при заступниках (березень).
Жовтень листопад	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів з початкової школи	Рівень знань учнів з початкової школи	Загально-освітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація, керівник ШПС	Педрада (січень)
Жовтень листопад	Вивчення рівня адаптації учнів 5-х класів.	Відстежити умови адаптації учнів до	Психологічний	Спостереження.	Адміністрація та шкільний психолог	Педконсильціум (грудень)

		навчання в основній школі				
Листопад березень	Оцінювання стану викладання предметів НУШ	Методи роботи вчителів з предметів.	Моніторинг освітніх систем	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація	Нарада при директоріві (грудень)
Жовтень квітень	Відвідування позакласних занять з предметів (гуртків, курсів за вибором)	Роль поза-класних занять у формуванні самостійності, як риси особистості	Змістовний (особистісно-орієнтований)	Спостереження, анкетування	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.	Нарада при заступниках (листопад)
Січень-березень	Відстеження досягнень державних вимог підготовки учнів з правознавства	Рівень знань учнів з історії, оцінювання знань учнів.	Загальноосвітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація, керівник ШПС	Педагогічна рада (березень)
Квітень	Відстеження досягнень державних вимог підготовки учнів 4, 9, 11 класів за основними навчальними дисциплінами	Перевірити підготовку випускників з освоєння навчального матеріалу з основних наук	Загальноосвітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація.	Нарада при заступниках (квітень)
Березень-травень	Відстеження досягнень державних вимог підготовки учнів з	Рівень знань учнів з образотворчого мистецтва	Загальноосвітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація, керівники ШПС	Наказ (травень)

	образотворчого мистецтва					
Березень квітень	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів з основ здоров'я.	Методи роботи вчителя, оцінювання знань та вмінь учнів	Загально- освітньої підготовк и учнів	Спостере-ж ення, моніторин-г ові роботи	Адміністра- ція, керівник ШПК	Наказ (травень)
Квітень травень	Вивчення адаптації учнів 1-х класів	Умови адаптації учнів у початковій школі	Психоло-г ічний	Спостере-ж ення, бесіди, тестування.	Адміністра- ція, шкільний психолог	Педконси- ліум (травень)

6.4. МОНІТОРИНГ ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

6.4.1. Моніторинг ведення класних журналів

Термін	Що вивчається	Хто вивчає	Де заслуховується	Корекційні заходи
Вересень	Культура оформлення журналу. Своєчасність заповнення. Наявність відомостей про учнів та їхніх батьків. Зайнятість учнів у гуртках та курсах за вибором Аркуш здоров'я. Мета моніторингу: визначення дотримання учителями правил ведення класних журналів.	Адміністрація	Нарада при заступниках	
Жовтень	Накопичення балів у учнів. Система виставлення балів за письмові, контрольні та практичні роботи. Своєчасність і правильність оформлення записів у журналі про пройдений на уроці матеріал. Мета моніторингу: оцінити систему перевірки знань учнів вчителями - предметниками.	Адміністрація	Наказ	
Листопад	Зміст вимог програм за темами та фактичне відображення їх у журналі. Виконання практичної частини програм. Об'єктивність виставлення балів з предметів. Контроль за відвідуванням занять. Виконання програм з основ безпеки життєдіяльності. Мета моніторингу: визначення стану виконання навчальних планів та програм.	Суворова О. О.	Педрада	
Січень	Об'єктивність оцінки знань учнів. Зміст, характер, обсяг домашніх завдань. Виконання навчальних планів та програм. Мета моніторингу: визначення стану виконання навчальних планів та програм, практичної частини програми.	Суворова О. О.	Педрада	

Лютий	Об'єктивність виставлення балів учням. Накопичення балів у учнів. Своєчасність виставлення тематичних балів. Робота зі слабкими учнями. <i>Мета моніторингу: визначити рівень якості знань учнів.</i>	Суворова О. О.	Нарада при заступниках	
Березень	Проходження програмного матеріалу. Виконання практичної частини програми. Об'єктивність виставлення тематичних балів <i>Мета моніторингу: оцінити об'єктивність виставлення балів.</i>	Суворова О. О.	Педрада	
Травень	Система роботи класних керівників і вчителів – предметників з класними журналами. <i>Мета моніторингу: виявлення основних недоліків у роботі з оформлення класних журналів.</i>	Суворова О. О.	Нарада при заступниках	

6.4.2. Моніторинг виконання навчальних програм

Термін	Що вивчається	Хто вивчає	Де узагальнюється	Корекційні заходи
Щосереди	Тематичні плани проходження програмового матеріалу з предметів з чітким визначенням терміну.	Суворова О. О. Керівники ШПС	Співбесіда з вчителями	
Щосереди	Графіки контрольних, практичних, лабораторних робіт.	Суворова О. О.	Співбесіда з вчителями	
Один раз на місяць	Облік пропущених уроків учителями з хвороби. Заміна уроків.	Суворова О. О.	Співбесіда з вчителями	
Два рази в рік	Виконання навчальних програм за записами в журналах.	Керівники ШПС	Нарада при директорові, педрада	

Один раз на місяць	Використання ІКТ на уроках	Суворова О.О.	Співбесіда з вчителями	
--------------------	----------------------------	---------------	------------------------	--

6.4.3. Моніторинг ведення щоденників

Термін	Що вивчається	Хто вивчає	Де узагальнюється	Корекційні заходи
Вересень	Правильність заповнення щоденників. Робота вчителя з щоденником.	Полівчук Ю.Л.	Нарада при заступниках	
Жовтень	Перевірка щоденників у учнів облікових категорій. Виставлення балів вчителями. Фіксація домашніх завдань з усіх предметів.	Полівчук Ю.Л.	Нарада при заступниках	
Січень	Облік пропуску уроків. Культура ведення щоденника. Робота батьків з щоденником.	Полівчук Ю.Л., Приходько Л.Р.	Наказ	
Березень	Робота вчителів з щоденниками та контроль з боку батьків.	Полівчук Ю.Л.	Нарада при директорів	

7. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА

7.1. НАБІР ДІТЕЙ ДО ПЕРШИХ КЛАСІВ ШКОЛИ З МЕТОЮ ОРГАНІЗОВАНОГО ПРОВЕДЕННЯ

НАБОРУ ДІТЕЙ ДО ПЕРШИХ КЛАСІВ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення роз'яснювальної роботи про порядок прийому дітей до 1-х класів	З 10.01 по 25.03.2022	Педколектив	
2.	Прийом документів до першого класу школи: заява батьків, паспорт, копія свідоцтва про народження дитини, оригінал медичної довідки (форма № 086-1/0), оригінал документа, що підтверджує місце проживання.	З 04.04. по 31.05.2022	Галітська О. В.	
3.	Видання наказу про зарахування дітей до 1 класу; розміщення його на сайті закладу.	01.06.2022	Адміністрація	
4.	Проведення зборів батьків першокласників.	I – 06 IV – 08	Галітська О. В. Вчителі початкових класів	

**7.2. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
**З МЕТОЮ РОЗШИРЕННЯ ТА ПОГЛИБЛЕННЯ ЗНАНЬ УЧНІВ У ПОЗАУРОЧНІЙ ТА
ПОЗАКЛАСНІЙ РОБОТІ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організацію занять з основних предметів.	ІІІ – 09	Навчальна частина	
2.	Забезпечення організації позакласного читання учнями додаткової літератури, планування проведення читацьких конференцій.	ІІІ – 09	Навчальна частина	
3.	Забезпечення участі учнів у: а) предметних олімпіадах; б) предметних декадах; в) конкурсах творів; г) виставках наочних посібників та виробів; д) інтелектуальних конкурсах; е) роботі МАН; і) ДПА	Протягом року	Навчальна частина	
4.	Організацію шкільною бібліотекою систематичних оглядів, предметних журналів, нових надходжень довідкової, навчальної та художньої літератури.	ІІІ – 10 ІІІ – 12 ІІІ – 02	Матейко Л.С.	
5.	Комплектування класів, груп для вивчення англійської мови за рівнем засвоєння програми та рейтингом знань.	ІІІ – 08	Навчальна частина	
6.	Оновлення інформації на стендах для учнів, поповнення їх пам'ятками та рекомендаціями.	щосеместр у	Навчальна частина	
7.	Організація підтримки учнів, допомоги їм у навчанні, підготовка консультантів з числа найбільш підготовлених учнів.	щосеместр у	Навчальна частина	

7.3. РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ТА ЗДІБНИМИ ДІТЬМИ

№ з/п	Зміст роботи	Тиждень/місяць	Відповідальний
I. Психологічна підтримка розвитку творчих здібностей учнів			
1.	Провести психологічні дослідження рівня розумових здібностей та інтелекту обдарованих та здібних учнів	I-10 I-11	Шмиріна Т.В.
2.	Складання індивідуальних карт динаміки психо-педагогічного розвитку обдарованих дітей та індивідуальних програм самовдосконалення.	III-09 I-10	Шмиріна Т.В.
3.	Поповнити банк даних про талановитих та обдарованих учнів школи	II-09	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.
II. Система дослідження динаміки творчих здібностей учнів			
1.	Ввести систему обліку результативності участі обдарованих і здібних учнів в олімпіадах різних рівнів.	Постійно	Суворова О.О.
2.	Аналізувати розвиток творчих здібностей учнів за результатами участі в конкурсах, оглядах, читаннях	Протягом року	Суворова О.О. Керівники учнів
III. Заходи з розвитку здібностей учнів			
1.	Організувати індивідуальні консультації для учнів з метою підготовки їх до участі в предметних олімпіадах, наукових та інтелектуальних конкурсах, читаннях.	Протягом року	Вчителі школи
2.	Організувати заняття у секціях НТУ «Спектр»	Протягом року	Суворова О.О., вчителі школи, керівники секцій
3.	Провести День відкритих дверей для батьків, на якому познайомити з творчими наробками обдарованих та здібних учнів (у режимі он-лайн)	III-05	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.
4.	Стимулювати обдарованих та здібних дітей на шкільному заході «Овація»	III-05	Галітська О.В., підклубальна рада

7.4. РОБОТА З ЮНАКАМИ ДОПРИЗОВНОГО ВІКУ

№ з\п	Заходи	Тиждень	Відповідальні
1.	Затвердження плану виконання програм з допризовної підготовки.	I-09	Галітська О.В.
2.	Затвердження плану організації національно-патріотичної роботи в школі та роботи з предмету «Захист України»	II-09	Галітська О.В. Маслак Т.С., учитель курсу «Захист України»
3.	Створення шкільної ради з питань національно-патріотичної роботи.	III-09	Галітська О.В., Маслак Т.С.
4.	Призначення керівника шкільного гуртка національно - патріотичного виховання.	II-09	Галітська О.В.
5.	Складання списків юнаків, які підлягають приписці до РВК у поточному році.	IV-09	учитель курсу «Захист України»
6.	Затвердження графіка проходження медичної комісії в РВК.	IV-09	Медична сестра
7.	Підготовка наказу «Про організацію та проведення допризовної підготовки юнаків».	II-09	Суворова О.О.
8.	Складання класними керівниками характеристик на юнаків.	II-10	Класні керівники
9.	Підготовка та подання документів на військовий облік та приписку до РВК.	II-10	Класні керівники, учитель курсу «Захист України»
10.	Складання плану покращення навчально-матеріальної бази з військової підготовки.	I-10	учитель курсу «Захист України»
11.	Встановлення зв'язків з військовою частиною.	II-11	учитель курсу «Захист України»
12.	Засідання ради з питань національно-патріотичного виховання.	II-12	Галітська О.В. Маслак Т.С.
14.	Проведення шкільного тижня національно-патріотичного виховання.	II-05	Полівчук Ю.Л., Маслак Т.С.
15.	Складання звіту про підсумки виконання програми з предмету «Захист України» за навчальний рік.	V-05	учитель курсу «Захист України»

7.5.ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРО БАЗОВУ ЗАГАЛЬНУ ТА ПОВНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
1.	Збір копій паспортів випускників 9 та 11 класів.	I – 12	Приходько Л.Р., Костюк С.Є., Яковенко М.А.	
2.	Призначення відповідальних за підготовку замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників 9 класу.	I – 12	Галітська О. В.	
3.	Заповнення відомостей річних та атестаційних оцінок, що вносяться до документів.	IV – 05 III-06	Класні керівники 9-х та 11-го класів.	
4.	Подання списку батьків (прізвище, ім'я та по батькові) для винесення подяк адміністрації та ради шкільного колективу за активну участь у справах школи та зразкове виховання дитини.	III – 05	Класні керівники	
5.	Складання тексту звернення шкільного колективу до батьків щодо співпраці протягом усіх років навчання дітей у школі.	IV – 05	Класні керівники	
6.	Підготовка грамот за активну участь у позакласній та позашкільній виховній роботі.	I – 06	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.	
7.	Занесення характеристик до особових справ учнів.	I – 06	Класні керівники 4, 9,11 класів	
8.	Забезпечення здачі учнями підручників та художньої літератури до шкільної бібліотеки.	I– 06	Матейко Л.С.	
9.	Доведення під розпис до відома випускників підсумкових балів, внесених у документ про освіту.	III – 06 IV - 05	Класні керівники 9-х та 11-го класів.	

10.	Підготовка до видачі випускникам 9, 11 класів – додатків до свідоцтв.	III, IV - 06	Класні керівники	
11.	Забезпечення своєчасного заповнення книги видачі документів про освіту та ознайомлення з нею випускників, що вони засвідчують своїм підписом.	III, IV - 06	Класні керівники	

**7.6. ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ
З МЕТОЮ ЯКІСНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Видання наказу «Про підготовку до ДПА та повторення програмового матеріалу з основ наук».	II – 03	Суворова О.О.	
2.	Визначення та затвердження складу предметних комісій.	I – 04	Суворова О.О.	
3.	Оформлення шкільного куточка «ДПА» з рекомендаціями щодо підготовки, забезпечення наявності кабінетних куточків.	I – 04	Навчальна частина	
4.	Складання розкладу проведення ДПА у школі згідно з Інструкцією Міністерства освіти і науки України.	IV – 04	Навчальна частина. Класні керівники	
5.	Ознайомлення з Інструкцією «Про ДПА, переведення та випуск у школах України» учнів, їхніх батьків та вчителів школи.	III – 05	Суворова О.О., Класні керівники 4 та 9 класів	
6.	Визначення навчальних кабінетів для проведення ДПА, зазначення номерів кабінетів у розкладі.	IV – 04	Суворова О.О.	
7.	Підготовка, розгляд на засіданнях предметних комісій та затвердження директором матеріалів ДПА згідно з Інструкцією «Про ДПА...»	IV – 04	Навчальна частина	
8.	Підготовка шкільного письмового приладдя для письмових робіт, штампування аркушів, укомплектування папок.	IV – 04	Вчителі школи	

9.	Своєчасний збір та подання відповідних документів на звільнення учнів від проходження ДПА за станом здоров'я.	II – 05	Суворова О.О.,	
10.	Складання графіка чергування вчителів по школі в дні проведення ДПА.	II – 05	Суворова О.О.	
11.	Складання графіка проведення консультацій на II семестр та на період між ДПА.	III – 03	Суворова О.О. керівники ШПС	
12.	Здійснення інструктажу комісій за півгодини до початку ДПА, ознайомлення їхніх членів з вимогами до проведення ДПА.	05 06	Галітська О. В., Суворова О.О.	
13.	Забезпечення своєчасного заповнення протоколів, класних журналів та оголошення балів за письмові роботи.	05 06	Навчальна частина	
14.	Збір повних даних про випускників для заповнення документів про освіту.	I – 02	Суворова О.О., Класні керівники 9 та 11 класів	

7.7. ЗАВЕРШЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Перевірка виконання навчальних програм з основних наук.	II – 04	Суворова О.О.	
2.	Перевірка виконання практичного мінімуму контрольних, практичних та лабораторних робіт, екскурсій з основних наук, передбачених програмами та навчальним планом.	II – 04	Суворова О.О.	
3.	Перевірка виконання державних програм з Правил дорожнього руху в 1-9-х класах, цивільної оборони у 3-х та 6 класах. Видання наказу про ліквідацію виявлених недоліків.	III – 04	Суворова О.О.	
4.	Складання графіка проведення моніторингових контрольних робіт для перевірки якості засвоєння програми навчального року за текстами адміністрації школи.	III – 04	Суворова О.О.	
5.	Підготовка та подання на затвердження текстів контрольних робіт з основ наук.	III – 04	Суворова О.О.	
6.	Проведення аналізу моніторингових контрольних робіт, обговорення їх на засіданнях методичних комісій та видання наказу про ліквідацію виявлених недоліків.	III – 05	Суворова О.О., керівники ШМК	
7.	Прийняття звітів за навчальний рік, підготовка до здачі до шкільного архіву класних журналів, журналу групи продовженого дня, гурткової роботи та заміни уроків.	IV – 05	Суворова О.О.	
8.	Перевірка оформлення особових справ учнів, написання характеристик учнів 4, 9, 11 класів.	I – 06	Галітська О.В., класні керівники	
9.	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки.	V – 04	Матейко Л.С.	
10.	Проведення заключної перевірки стану підручників.	IV – 05	Матейко Л.С.	

11.	Складання сценарного плану проведення Свята останнього дзвоника.	II – 05	Шевченко Р.Ю.	
12.	Підготовка списків батьків для заохочення їх листами подяки за успіхи у вихованні дітей та участь у житті школи й класу.	III – 05	Класні керівники	
13.	Коригування графіка відпусток .	II – 05	Галітська О. В.	
14.	Подання до адміністрації школи матеріалів щодо узагальнення педагогічного досвіду згідно з річним плануванням.	I – 06	Пед. колектив	
15.	Оформлення матеріалів методичної роботи школи за навчальний рік: доповіді, відкриті уроки та позакласні заходи, оформлення портфоліо.	IV – 05	Вчителі школи	
16.	Проведення загальних зборів співробітників школи з питання дотримання трудової та виконавчої дисципліни у колективі.	I – 06	Галітська О.В., Швайковська К.А.	
17.	Здійснення перевірки збереження шкільного майна та визначення класів і кабінетів, що збереглися без ремонту на кінець навчального року.	III – 05	Завгосп	
18.	Проведення засідання педагогічної ради школи з питань: - про допуск учнів до державної підсумкової атестації; - про переведення учнів 1-4-х класів на наступний рік навчання; - про переведення учнів 5-8-х класів на наступний рік навчання; - про випуск учнів 9-х та 11-х класів;	IV – 04 I – 06 II – 06 II – 06	Галітська О.В.	
19.	Проведення робочої зустрічі з батьківською громадою класів з організаційних питань (ремонту,	II – 05	Галітська О. В., Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	

	завершення навчального року та оздоровчої кампанії).			
20.	Підготовка текстових звітів про роботу усіх служб та підрозділів школи.	I – 06	Відповідальні за роботу служб та підрозділів	
21.	Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року силами батьків.	II – 05	Завгосп	
22.	Здійснення аналізу роботи школи за 2021/2022 навчальний рік.	IV – 05	Галітська О. В.	
23.	Видання наказу «Про виконання програм та завершення навчального року».	III – 05	Суворова О.О.	
24.	Підготовка підсумкового наказу про ведення шкільної документації педагогічними працівниками.	III – 06	Суворова О.О.	
25.	Підготовка наказу про заповнення особових справ.	III – 06	Суворова О.О.	
26.	Підготовка наказу про стан підручників.	III – 06	Матейко Л.С.	
27.	Проведення загальношкільної конференції з питання : «Моніторинг навчального року та завдання шкільного колективу на новий навчальний рік».	II – 05	Галітська О. В.	
28.	Проведення бесід із правил поведінки на воді, у транспорті, у громадських місцях, на вулиці, правил поводження з отруйними, вибуховими та легкозаймистими речовинами, газом, з колючими та ріжучими предметами.	IV – 05	Вчителі основ здоров'я, класні керівники	
29.	Подання результатів аналізу відвіданих уроків учителів.	III – 05	Адміністрація	
30.	Підготовка листів подяки та грамот для всіх переможців олімпіад, конкурсів та оглядів.	III – 05	Адміністрація	
31.	Подання до адміністрації списків боржників бібліотеки школи.	III – 05	Матейко Л.С.	
32.	Заповнення свідоцтв досягнень та табелів успішності та подання їх для коментування й підпису до адміністрації.	IV – 05	Класні керівники	

7.8. ПІДГОТОВКА ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

***З МЕТОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКІСНОГО ПОЧАТКУ
НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:***

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Укомплектування школи педагогічними кадрами згідно із штатним розписом та навчальним планом школи.	I – 04	Галітська О.В.	
2.	Подання запитів на заповнення наявних вакансій за рахунок випускників школи, які закінчують педагогічні навчальні заклади.	III – 01	Галітська О.В.	
3.	Попереднє комплектування складу класних керівників, вихователя групи подовженого дня школи.	IV – 03	Галітська О.В.	
4.	Затвердження комплектування педагогічних кадрів на спільному засіданні адміністрації, профспілкового комітету та ради шкільного колективу і подання до відділу освіти району.	IV – 04	Галітська О.В. Суворова О.О.	
5.	Збір відомостей про подальше працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів школи.	II – 05	Класні керівники 9-х та 11-го класів.	
6.	Оформлення документів учнів майбутніх перших класів.	IV – 05	Вчителі початкових класів	

7.	Загальношкільна конференція з питання: «Завдання на новий навчальний рік та моніторинг навчального року».	II – 05	Галітська О.В.	
8.	Збори батьків майбутніх першокласників з питання: «Традиції школи та вимоги до її учнів».	IV – 05	Галітська О. В., вчителі початкових класів.	
9.	Попередній збір заяв батьків учнів 1-4-х класів про зарахування дітей до групи подовженого дня з платним харчуванням у їдальні.	III – 05	Вихователь ГПД	
10.	Планування розподілу класних кімнат, навчальних кабінетів та меблів відповідно до вікових особливостей учнів.	III – 05	Фокіна С.М.	
11.	Складання графіка видачі підручників, організація роботи щодо забезпечення збереження учнями підручників.	III – 05	Матейко Л.С.	
12.	Підготовка розділів річного плану для опрацювання директором школи.	II – 06	Методична та навчальна частина	
13.	Робота щодо своєчасного працевлаштування випускників школи і збору підтверджуючих документів.	IV – 08	Суворова О.О., класні керівники	
14.	Своєчасний збір документів, що підтверджують перехід учнів до інших навчальних закладів.	V – 08	Класні керівники	
15.	Розробка режиму робочого дня, шкільного тижня та структури навчального року.	III – 05	Галітська О.В. Суворова О.О.	
16.	Складання графіка роботи обслуговуючого та технічного персоналу школи, визначення годин прийому відвідувачів адміністрацією.	III – 06	Галітська О. В., Фокіна С.М.	
17.	Складання розкладу роботи групи подовженого дня школи.	I – 09	Суворова О.О.	
18.	Складання розкладу занять згідно з методичними та санітарно- гігієнічними вимогами до нього.	III – 08	Суворова О.О.	
19.	Затвердження річного плану роботи школи на засіданні педагогічної ради.	V – 08	Галітська О.В.	
20.	Складання плану проведення Свята першого дзвоника.	IV – 08	Шевченко Р.Ю.	

21.	Підготовка до затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи.	III – 08	Галітська О. В., ПК	
22.	Робота щодо забезпечення готовності навчальних кабінетів до нового навчального року.	I - 07	Фокіна С.М.	
23.	Підготовка до засідання педагогічної ради для аналізу результатів роботи школи за минулий навчальний рік та визначення завдань на новий навчальний рік.	III – 08	Галітська О.В.	
24.	Засідання педагогічної ради для ознайомлення педпрацівників з результатами аналізу попередньої роботи та новими завданнями школи, з новими програмами, нормативними документами тощо.	V – 08	Галітська О.В.	
25.	Подання замовлення на необхідну кількість класних журналів і бланків шкільної документації.	II – 06	Галітська О.В.	
26.	Участь у засіданнях серпневої міської конференції.	IV – 08	Галітська О.В.	
27.	Складання календарно-тематичних планів роботи.	V – 08	Педколектив.	
28.	Підготовка акту прийому школи, санітарного та санітарно-технічного паспортів школи і шкільного харчоблоку, актів-дозволів на функціонування кабінетів підвищеної небезпеки.	V – 08	Галітська О.В., Фокіна С.М.	
29.	Оновлення інформації на шкільних стендах	IV – 08	Навчальна частина	
30.	Підготовка матеріалів до серпневої конференції педагогічних працівників.	III – 08	Методична частина	
31.	Активізація роботи закладу щодо використання Карти Криворіжця: система обліку відвідування здобувачами освіти та система обліку харчування учнів 1-4 класів.	I-09	Педколектив	

8. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

8.1. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ, ПСИХОЛОГІЧНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ ТА ФАХОВОЇ ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ ШКОЛИ З МЕТОЮ ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВЧИТЕЛІВ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ПРАЦІ СЛІД ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Місяць	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
1.	Планування діяльності шкільних професійних спільнот, спрямування її на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в роботі вчителів та учнів, нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання.	09	Адміністрація	
2.	Організація роботи постійно діючого психолого-педагогічного семінару.	11 01 03	Суворова О.О., практичний психолог	
3.	Проведення атестації педагогічних працівників школи (за окремим планом).	10 04	Методична частина	
4.	Планування роботи школи педагогічної майстерності на базі роботи вчителів-методистів навчального закладу.	09	Методична частина	
5.	Організація роботи вчителів з питань самоосвіти.	09	Методична частина	
6.	Планування роботи з наставництва молодих вчителів закладу, яка включатиме: - визначення наставників для молодих вчителів;			

	- проведення наради молодих вчителів за участю директора школи; - проведення семінару молодих вчителів, ознайомлення їх із сучасними методами планування уроку та вимогами до нього; - організація взаємовідвідування уроків з подальшим обговоренням та аналізом своєї діяльності молодими вчителями школи; - організація відвідування молодими вчителями уроків вчителів-методистів, старших вчителів та вчителів вищої категорії; - проведення «Школи адаптації молодого вчителя» та «Школи майстерності молодого вчителя».	09 09 Протягом року	Методична частина Методична частина Методична частина	
7.	Забезпечення якісної підготовки та участі педагогічних працівників у творчих конкурсах.	Протягом року	Методична частина	
8.	Підготовка й проведення шкільного конкурсу «Учитель року» та «Класний керівник року» з подальшою участю переможців у міському, обласному, Всеукраїнському етапах зазначених конкурсів.	10	Адміністрація та методична частина	
9.	Проведення огляду роботи вчителів щодо створення навчально-методичних комплексів у кабінетах школи.	03	Методична частина	
10.	Планування вивчення досвіду роботи вчителів школи, вивчення системи роботи вчителів.	09 04	Суворова О.О. методична частина	
11.	Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у проведенні	Протягом року	Адміністрація та	

	творчих звітів з демонстрацією результатів їхньої роботи.		методична частина	
12.	Створення творчих груп вчителів школи із використання досвіду роботи кращих вчителів міста, області, країни.	09	Методична частина	
13.	Проведення методичних предметних тематичних тижнів (декад, місячників), що передбачають демонстрацію найкращого досвіду роботи вчителів щодо підвищення ефективності уроку, позакласних заходів.	Протягом року	Методична частина	
14.	Встановлення єдиного щотижневого методичного дня роботи з педагогічними кадрами.	По середах кожного тижня	Галітська О. В., Суворова О.О.	
15.	Планування проведення співбесід з учителями з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи.	Протягом року	Суворова О.О.	
16.	Складання плану проходження курсів підвищення кваліфікації на навчальний рік.	09	Суворова О.О.	
17.	Проведення діагностування інтересів та труднощів учителів у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів.	03	Суворова О.О., методична частина	
18.	Систематичне поповнення виставки новинками педагогічної, методичної, психологічної та наукової літератури.	09 12 03 05	Методична частина, Матейко Л.С.	
19.	Ознайомлення вчителів школи з нормативними документами.	постійно	Адміністрація	

**8.2. ДОСЛІДНО-ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ
В РЕГІОНАЛЬНОМУ ПРОЄКТІ «ШКОЛИ МЕНТАЛЬНОГО ЗДОРОВ'Я» НА
2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

(II етап – діагностико-концептуальний)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Очікувані результати
1.	Створення умов для реалізації програми експерименту: створення необхідних організаційних структур експерименту; науково-методичне забезпечення експериментальної роботи.	Вересень – листопад 2021 року	Рогова О.Г., науковий керівник, Галітська О.В., директор	Організаційне та науково-методичне забезпечення експерименту.
2.	Удосконалення системи (моделі) формування світоглядних цінностей як складових підтримки ментального здоров'я.	Вересень 2021 року - серпень 2022 року	Рогова О.Г., науковий керівник, Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР, Полівчук Ю.Л., заступник директора з ВР	Опис системи формування світоглядних цінностей як складових ментального здоров'я.
3.	Відпрацювання діагностичних методик: діагностика рівня готовності педагогічного колективу до здійснення науково-дослідницької експериментальної роботи; діагностика учасників експерименту – учнів, батьків, учителів (проведення соціологічного дослідження)	Грудень 2021 року – лютий 2022 року	Рогова О.Г., науковий керівник Суворова О.О., заступник директора з НВР, Полівчук Ю.Л., заступник директора з ВР, Шмиріна Т.В., практичний психолог	Діагностичні методики.

4.	Визначення критеріїв та показників рівня засвоєння світоглядних цінностей як складових підтримки ментального здоров'я.	Березень-квітень 2022 року	Рогова О.Г., науковий керівник, Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР, Полівчук Ю.Л., заступник директора з ВР, Шмиріна Т.В., практичний психолог	Критерії та показники рівня сформованості ціннісних орієнтацій та відповідних компетентностей.
5.	Реалізація програми науково-теоретичної підготовки педагогічних працівників з методики проведення експерименту.	Вересень 2021 року - серпень 2022 року	Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР, Полівчук Ю.Л., заступник директора з ВР	Програма науково-теоретичної підготовки педагогічних працівників з методики проведення експерименту.
6.	Участь у науково-практичних конференціях (інших зібраннях) регіонального рівня.	Вересень 2021 року - серпень 2022 року	Педагогічний колектив	Збірки конференцій
7.	Підведення підсумків дослідно-експериментальної роботи за результатами діагностико-концептуального етапу.	Травень-червень 2022 року	Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР, Полівчук Ю.Л., заступник директора з ВР	Науковий звіт

8.3. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/ п	Заходи	Місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи методичної ради з питання розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.	Протягом року	Галітська О.В.	
2.	Напрацювання методик викладання предметів та проведення контролю знань у профільному класі.	Протягом року	Суворова О.О.	
3.	Організувати роботу професійних спільнот: - вчителів початкових класів; - вчителів природничо-математичних наук; - вчителів філологічних наук; - вчителів суспільно-естетичних наук; - класних керівників.	Протягом року	Череп'яна Н.П. Шаміна Л.С. Зуєва О.М. Маслак Т.С. Приходько Л.Р.	
4.	Творчі групи: - робота над проблемою школи; - національно-патріотичне виховання.	Протягом року	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
5.	Атестація вчителів, завідуючої бібліотеки: Галітська О.В. Головань С.Є. Зуєва О.М. Марініч О.В. Верешко Л.І. Матейко Л.С.			
6.	Курси перепідготовки	За окремим графіком відповідно до договору		

7.	Провести предметні тижні: - тиждень здоров'я та спорту; - декада вчителів, що атестуються; - тиждень права; - декада Нової української школи; - Шевченківський тиждень; - тиждень мистецтва	вересень листопад грудень лютий березень квітень	Котар В.В. Суворова О.О. Маслак Т.С. Череп'яна Н.П. Головань С.Є. Горак Н.А.	
8.	Робота психолого-педагогічного семінару з проблеми розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.	Протягом року	Суворова О.О. Шмиріна Т.В.	

**8.4. ОРГАНІЗАЦІЙНО ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ.
ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Заходи	Місяць	Відповідальни й	Відмітки про виконання
1.	1.1 Підсумки 2020/2021 навчального року та особливості нового 2021/2022 навчального року. 1.2. Про обрання секретаря педради. 1.3. Про схвалення Положення про загальні збори (конференцію трудового колективу). 1.4. Про схвалення Положення про встановлення протиепідемічних заходів у закладі. 1.6. Про схвалення Положення про індивідуальну форму здобуття базової середньої освіти в закладі. 1.7. Про схвалення Положення про інституційну форму здобуття базової середньої освіти в закладі. 1.8. Про схвалення Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів закладу у 2021/2022 н.р. 1.9. Про затвердження Освітньої програми закладу на 2021/2022 н.р. 1.10. Про схвалення робочого навчального плану на 2021/2022 н.р. 1.11. Про схвалення Річного плану роботи закладу на 2021/2022 н.р. 1.12. Про визначення структури навчального року та режиму роботи закладу на 2021/2022 н.р. 1.13. Про облік та оцінювання курсів за вибором у 2021/2022 н.р. 1.14. Про схвалення онлайн платформи для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання 2021/2022 н.р. 1.15. Про схвалення змін до Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі. 1.16. Про схвалення навчального навантаження педагогічних працівників закладу на 2021/2022 н.р. 1.17. Про попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу в закладі у 2021/2022 н.р.	серпень	Галітська О.В., учителі-предме тники, класні керівники	

2.	2.1. Виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. 2.2. Сучасні освітні технології та методи їх використання в умовах дистанційного навчання. 2.3.Інклюзивна освіта в умовах сучасної школи. 2.4.Про оцінювання результатів навчання учнів четвертих класів НУШ. 2.5. Про організацію та стан виховної роботи в закладі. 2.6. Про організацію роботи з молодими спеціалістами. 2.7. Про організацію харчування	вересень	Галітська О.В Суворова О.О. Шмиріна Т.В. Череп'яна Н.П. Полівчук. Ю.Л. Суворова О.О.	
3.	3.1. Про виконання рішень попередньої педради. 3.2. Про схвалення Положення про дистанційну форму здобуття базової середньої освіти в закладі. 3.3. Про затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються 2021/2022 н.р. 3.4. Про дослідно-експериментальну роботу регіонального рівня за темою «Школи ментального здоров'я».	жовтень	Галітська О.В. Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
4.	4.1. Виконання рішень попередніх засідань педрад. 4.2. Виконання навчальних планів та програм за першу половину I семестру навчального року. 4.3.Забезпечення рівних умов та протидія булінгу серед усіх учасників освітнього процесу. 4.4. Виконання практичної частини програми та повторення навчального матеріалу. 4.5. Затвердження державної атестації за вибором у 9-х класах. 4.6. Моніторинг визначення навчальних досягнень з історії. 4.7. Про хід атестації педагогів. 4.8.Особливості організації освітнього процесу. Виконання Закону України «Про мову». 4.9. Про схвалення Порядку визнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.	листопад	Галітська О.В. Суворова О.О. Полівчук Ю.Л. Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Галітська О.В. Суворова О.О.	

7.	7.1. Виконання рішень попередньої педради. 7.2. Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі. 7.3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	лютий	Галітська О.В. Суворова О.О.	
8.	8.1. Виконання рішень попередньої педради. 8.2. Про звільнення від проходження ДПА учнів 4 та 9 класів у 2021/2022 н.р. 8.3. Про хід атестації педагогічних працівників. 8.4. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу. 8.5. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 8.6. Відстеження досягнень Державних вимог підготовки учнів з правознавства.	березень	Галітська О.В. Суворова О.О.	
9.	9.1. Про виконання рішень попередньої педради. 9.2. Про підготовку до закінчення 2021/2022 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. 9.3. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р.	квітень	Галітська О.В. Суворова О.О.	
10.	10.1. Про виконання рішень попередньої педради. 10.2. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. 10.3. Про стан виконання освітньої програми II семестру 2021/2022 н.р. 10.4. Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2021/2022 н.р. 10.5. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу у II семестрі 2021/2022 н.р.	травень	Галітська О.В. Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	

	10.6. Про переведення учнів 1-8-х класів на наступний рік навчання. 10.7. Про нагородження учнів 2-8-х класів похвальними листами « За високі досягнення у навчанні». Спільне засідання з Радою школи.		Суворова О.О.	
11.	11.1. Про виконання рішень попередньої педради. 11.2. Про результати виконання Освітньої програми закладу у 2021/2022 н.р. 11.3. Про ефективність виконання варіативність складової робочого навчального плану у 2021/2022 н.р. 11.4. Про стан обліку учнів закладу у II семестрі 2021/2022 н.р. 11.5. Про попереднє навчальне навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 н.р. 11.6. Про випуск учнів 9-х та 11-х класів.	червень	Галітська О.В. Суворова О.Л.	

**8.5.АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
З МЕТОЮ ОРГАНІЗОВАНОГО ТА ЯКІСНОГО ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік.	II – 09	Галітська О.В.	
2.	Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення.	III – 09	Галітська О.В.	
3.	Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року.	III – 09	Галітська О.В.	
4.	Перевірка строків проходження педпрацівниками підвищення кваліфікації на курсах на базі КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти, ДВНЗ «Криворізький державний педагогічний університет».	I – 10	Суворова О.О.	
5.	Прийняття заяв від педагогічних працівників про згоду на включення їх до позачергової атестації.	II – 10	Галітська О. В.	
6.	Розгляд заяв на проходження позачергової атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, хто атестується, під	III – 10	Галітська О. В.	

	підпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників.			
7.	Закріплення учителів, що атестуються, за адміністрацією, членами атестаційної комісії школи, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представниками ради школи та професійних спільнот.	III – 10	Галітська О. В.	
8.	Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників школи в методкабінеті.	I - 11	Суворова О.О.	
9.	Оформлення портфоліо тими, хто атестується, матеріалів планів уроку, сценаріїв заходів, доповідей, планів засідань гуртків, дидактичних матеріалів.	II – 11	Педагогічні працівники	
10.	Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів.	III – 11	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
11.	Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах, нарадах за участю директора, засіданнях методради та методкомісій.	II – 11	Суворова О.О.	
12.	Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури.	II - 02	Галітська О. В.	
13.	Проведення засідань шкільної атестаційної комісії: 1) затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на навчальний рік; 2) аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів; 3) затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про	III – 10 III – 12	Галітська О. В. Галітська О. В.	

	присвоєння вищих категорій та присвоєння педагогічних звань педпрацівникам.	IV – 03	Галітська О. В.	
14.	Складання характеристик та оформлення атестаційних листів на присвоєння кваліфікаційних категорій.	III – 02	Суворова О.О.	
15.	Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками.	I – 03	Суворова О.О.	
16.	Видання наказу по школі «Про присвоєння кваліфікаційних категорій педпрацівникам».	I – 04	Галітська О. В.	
17.	Подання атестаційних матеріалів на присвоєння вищої категорії, педагогічних звань, щодо морального заохочення.	I – 04	Галітська О. В.	
18.	Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися.	III – 04	Галітська О. В.	

8.6. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН АТЕСТАЦІЇ ВЧИТЕЛІВ

№ з/п	ПІБ вчителя	Коли атестувався										
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
1.	Галітська О.В.	2017	+					+				
2.	Суворова О.О.	2019			+					+		
3.	Полівчук Ю.Л.	2018		+					+			
4.	Приходько Л.Р.	2019			+					+		
5.	Череп'яна Н.П.	2021					+					+
6.	Федоренко Л.В.	-									+	
7.	Сердюк М.І.	2018		+					+			
8.	Марініч О.В.	2014	+					+				
9.	Селецька О.С.	-		+					+			
10.	Зуєва О.М.	2017	+					+				
11.	Головань С.Є.	2017	+					+				
12.	Верешко Л.І.	-	+					+				
13.	Дубова Л.В.	-		+					+			
14.	Голубнича І.В.	2021	+				+					+
15.	Котар В.В.	2019			+					+		
16.	Горак Н.А.	2021					+					+
17.	Маслак Т.С.	2019			+					+		
18.	Костюк С.Є.	2019			+					+		
19.	Шаміна Л.С.	2021					+					+
20.	Млінцова І.Ю.	2018		+					+			
21.	Мельник В.К.	-			+					+		
22.	Кулікова О.С.	2018		+					+			
23.	Назаревич І.В.	2020				+					+	
24.	Скліфос Л.Г.	2020				+					+	

25.	Швайковська К.А.	2019			+					+		
26.	Щляхова О.М.	2019			+					+		
27.	Медяник А.Ю.	2020				+					+	
28.	Олефіренко С.В.	2020				+					+	
29.	Літкевич Д.М.	-			+					+		
30.	Яковенко М.А.	2021					+					+
31.	Шмиріна Т.В.	-		+					+			
32.	Сокур Г.В.	-		+					+			
33.	Шевченко Р.Ю.	-		+					+			
34.	Сєроух О.О.	-					+					+
35.	Власенко Ю.О.	-					+					+
36.	Пасічник П.О.	-					+					+
37.	Шипуліна Н.О.	-					+					+
38.	Мурзакаєва А.В.	-					+					+

8.7. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ 2021– 2030 роки

№ п/п	ПІБ вчителя	Коли буде проходити перепідготовку									
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Галітська О.В.	+					+				
2.	Суворова О.О.		+					+			
3.	Полівчук Ю.Л.		+					+			
4.	Приходько Л.Р.			+					+		
5.	Череп'яна Н.П.	+					+				
6.	Федоренко Л.В.									+	
7.	Сердюк М.І.		+					+			
8.	Марініч О.В.				+					+	
9.	Селецька О.С.							+			
10.	Зуєва О.М.					+					+
11.	Головань С.Є.					+					+
12.	Верешко Л.І.					+					+
13.	Дубова Л.В.		+					+			
14.	Голубнича І.В.					+					
15.	Котар В.В.			+					+		
16.	Горак Н.А.			+					+		
17.	Маслак Т.С.		+					+			
18.	Костюк С.Є.	+					+				
19.	Шаміна Л.С.					+					+
20.	Млінцова І.Ю.		+					+			
21.	Мельник В.К.		+					+			
22.	Кулікова О.С.			+					+		
23.	Назаревич І.В.				+					+	
24.	Скліфос Л.Г.				+					+	

25.	Швайковська К.А.			+					+		
26.	Шляхова О.М.	+					+				
27.	Медяник А.Ю.				+					+	
28.	Олефіренко С.В.				+					+	
29.	Літкевич Д.М.			+					+		
30.	Яковенко М.А.				+					+	
31.	Шмиріна Т.В.						+				
32.	Сокур Г.В.						+				
33.	Шевченко Р.Ю.		+					+			
34.	Сєроух О.О.	-					+				
35.	Власенко Ю.О.	-					+				
36.	Пасічник П.О.	-					+				
37.	Шипуліна Н.О.	-					+				
38.	Мурзакаєва А.В.	-					+				

8.8. ЗАСІДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з\п	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Засідання			
1.	Аналіз роботи методичної ради в 2020/2021 н.р.	Галітська О.В.	
2.	Основні напрями методичної роботи у 2021/2022 н.р. на II (практичному (системному)) етапі реалізації обласного науково-методичного проекту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».	Суворова О.О.	
3.	Затвердження планів роботи шкільних професійних спільнот на 2021/2022 н.р.	Голови ШПС	
4.	Корекція підвищення кваліфікації педагогів на 2021/2022 н.р.	Суворова О.О.	
5.	Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо викладання предметів у 2021/2022 н.р.	Суворова О.О.	
6.	Огляд новинок методичної літератури.	Матейко Л.С.	
II. Засідання			
1.	Педагогічне управління самостійною роботою учнів в умовах дистанційного навчання.	Галітська О.В.	
2.	Дидактичні можливості різних форм навчання: традиційної, дистанційної, змішаної (теоретичні та практичні аспекти).	Суворова О.О.	
3.	Педагогічна підтримка родин та допомога батькам у період карантину та	Полівчук Ю.Л.	

	кризи: досвід та нові можливості взаємодії.		
4.	Огляд новинок методичної літератури	Матейко Л.С.	
III. Засідання			
1.	Методи та прийоми створення ситуації успіху, використання методів підтримуючого оцінювання в умовах різних форм організації навчального процесу.	Суворова О.О.	
2.	Аналіз роботи ШПС вчителів природничо-математичних наук.	Шаміна Л.С.	
3.	Робота ШПС вчителів суспільно-естетичних наук.	Маслак Т.С.	
4.	Огляд новинок методичної літератури	Матейко Л.С.	
IV. Засідання			
1.	Аналіз роботи школи на II (практичному (системному)) етапі обласного науково-методичного проекту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».	Суворова О.О.	
2.	Аналіз роботи методичної комісії класних керівників.	Приходько Л.Р.	
3.	Робота ШПС вчителів-філологів.	Зуєва О.М.	
4.	Аналіз роботи ШПС вчителів початкових класів.	Череп'яна Н.П.	
5.	Огляд новинок методичної літератури	Матейко Л.С.	

8.9. НАРАДИ ЗА УЧАСТЮ ДИРЕКТОРА

	Зміст	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1.	Про стан готовності закладу на 2021/2022 н.р.	Серпень	Галітська О.В.	
1.2.	Про інформаційне забезпечення вебсайту закладу.		Дубова М.В	
1.3.	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі.		Костюк С.Є.	
1.4.	Про забезпечення учнів закладу підручниками.		Матейко Л.С.	
1.5.	Про інформування учнівського та батьківського колективів про особливості організації роботи закладу у 2021/2022 н.р. Розміщення відповідної інформації на вебсайті закладу.		Суворова О.О.	
1.6.	Про складання педагогічними працівниками закладу календарно-тематичного планування з реалізації освітніх програм.		Суворова О.О.	

2.1.	Про виконання Плану заходів з організованого початку 2021/2022 н.р.	Вересень	Галітська О.В.	
2.2.	Про аналіз обліку руху учнів закладу на початок 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
2.3.	Про забезпечення звітності закладу на початок 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
2.4.	Про режим роботи закладу.		Галітська О.В.	
2.5.	Про неухильне дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження помилених протипідемічних заходів.		Зайченко Г.О.	
2.6.	Про розподіл функціональних обов'язків між працівниками закладу.		Галітська О.В.	
2.7.	Про організацію харчування учнів закладу та недопущення погіршення умов харчування в закладі.		Суворова О.О.	
2.8.	Про вимоги щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів НУШ закладу.		Череп'яна Н.П.	
2.9.	Про окремі питання оцінювання та фіксації результатів навчання учнів четвертих класів НУШ.		Суворова О.О.	
2.10.	Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2021/2022 н.р.		Галітська О.В.	
2.11.	Про організацію роботи закладу з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу.		Полівчук Ю.Л.	
2.12.	Про недопущення політичної агітації в закладі.		Галітська О.В.	
3.1.	Про роботу педагогічних працівників з організації контролю за відвідуванням учнів.	Жовтень	Суворова О.О.	
3.2.	Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.		Галітська О.В.	

3.3.	Про вжиття організаційних заходів із протидії розповсюдження COVID-19/		Зайченко Г.О.	
3.4.	Про підсумки проведення обліку з працевлаштуванням учнів 9 класу.		Головань С.Є	
3.5.	Про організацію та стан позакласної роботи. Аналіз залучення учнів закладу в гуртках, секціях, тощо.		Полівчук Ю.Л.	
4.1.	Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках.	Листопад	Суворова О.О.	
4.2.	Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали.		Суворова О.О.	
4.3.	Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів.		Галітська О.В.	
4.4.	Про проведення у 2021/2022 ДПА осіб, які здобувають початкову та базову середню освіту.		Суворова О.О.	
5.1.	Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2021 році.	Грудень	Галітська О.В.	
5.2.	Про запровадження карантинних обмежень у закладі.		Галітська О.В.	
5.3.	Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.		Суворова О.О.	
5.4.	Про взаємодію закладу із суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству у I семестрі 2021/2022 н.р.		Полівчук Ю.Л.	
6.1.	Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2021/2022 н.р.	Січень	Суворова О.О.	
6.2.	Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2022 рік.		Галітська О.В.	
6.3.	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II		Суворова О.О.	

	семестрі 2021/2022 н.р. Проведення інструктажів.			
6.4.	Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдження COVID-19.		Галітська О.В.	
6.5.	Про дотримання законодавства з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу.		Полівчук Ю.Л.	
6.6.	Про нові вимоги Санітарного регламенту для ЗЗСО.		Галітська О.В. Зайченко Г.О.	
6.7.	Про тимчасову організацію освітнього процесу та дистанційною формою та тимчасове запровадження дистанційної роботи педагогічних працівників закладу.		Галітська О.В.	
7.1.	Про запобігання поширенню ГРХ та запровадження нових обмежувальних протиепідемічних заходів у закладі.	Лютий	Галітська О.В. Зайченко Г.О.	
8.1.	Про необхідність проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків з питань безпеки.	Березень	Полівчук Ю.Л.	
8.2.	Про стан організації харчування учнів.		Суворова О.О.	
8.3.	Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдження COVID-19.		Галітська О.В. Зайченко Г.О.	
9.1.	Про підготовку закладу до закінчення 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
9.2.	Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів.		Суворова О.О.	

9.3.	Про виконання нових нормативно-правових актів України.	Квітень	Галітська О.В.	
9.4.	Про підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для самостійних робіт, щоденників у II семестрі 2021/2022 н.р.		Полівчук Ю.Л.	
10.1.	Про перевірку умінь і навичок читання учнів 1-4-х класів.	Травень	Суворова О.О.	
10.2.	Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі 2021/2022 н.р., профілактики правопорушень.		Полівчук Ю.Л.	
10.3.	Про підсумки виконання річного плану 2021/2022 н.р.		Галітська О.В.	
10.4.	Про оздоровлення учнів.		Полівчук Ю.Л.	
10.5.	Про виконання нових нормативно-правових актів України.		Галітська О.В.	
11.1	Про організацію закінчення 2021/2022 н.р.		Галітська О.В.	
11.2	Про підготовку школи до нового 2021/2022 н.р.	Червень	Галітська О.В., завгосп	
11.3.	Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень закладу.		Галітська О.В., завгосп, класні керівники	
11.4.	Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	

8.10. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКАХ

№ з\п		Зміст	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1.1.	Про навчальні плани та програми у 2021/2022 навчальному році, календарне планування.	Вересень	Суворова О.О.	
	1.2.	Культура оформлення класних журналів, учнівських щоденників, журналів ГПД та шкільних гуртків.		Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
	1.3.	Ознайомлення з рекомендаціями МОН України щодо викладання предметів у 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
	1.4.	Дотримання єдиного		Суворова О.О..	

		орфографічного режиму.			
	1.5.	Про підсумки проведення тижня здоров'я.		Полівчук Ю.Л.	
	1.6.	Адаптація учнів 1-х класів до школи.		Федоренко Л.В. Матохнюк І.М.	
	1.7.	Організація роботи ГПД		Суворова О.О.	
	1.8.	Проведення медогляду учнів 1-11 класів для визначення медичної групи для занять фізкультурою		Суворова О.О., класні керівники	
	1.9.	Організація курсової перепідготовки вчителів		Суворова О.О.	
	1.10.	Організація роботи над науково-методичним проектом на II (практичному (системному)) етапі з теми «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».		Суворова О.О.	
2	2.1.	Ведення шкільної документації, аналіз оцінювання знань учнів (класні журнали, щоденники)	Жовтень	Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
	2.2.	Про підсумки проведення діагностичних контрольних робіт.		Суворова О.О., керівники ШПС	
	2.3.	Організація та проведення осінніх канікул.		Полівчук Ю.Л.	
	2.4.	Аналіз відвідування учнями школи у вересні.		Суворова О.О.	
	2.5.	Організація роботи шкільного наукового товариства «Спектр».		Суворова О.О.	
	2.6.	Проведення атестації педагогічних працівників.		Суворова О.О.	
	2.7.	Про роботу ГПД.		Мурзакаєва А.В.	

	2.8.	Перевірка щоденників учнів. Виставлення балів вчителями. Фіксація домашніх завдань з усіх предметів.		Полівчук Ю.Л.	
	2.9.	Результати контролю за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та інструктажів для учнів.		Полівчук Ю.Л.	
	2.10	Про відвідування уроків вчителів, які прийняті у поточному році.		Галітська О.В. Суворова О.О.	
3	3.1.	Про підсумки проведення шкільного туру предметних олімпіад.	Листопад	Суворова О.О.	
	3.2.	Підготовка до зимових свят.		Полівчук Ю.Л.	
	3.3.	Аналіз роботи школи у позаурочний час.		Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
	3.4.	Про роботу з учнями, які мають низький та високий рівень підготовки, виконання навчальних планів та програм.		Суворова О.О.	
	3.5.	Запровадження сучасних технологій позаурочної діяльності з учнями для покращення просвітницько-профілактичної роботи, подолання асоціальних проявів у дитячому середовищі		Полівчук Ю.Л.	
	3.6.	Проектна технологія та особливості її застосування в умовах дистанційного та змішаного навчання.		Череп'яна Н.П., Горак Н.А.	
	3.7.	Аналіз роботи шкільних професійних спільнот.		Суворова О.О.	
	3.8.	Організація роботи шкільної дитячої організації «ДИВО».		Шевченко Р.Ю.	

4	4.1.	Об'єктивність оцінки знань учнів, обсяг домашніх завдань.	Грудень	Суворова О.О.	
	4.2.	Правова освіта як засіб розвитку самоефективної особистості учня.		Маслак Т.С.	
	4.3.	Аналіз відвідування уроків у 5-А та 5-Б класах.		Галітська О.В.	
	4.4.	Стан роботи з молодими спеціалістами.		Суворова О.О. вчителі-наставники	
	4.5.	Профілактика родинного неблагополуччя та асоціальної поведінки дітей.		Полівчук Ю.Л.	
	4.6.	Про результати роботи з батьками в I семестрі та виконання планів виховної роботи.		Полівчук Ю.Л., класні керівники	
	4.7.	Аналіз ведення класних журналів у I семестрі 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
	4.8.	Стан ведення зошитів у початковій школі.		Суворова О.О.	
	4.9.	Робота шкільної бібліотеки в I семестрі 2021/2022 н.р.		Матейко Л.С.	
5	5.1.	Про підсумки календарного планування та виховної роботи на II семестр 2021/2022 н.р.	Січень	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
	5.2.	Культура ведення щоденників.		Полівчук Ю.Л.	
	5.3.	Аналіз роботи над науково-методичним проєктом у I семестрі 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
	5.4.	Результати олімпіад з базових дисциплін.		Суворова О.О.	
	5.5.	Використання можливостей		Власенко Ю.О.	

		сучасного освітнього середовища для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами.		Шипуліна Н.О.	
	5.6.	Аналіз відвідування учнями школи.		Суворова О.О.	
6	6.1.	Об'єктивність виставлення балів учням (накопиченість, своєчасність виставлення, робота зі слабкими учнями).	Лютий	Галітська О.В. Суворова О.О.	
	6.2.	Робота батьків із щоденниками		Полівчук Ю.Л.	
	6.3.	Звіт класних керівників про роботу з формування в учнів культури поведінки.		Класні керівники	
	6.4.	Самоосвітня діяльність вчителів, які атестуються в 2022 році.		Вчителі, які атестуються	
	6.5.	Підготовка до святкування Восьмого березня		Полівчук Ю.Л.	
7	7.1.	Організація і проведення весняних канікул.	Березень	Полівчук Ю.Л.	
	7.2.	Робота вчителів зі щоденниками.		Полівчук Ю.Л.	
	7.3.	Аналіз роботи вчителів, які прийняті у поточному році та молодих спеціалістів		Суворова О.О.	
	7.4.	Аналіз впровадження гнучких моделей розвитку само-ефективності особистості в освітньому просторі Нової української школи.		Вчителі НУШ	
	7.5.	Організація роботи з оформлення документів про освіту.		Суворова О.О.	
	7.6.	Підготовка до об'єктових тренувань та дня ЦЗ.		Галітська О.В.	
8	8.1.	Попереднє працевлаштування	Квітень	Костюк С.Є.	

		випускників 9-х класів.		Яковенко М.А.	
	8.2.	Про стан роботи з національно-патріотичного виховання.		Полівчук Ю.Л.	
	8.3.	Аналіз роботи з молодими спеціалістами.		Суворова О.О.	
	8.4.	Про стан ведення класних журналів.		Суворова О.О.	
	8.5.	Аналіз відвідування школи учнями.		Суворова О.О.	
	8.6.	Оздоровлення дітей пільгових категорій.		Полівчук Ю.Л.	
9	9.1.	Аналіз семестрових контрольних робіт.	Травень	Суворова О.О.	
	9.2.	Підсумки методичної роботи в школі у 2021/2022 н.р.		Суворова О.О.	
	9.3.	Підсумки роботи школи на II (практичному (системному)) етапі реалізації обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».		Суворова О.О.	
	9.4.	Звіт класних керівників про виконання планів виховної роботи за II семестр 2021/2022 н.р.		Класні керівники.	
	9.5.	Система роботи вчителів з класними журналами та особовими справами		Суворова О.О.	
	9.6.	Про проведення урочистих зборів, присвячених врученню документів про освіту.		Галітська О.В.	

	9.7.	Про стан роботи загону юних пожежників		Полівчук Ю.Л.	
--	------	--	--	---------------	--

8.11. ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ НАРАДИ

№ з/п	Заходи	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1.1. Про ведення класних журналів (розподіл сторінок, оформлення тимчасового журналу) 1.2. Підготовка і проведення діагностичних контрольних робіт. 1.3. Про ведення журналів гурткової роботи та наявність програми гуртка. 1.4. Надання допомоги молодим вчителям з питання написання конспектів уроків 1.5. Ознайомлення з новими документами.	Серпень	Суворова О.О. Галітська О.В. Полівчук Ю.Л. Суворова О.О. Адміністрація	
2.	2.1. Оформлення заміни уроків, вимоги до ведення і перевірки зошитів. 2.2. Про проведення засідань методичних комісій, методичної ради школи. 2.3. Інструктаж щодо проведення педради. 2.4. Про критерії оцінювання навчальних досягнень. 2.5. Ознайомлення з новими документами	Вересень	Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Керівники ШПК Адміністрація	

3.	3.1. Техніка безпеки під час освітнього процесу та у побуті. 3.2. Аналіз чергування вчителів. 3.3. Контроль за відвідуванням занять учнями. 3.4. Виконання практичної частини програми, оформлення домашніх завдань. 2.5. Ознайомлення з новими документами.	Жовтень	Костюк С.Є. Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
4.	4.1. Аналіз використання дидактичного матеріалу на уроках. 4.2. По ведення тематичного обліку знань та своєчасне оцінювання робіт учнів.. 4.3. Підготовка до проведення адміністративних контрольних робіт, техніки читання. 4.4. Ознайомлення з новими документами	Листопад	Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
5.	5.1. Організація закінчення I семестру, виставлення семестрових балів та порядок корегування семестрового балу. 5.2. Про проведення місячника оборонно-масової роботи. 5.3. Про підготовку педагогічної ради. 5.4. Ознайомлення з новими документами	Грудень	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л. Галітська О.В. Адміністрація	
6.	6.1. Підготовка школи до організованого початку II семестру. 6.2. Організація чергування по школі. 6.3. Про об'єктивність виставлених тематичних та семестрових балів. 6.4. Ознайомлення з новими документами	Січень	Галітська О.В. Полівчук Ю.Л. Суворова .О.О. Адміністрація	
7.	7.1.Про організацію повторення навчального матеріалу. 7.2.Проведення інструктажів з протипожежної безпеки, ЦЗ (по класам). 7.3. Інструктаж щодо проведення педради. 7.4. Ознайомлення з новими документами	Лютий	Суворова О.О. Костюк С.Є. Галітська О.В. Адміністрація	
8.	8.1. Проведення анкетування щодо річного планування на наступний навчальний рік. 8.2. Підготовка матеріалів моніторингу роботи школи за минулий навчальний рік. 8.3. Про об'єктивність виставлених балів 8.4. Ознайомлення з новими документами	Березень	Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
9.	9.1. Організація роботи з благоустрою території школи .	Квітень	Фокіна С.М.	

	9.2. Про ознайомлення учнів 9 класу з Положенням про ДПА. 9.3. Інструктаж про проведення засідань методичних комісій за підсумками роботи школи в навчальному році. 9.4. Про закінчення навчального року та виставлення річних балів 9.5. Ознайомлення з новими документами		Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
10	10.1. Про підготовку аналітичних матеріалів за навчальний рік (графіки, таблиці, моніторинг якості навчання). 10.2. Інструктаж з підготовки документів на кінець навчального року. 10.3. Про виставлення оцінок за ДПА та оформлення документації, пов'язаної з випуском учнів 9 класів. 10.4. Ознайомлення з новими документами	Травень	Галітська О.В. Суворова О.О. Галітська О.В. Суворова О.О. Адміністрація	

8.12. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВЧИТЕЛЯМИ

8.12.1. Школа адаптації молодого вчителя

Проблема: «Формування особистості вчителя - основа розвитку сучасної шкільної освіти»

Мета:

- ☐ надати методичну допомогу молодим учителям;
- ☐ прискорити процес адаптації молодих учителів до входження в професію;
- ☐ сприяти професійному становленню молодих колег;
- ☐ формувати потребу в безперервній освіті, стимулювати самоосвітню роботу молодих учителів;
- ☐ інформувати вчителів про досягнення педагогічної науки і практики.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний
1.	Ознайомлення молодих вчителів зі школою	Серпень	Галітська О.В.
2.	Ознайомлення з функціями вчителя і посадовими обов'язками	Серпень	Галітська О.В.
3.	Складання та затвердження плану роботи Школи молодого вчителя	Серпень	Суворова О.О.
4.	Складання тематики засідань ШМВ	Серпень	Суворова О.О.,
5.	Підготовка й затвердження методичних рекомендацій для молодих вчителів «На допомогу молодому та ...справжньому вчителю»	Серпень	Суворова О.О.
6.	Підготовка й затвердження «Робочого щоденника молодого спеціаліста»	Серпень	Суворова О.О.
7.	Наказ по школі «Про організацію роботи Школи молодого вчителя та закріплення наставників»	Серпень	Суворова О.О.
8.	Знайомство молодих спеціалістів із закріпленими наставниками й залучення до роботи ШМК	Серпень	Суворова О.О.
9.	Індивідуальні консультації молодих учителів із наставниками: «Навчальна програма: її структура та функції»	Серпень	Наставники
10.	Інструктивно-методична нарада «Особливості складання календарно-тематичного й поурочного планування»	Вересень	Суворова О.О., наставники
11.	Практична робота «Методика написання поурочних планів»	Вересень	Суворова О.О., наставники
12.	Інструктивно-методична нарада «Шкільна документація», «Ознайомлення з інструкцією ведення шкільного журналу»	Вересень	Суворова О.О.

13.	Індивідуальні консультації «Критерії оцінювання»	Жовтень	Наставники
14.	Анкетування молодих вчителів	Жовтень	Суворова О.О.
15.	Вхідне анкетування молодих спеціалістів	Жовтень	Суворова О.О.
16.	Засідання Школи молодого вчителя	Протягом року	Суворова О.О.
17.	Відвідування уроків і виховних заходів молодими спеціалістами	Протягом року	Суворова О.О.
18.	Надання практичної допомоги з різних питань	Протягом року	Суворова О.О., наставники
19.	Анкетування молодих спеціалістів щодо вивчення труднощів у роботі та їхніх запитів	Протягом року	Суворова О.О.
20.	Круглий стіл «Я і мій кабінет»	Листопад	Суворова О.О.
21.	Відвідування уроків молодих спеціалістів . Детальний педагогічний аналіз уроку.	Протягом року	Галітська О.В., Суворова О.О., Наставники
22.	Анкета для вивчення запитів молодих спеціалістів .	Березень	Суворова О.О.
23.	Проведення анкетування за підсумками роботи з молодими спеціалістами	Травень	Суворова О.О.

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Домашнє завдання
<i>Засідання №1 - жовтень</i>			
1.	Ознайомлення з планом роботи ШМВ	Суворова О.О.	
2.	Ознайомлення з метою, завданнями, напрямками роботи ШМВ	Суворова О.О.	
3.	Ознайомлення молодих спеціалістів із затвердженими методичними рекомендаціями «На допомогу молодому та...справжньому вчителю»	Суворова О.О.	Опрацювати рекомендації, забрані у посібнику.

4.	Принципи роботи з «Робочим щоденником молодого спеціаліста»	Суворова О.О.	Ознайомитись із щоденником
5.	Проведення анкетування молодих учителів	Суворова О.О.	
6.	Вхідне анкетування молодих спеціалістів	Суворова О.О.	
Засідання №2–листопад			
1.	Інформаційне повідомлення «Урок – основна форма організації навчання»	Суворова О.О.	Опрацювати теоретичний матеріал
2.	Ділова гра «Моделювання структури уроку відповідно до обраного типу»	Суворова О.О.	Скласти план-конспект уроку обраного типу
3.	Інтерактивна вправа «Недоліки в роботі молодого вчителя»	Суворова О.О.	Опрацювати матеріал із посібника про типові помилки молодих учителів
4.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (заняття №1)	Суворова О.О.	
Засідання №3–січень			
1.	Нестандартні форми проведення уроків	Суворова О.О.	Опрацювати теоретичний матеріал
2.	Ділова гра «Моделювання уроку з використанням нестандартних форм роботи»	Суворова О.О., Наставники	Розробити урок з використанням нестандартних форм роботи.
3.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (завдання № 2)	Суворова О.О.	
Засідання №4–березень			
1.	Самоосвіта вчителя – одна з важливих умов професійного зростання	Суворова О.О.	
2.	Тренінг «Підвищення педагогічної компетентності через самоосвіту»	Суворова О.О.	Скласти індивідуальний план самоосвіти. Обрати проблему.
3.	Анкета для вивчення запитів молодих спеціалістів	Суворова О.О.	
4.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (завдання № 3)	Суворова О.О.	
5.	Творчий звіт молодого вчителя	Суворова О.О.,	Підготувати творчий звіт за результатами роботи.
Засідання №5–травень			
1.	Творчий звіт молодих учителів (результати роботи за рік, робочий щоденник)	Суворова О.О.	

2.	Анкетування молодих учителів з метою визначення ефективності їхньої роботи.	Суворова О.О.	
3.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (завдання № 4)	Суворова О.О.	
4.	Сюжетна гра «Педагогічна майстерня» (розгляд педагогічних ситуацій)	Суворова О.О.	
5.	Підбиття підсумків роботи ШМВ Визначення напрямів роботи на наступний рік.	Суворова О.О., наставники, молоді вчителі.	

8.12.2. Школа майстерності молодого вчителя (2-3 рік роботи)

Проблема: «Становлення молодого вчителя - основа розвитку сучасної шкільної освіти».

Мета:

- формувати індивідуальну творчу лабораторію молодих учителів;
- стимулювати самоосвітню роботу молодих педагогів;
- інформувати вчителів про інноваційні технології навчання та виховання, ефективний педагогічний досвід.

Заняття 1

1. Бесіда «Уміння спілкуватися».
2. У творчій майстерні вчителя: «Творчість учителя - запорука росту фахового рівня та педагогічної майстерності».
3. Ознайомлення з досвідом роботи вчителів-методистів.
4. Практична робота:
 - 1) «Десятихвилинне есе»; 2) робота в групах відповідно фаху;
 - 3) розробка планів-конспектів уроків з використанням інтерактивних технологій навчання.

Робота між заняттями

1. Опрацювати теоретичні положення технологій, що активізують пізнавальну діяльність учнів (інтерактивні технології навчання, розвивальне навчання, програма «Крок за кроком»).
2. Підібрати для дітей практичні ситуації, які потребують обговорення.

Заняття 2

1. Проблемний стіл «Крокуємо до майстерності».
2. Творчість вчителя в дії: моделювання фрагментів уроків з використанням активних форм і методів навчання.

3. Відвідування уроків учителів вищої кваліфікаційної категорії - майстрів педагогічної праці.

4. Диспут «Який він - сучасний урок».

Робота між заняттями

1. Підготуватись до круглого столу «Особливості роботи з підлітками.

2. Підготуватися до обміну досвідом з питань організації роботи на уроці.

3. Опрацювати статті.

Заняття 3

1. Круглий стіл «Правила роботи та спілкування».

2. Ділова гра «Розв'язування конфліктних ситуацій».

3. Консультація «Методи вивчення особистості. Ефективність їх застосування».

Робота між заняттями:

Підготуватися до творчого звіту молодих учителів.

Заняття 4

1. Педагогічний міні-консилиум «Правила успішного уроку»

2. Творчі звіти слухачів школи.

8.13. РОБОТА З РЕЗЕРВОМ КЕРІВНИХ КАДРІВ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу з кадровим резервом. Керуючись «Положенням про формування кадрового резерву», скоригувати резерв по школі протягом навчального року на керівні посади. При формуванні кадрового резерву керуватися критеріями: - професійна підготовка; - вік та стаж роботи; - психологічне сумісництво.	ІІ-01	Директор школи	
2.	Направити вчителів кадрового резерву на навчання до міської школи роботи з резервом.	Протягом навчального року	Директор школи	
3.	Призначити керівниками вчителів кадрового резерву: - директора школи; - заступника директора з навчально-виховної роботи.	Протягом навчального року	Директор школи	
4.	Залучити вчителів кадрового резерву до:	Протягом		

	- тематичних перевірок предметів; - перевірки ведення класних журналів; - підготовки педради; - виконання обов'язків під час відпусток керівників.	навчального року Літні канікули	Директор школи	
--	---	--	----------------	--

9. ВИХОВНА РОБОТА ШКОЛИ ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ:

Мета виховної роботи школи: формування почуттів любові до Батьківщини, її національних цінностей; шанобливе ставлення до державної символіки, повага прав людини (толерантність, миролюбність), вивчення культури свого народу і прагнення дотримання традицій, виховання почуття поваги, гордості до своїх батьків, роду, народу, місця де народився; формування духовно-моральної культури особистості: чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, виховання родинних, особистих, громадянських цінностей.

Вміння співпрацювати з іншими, в колективі, співпереживати, здатність враховувати думки товаришів, поваги до товаришів

Пріоритетні напрямки роботи:

Виховувати відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизм, повагу до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомлення потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянську культуру та культуру демократії;

культуру та навички здорового способу життя, екологічну культуру і дбайливе ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуття доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливе ставлення до сім'ї, відповідальність за свої дії;

культуру свободи та самодисципліни, відповідальність за своє життя, сміливість та реалізацію творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Відтак досягнення мети відбувається за пріоритетними завданнями:

- формування української громадянської ідентичності – здійснення заходів, спрямованих на впровадження та утвердження суспільно-державних (національних) цінностей, розвитку громадянської ідентичності населення України;

- військово-патріотичне виховання – здійснення заходів, спрямованих на формування у громадян готовності до захисту України, громадянського сприяння безпеці та обороні України, громадянського сприяння безпеці та обороні України та підвищення престижу військової й спеціальної державної служби;

- формування науково-методологічних і методичних засад національно патріотичного виховання – здійснення заходів, спрямованих на розвиток цілісної загальнодержавної політики національно-патріотичного виховання.

Напрямки виховної роботи:

Для досягнення результату будемо виховну роботу за такими напрямками:



9.1. ДІАГНОСТИЧНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Діагностика професійної майстерності та проблеми у виховній роботі класних керівників. Здійснення перевірки, узгодження кейсів виховної роботи класних керівників 1-10 класів та розкладу роботи гуртків, тренінгів на I семестр.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	ШМК класних керівників	
2.	Вивчення умов сімейного виховання школярів, соціально - професійного статусу батьків.	Вересень-жовтень	Класні керівники	Акти обстеження родин	
3.	Соціальна паспортизація класів з метою виявлення: - повних і неповних сімей; - дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; -інвалідів; - СЖО; -малозабезпечених сімей; -багатодітних; - соціально-незахищених сімей та дітей, схильних до негативних проявів поведінки; - дітей внутрішніх переселенців з зони ООС; - дітей учасників проведення АТО; - дітей учасників УБД.	Вересень	Полівчук Ю.Л. класні керівники	ШМК класних керівників, соціальний паспорт школи	

4.	Вивчення інтересів учнів школи, складання карти зайнятості.	Вересень	класні керівники	ШМК класних керівників	
5.	Діагностика адаптації учнів: - 1-х класів до навчання у ЗНЗ; - 5 класів до навчання в школі II ступеню.	Жовтень Грудень	класні керівники психолог	Психолого-пе дагогічний консиліум	
6.	Поповнення банку даних: обдарованих та здібних дітей; вчителів та керівників гуртків, що працюють з обдарованими дітьми.	Вересень- жовтень	Полівчук Ю.Л.	оперативна нарада	
7.	Профорієнтація учнів 9-11-х класів. Аналіз роботи з учнями, які стоять на обліку ССД	Квітень Грудень Березень Травень	класні керівники, Полівчук Ю.Л. психолог	засідання ШМК класних керівників, здача контрольних довідок, протоколів бесід з дітьми, батьками	
8.	Аналіз роботи керівників гуртків	Грудень Березень Травень	Керівники гуртків	Звіти керівників гурткової роботи	

9.2. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1.	Робота шкільної професійної спільноти класних керівників			
-	Аналіз виховної роботи за 2020-2021 навчальний рік.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Визначення основних напрямків методичної та виховної роботи на новий навчальний рік в умовах НУШ.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Проведення анкетування класних керівників з метою з'ясування труднощів у роботі.	Вересень	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В.	
-	Затвердження виховних проєктів класних керівників на навчальний рік.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Аналіз планування виховних проєктів в класах на I семестр.	Вересень-жовтень	Полівчук Ю.Л.	
-	Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») серед учнівської молоді	Протягом року	Швайковська К.А., Голубничка І.В., Приходько Л.Р.	
-	Велнес-тренінги «Шкільна Служба Примирення в дії».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Нормативне та інформаційно-методичне забезпечення діяльності класних керівників.	Листопад	Полівчук Ю.Л.	
-	Онлайн-дискусія «Креативність як засіб досягнення успіху». З досвіду роботи класних керівників.	Грудень	Полівчук Ю.Л., Класні керівники	
-	Аналіз роботи ради лідерів учнівського самоврядування.	Грудень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Підсумки виховної роботи за I семестр.	Грудень	Полівчук Ю.Л.	
-	Планування виховних проєктів на II семестр.	Січень	Полівчук Ю.Л., класні керівники	

-	Пітчинг «Булінг зупинити не можна, його треба очолити».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
-	Батьківська світлиця «Методи вивчення сім'ї та організація роботи з батьками».	Лютий	Класні керівники	
-	Поповнення банку педагогічних ідей «Громадянсько-правове виховання як основа формування національно свідомої, соціально адаптованої особистості» .	Березень	Полівчук Ю.Л.	
-	Екскурс «Організація та діяльність тимчасового табору відпочинку з денним перебуванням «Дивограй».	Квітень	Полівчук Ю.Л., Класні керівники	
-	Підбиття підсумків роботи з виховання учнів у навчальному році та визначення завдань колективу школи на новий навчальний рік.	Травень	Полівчук Ю.Л.	
-	Церемонія нагородження найактивніших учнів загальношкільних заходів «Овація – 2022».	Травень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
1.2.	Тематика консультацій з проблем виховної роботи			
-	Планування виховних проєктів класного керівника.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Онлайн-толока «Нові сили й ідеї – для нового навчального року» для класних керівників.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Інтенсив «Формування та розвиток лідерських якостей сучасних учнів»	Жовтень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Інформаційний дайджест «Тьюторство (наставництво) як ефективний інструмент розвитку обдарованої молоді».	Листопад	Полівчук Ю.Л.	
-	Година комунікації «Як вчителю зберегти своє здоров'я в умовах сучасного буремного життя».	Грудень	Шмиріна Т.В.	
-	Батьківська світлиця «Школа в умовах турбулентності...»	Березень	Класні керівники	
1.3.	Тематика методичних оперативних нарад			
-	Основні керівні документи. Складання соціальних паспортів. Місячник «Увага, діти на дорозі!».	Вересень	Полівчук Ю.Л.	

	Роз'яснювальна нарада використання «Картки криворіжця» у школі	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
-	Підсумки місячника «Увага, діти на дорозі!» Організація роботи батьківської світлиці. «Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») у школі». Підготовка до свят: «День працівників освіти», «День партизанської слави», «14 жовтня – День захисника України». Участь у рекламно-просвітницькій кампанії «Життя яскраве без тютюну, алкоголю, наркотиків». Організація та проведення осінніх канікул.	Жовтень	Полівчук Ю.Л.	
-	Профілактична робота щодо протидії торгівлі людьми, домашньому насильству, протидії булінгу (цькуванню). Участь у міській рекламно-просвітницькій кампанії «Життя яскраве без тютюну, алкоголю, наркотиків» Місячник оборонно-масової роботи	Листопад	Полівчук Ю.Л.	
-	Підсумки місячника оборонно-масової роботи. Аналіз відвідування учнями школи, підсумки проведення шкільних рейдів. Організація проведення новорічних ранків та свят. Профілактика дитячого травматизму Організація зимових канікул.	Грудень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Збереження життя та здоров'я дітей під час зимових канікул. Аналіз організації зимових канікул. Планування виховної виховних проєктів на II семестр. Аналіз комплексних заходів з попередження дитячого травматизму за I семестр. Аналіз гурткової роботи	Січень	Полівчук Ю.Л.	
-	Місячник оборонно-масової роботи. Аналіз роботи ГПД	Лютий	Полівчук Ю.Л.	

	Стан роботи з дітьми групи ризику.	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В.	
-	Робота з обдарованими учнями. Організація та проведення весняних канікул	Березень	Полівчук Ю.Л.	
-	Організація велнес-тренінгів «Шкільна Служба Примирення в дії».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Аналіз відвідування учнями школи. Підведення підсумків роботи батьківської світлиці.	Квітень	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
-	Аналіз виховної роботи за 2021 –2022 н.р. Організація літнього оздоровлення дітей пільгових категорій. Організація літніх канікул. Звіт роботи класних керівників за рік	Травень	Організація та проведення осінніх канікул Класні керівники 1-11 кл.	

9.3. ХВИЛИНКИ СПІЛКУВАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Контроль
	ВЕРЕСЕНЬ	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
1.	«30 років незалежності України» - 1-11 кл.		
2.	Виховна година з ПДР, БЖ		
3.	«Спорт - здоров'я, сила духу і краса» до Дня фізичної культури та спорту		
4.	«Розкриваємо секрет лідерства» (організація лідерського активу класу)		
5.	Урок мужності «Велич народного подвигу» до Дня партизанської слави		
	ЖОВТЕНЬ		
1.	«Вчительський квест»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	«Слава незламним захисникам!» до Дня захисника України		
3.	«Життя яскраве без алкоголю, тютюну та наркотиків!»		
4.	«Безпечні канікули» до Тижня безпеки життєдіяльності		
	ЛИСТОПАД		
1.	«Українська мова в тренді» до Дня української писемності та мови	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	«Простір толерантності – простір співжиття!»		
3..	«Україна – територія гідності і свободи»		
4..	«Голодомор – трагедія України та людства»		
	ГРУДЕНЬ		
1.	«Права людини і сучасні виклики України» до		

	Міжнародного дня прав людини - 1-4 класи; «Вірні сини Батьківщини» до Дня Збройних сил України – 5-11 класи	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	«День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС»		
3.	«В шкільний край поспішає Миколай!»		
4.	«Безпека життєдіяльності під час канікул»		
СІЧЕНЬ			
1.	Єдина виховна година до Дня Соборності та Свободи України «Соборна Україна – одна на всіх, як оберіг»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Виховні години до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (1-11 класи);		
3.	Дня вшанування пам'яті полеглих за незалежність України під Крутами (1-11 класи)		
ЛЮТИЙ			
1.	Година спілкування до Дня безпечного Інтернету	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Виховні години, присвячені Дню Героїв Небесної Сотні		
3.	Єдина виховна година «Війни герої – уклін вам до землі» з нагоди річниці визволення м. Кривого Рогу		
4.	Година спілкування «Книга – це дивний світ»		
БЕРЕЗЕНЬ			
1.	«Збережемо пам'ять про великого Кобзаря»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	«Українські добровольці – захисники суверенітету Батьківщини».		
3.	Виховна година з ПДР, БЖ		
КВІТЕНЬ			
1.	Година спілкування «Здоров'я дитини – майбутнє нації»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	

2.	Години спілкування : «Україна та космос» (до дня Космонавтики)		
3.	Виховна година до Міжнародного дня Землі (22.04.)		
4.	Єдина виховна година до річниці Чорнобильської трагедії		
5.	Великоднє яйце щастя й радість дітям несе»		
	ТРАВЕНЬ		
1.	Єдина виховна година «Вклоняюся великим тим рокам» до Дня пам'яті та примирення	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Година спілкування «Європа очима дітей»		
3.	Година спілкування «Кривий Ріг – моє місто!»		
4.	Єдина виховна година з безпеки життєдіяльності під час канікул		
	ЧЕРВЕНЬ-СЕРПЕНЬ		
1.	День Прапора України.	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	День Конституції України.		
3.	День Незалежності України		

9.4. ЦІНІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ (громадянсько - патріотичне, військово – патріотичне, національно-патріотичне і духовно - моральне)

Мета: формування почуттів любові до Батьківщини, її національних цінностей; шанобливе ставлення до державної символіки, повага прав людини (толерантність, миролюбність), вивчення культури свого народу і прагнення дотримання традицій, виховання почуття поваги, гордості до своїх батьків, роду, народу, місця де народився .

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для задоволення пізнавальних інтересів	Розвинення, поглиблення знань з предметів, формування у учнів стійкого інтересу до певної діяльності через курси «Зростаємо в демократії», «Навчаємось в демократії», «Виховуємо у демократії», «Трудове навчання», «Історія України».	Протягом року	
2.		Робота пошукових та лекторських груп шкільного музею.	Протягом року	Маслак Т.С.
3.		Волонтерська акція «Підтримаємо бойовий дух військовослужбовців» до Дня захисника України	жовтень	Класні керівники 1-11 класів
4.		Районний відбірковий Онлайн фотоконкурс «Справи волонтерські»	листопад	
5.		Конкурс арт-есе «Життя для добрих справ»	листопад	

6.	Створення умов для виховання почуття гордості, любові до Батьківщини та готовності до захисту.	Організація науково-дослідницької роботи учнів: а) участь у правовому турнірі «Подорож в країну права» б) участь в літературних читаннях; в) участь у конкурсі «Північне сяйво»; г) участь в обласному літературному конкурсі «Розповіді про подвиг» -2022 д) участь в конкурсі «Собори наших душ» . е) участь в конкурсі «Україна – моя Батьківщина».	Грудень Лютий квітень березень квітень	Полівчук Ю.Л., Суворова О. О. Зуєва О.М. Приходько Л.Р. Головань С. Є. Голубнича І.В.
7.		Екскурсії до шкільного музею по місцях бойової слави та до куточка «Герої АТО – наша гордість і слава»	Протягом року	Маслак Т.С. Класні керівники
8.		Участь у районних та міських заходах: гра «Козацький гарт», «Джура», фестиваль козацької слави, національно-патріотична акція «Об'єднанні любов'ю до України», конкурс юних фотоаматорів «Моя Україна-2022», Всеукраїнський конкурс екскурсантів музеїв навчальних закладів «Край, в якому я живу».	Жовтень, лютий, березень, квітень, травень	Котар В.В., Шевченко Р.Ю., Маслак Т.С., класні керівники
9.		Місячник оборонно-масової роботи: - Визволення України від нацистських загарбників»; - «День Збройних сил України»; - День захисника України; - День Героїв Небесної Сотні - «Козацькому роду – нема переводу» - «День Пам'яті та примирення». Інтерактивні заняття в музеї про учасників Другої Світової війни, ООС та волонтерів.	Грудень лютий травень Протягом року	Полівчук Ю.Л. Класні керівники
10.		Участь у загальношкільних заходах: - «А нумо, хлопці!»; - тематичні екскурсії для учнів до визначних дат: Дня партизанської слави, Дня Гідності та Свободи; - Волонтерська акція «Привітаймо ветерана»;	Грудень Лютий	Котар В.В. Класні керівники 1-11 класів

	- «Віче пам'яті» до Дня пам'яті та примирення; - пошукова робота «Герої живуть поруч»; - покладання квітів до пам'ятного знаку партизанам-підпільникам «Червоногвардієць».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю. Класні керівники 1-11 кл., Маслак Т.С.
11.	Години спілкування: - До Дня партизанської слави «Герої Другої світової війни»; - «У мирне життя не увірветься війна»; - «Є така професія – Батьківщину захищати». - «Війни герої – уклін Вам до землі»; - «День Гідності та свободи: пам'ять Євромайдану» - «Україна – соборна, Україна - вільна» до Дня Соборності та Свободи України;	Вересень Травень Жовтень Лютий Лютий Січень	Класні керівники Класні керівники Класні керівники
12.	Конкурс читців «Мій Шевченко» Конкурс інсценізацій творів Шевченка до дня народження великого Кобзаря	березень	Вчителі української літератури
13.	Міський творчий дистанційний конкурс «Я волонтер!»	березень	Шевченко Р.Ю.
14.	Міська акція «Морально дію»	березень	Класні керівники
15..	День Європи	Травень	Голубнича І.В.
16.	Участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»).	Жовтень	Швайковська К.А., Голубнича І.В., Приходько Л.Р.
17.	Пізнавально-розважальне шоу «Ігри патріотів»	Березень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.
18.	«Віче пам'яті» до Дня пам'яті та примирення	Травень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.
19.	Віртуальні екскурсії по місту, Україні.	Протягом року	Кл.керівники 1-11 кл.

--	--	--	--	--

9.5. ЦІНІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА

Мета: Формування естетичної культури і мислення та почуттів засобами художніх образів різних видів мистецтва; розвиток художньо-естетичних емоцій, смаків, навичок до розробки і участі в творчих мистецьких проєктах.

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Відродження національних традицій, звичаїв, обрядів поваги до Законів держави та її символів, гордості за свою країну, свій народ.	Участь у загальношкільних заходах: - Квест до Дня Знань - Флешмоб до Дня Миру - шкільний ярмарок «Як у нас на Україні»; - свято до Дня працівників освіти - шоу-програма «Осінній бал»; - фестиваль «Козацькому роду нема переводу» до Дня українського козацтва; - святкова вистава «Дива Святого Миколая» - розважальна програма «Повір у чудеса» - Флешмоб до Дня Героїв Небесної Сотні - День закоханих; - Святкова програма до Дня 8 березня - Єврофорум; - Вручення премії «Овація-2022»	Вересень Жовтень Грудень Січень Лютий Березень Травень	Полівчук Ю.Л. Клементьєва С.А., Борисюк І.Ю. Зарянкін С.О. Шевченко Р.Ю. Класні керівники
2.		Тематичні виставки в бібліотеці	Вересень жовтень березень	Матейко Л.С.
3.		Участь у районних, міських, обласних заходах: - Всеукраїнський конкурс творчості «За нашу свободу» - Конкурс малюнку «Мій кращий друг – безпечний рух»	листопад жовтень	Полівчук Ю.Л. Коляда О.М. Класні керівники

		- Конкурс дитячого малюнку «Різдво – чудове свято» - конкурс новорічної друкованої продукції «Новорічні дива» - конкурс творчості юних журналістів «Юнтелепрес» - конкурс юних літераторів, художників, композиторів «Собори наших душ» - відбірковий фольклорний фестиваль "Весна Рудани»; - дитячо-юнацький кінофестиваль-конкурс «Рідне Криворіжжя» - виставка-конкурс декоративно-вжиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край» - Конкурс дитячого малюнку «Зоопалітра - 2022» - Відкритий інтернет-конкурс юних художників «Муза родом з дитинства» - Обласний конкурс дитячої та юнацької творчості «Місто мого серця» - Міський конкурс радіопередач «Моя країна, моє місто і Я»	Листопад Грудень Січень Лютий Лютий Лютий	
--	--	--	---	--

9.6. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ (моральне виховання)

Мета: формування духовно-моральної культури особистості: чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, виховання родинних, особистих, громадянських цінностей. Вміння співпрацювати з іншими, в колективі, співпереживати, здатність враховувати думки товаришів, поваги до товаришів.

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для морально-ціннісного виховання учнів. Родинне виховання-запорука зміцнення молодії незалежної держави.	Участь у Всеукраїнських молодіжних акціях: - благодійна акція «Підтримаємо бойовий дух військовослужбовців»; - акція «Милосердя»; - «Від серця до серця» - Волонтерська акція «Пам'ятаємо і шануємо!» - Районний відбірковий Онлайн фотоконкурс «Справи волонтерські» - Міський творчий дистанційний конкурс «Я волонтер!» - Обласний конкурс арт-есе «Життя для добрих справ» - Всеукраїнський урок доброти, присвячений Всесвітньому дню захисту тварин	Протягом року	Класні керівники
2.		Участь у загальношкільних заходах: - Свято до Дня Знань; - свято до Дня вчителя; - благодійний осінній ярмарок «Масляна»; - День відкритих дверей «Овація»	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю. Шмиріна Т.В. Класні керівники

		- свято останнього дзвоника; - випускний бал. - Свято Букваря «У родинному колі» - Анкетування батьків «Це великий виклик для батьків»: як карантин змінив навчання?		
3.		Години спілкування: - «Дистанційне навчання під час карантину: що робити батькам?»; - «Підлітковий вік та його особливості» поради психолога; - «Булінг: поради батькам та діям»; - «Насильство в сім'ї та права дити»; «Як не стати жертвою торгівлі людьми». - «Світ захоплень моєї родини».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В. Класні керівники

9.7. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Виховання правосвідомості школярів, політичної культури, громадянської відповідальності як важливої риси особистості.	Викладання предмету «Правознавство» .	Протягом року	Маслак Т.С.
2.		Засідання шкільної комісії з превентивних питань	Один раз в місяць, останній четвер	Члени комісії, Класні керівники
3.		Тиждень правових знань	Листопад	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С.
4.		Робота тематичних виставок в бібліотеці	Протягом року	Матейко Л.С.
5.		Виставка малюнків - «Права очима дітей»	Листопад	Маслак Т.С., класні керівники
6.		Акція «16 днів проти гендерного насилля» - Правовий турнір «Подорож в країну права»	Листопад	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С.
7.		- Міський дискусійний клуб «Діалог»	Листопад	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С. Класні керівники
9.		Проведення єдиних профілактичних днів: - «Я обираю здоровий спосіб життя»	Листопад	Полівчук Ю.Л., класні керівники.
10.		- Зустрічі з представниками патрульної поліції, службою в справах дітей, членами благодійних організацій.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
11.		Години спілкування «Твій життєвий орієнтир»	Протягом року	Класні керівники

12.		Засідання районної школи омбудсменів «Феміда»; Велнес-тренінги «Шкільна Служба Примирення в дії»	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.
13.		Просвітницькі акції: «Запали ліхтарик толерантності», «Життя яскраве без алкоголю, тютюну та наркотиків», «Стоп насиллю», форум театри, флеш-моби «Діти проти насилля» , «Подаруй дитині посмішку», «Обійми рідну школу»; акція до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля над жінками «Щаслива мама - щаслива родина»; участь у право просвітницькому проєкті "Я маю право".	Протягом року	Шевченко Р.Ю., класні керівники

9.8. ТУРИСТСЬКО – КРАЄЗНАВЧА РОБОТА

Мета: виховання любові до рідного краю, до історії, формування навичок юного туриста.

Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
Створення умов для формування туристських навичок, виховання любові до рідного краю та знання його історії.	- Участь у районних, міських заходах; - зліт туристів-краєзнавців (присвячений Дню туризму); - Всеукраїнська військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»); - конкурс на кращу розробка туристсько-краєзнавчого маршруту «Кривий Ріг – перлина України»; - участь в міській туристсько-краєзнавчій акції «Кожному класу по екскурсії»; - заочний етап Всеукраїнської експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»; - змаганнях зі скелелазіння «Скеля «М» - 2021»; - міська військово патріотична квест-гра "Патріот"; - відвідування гуртка скелелазіння с/п «Мрія»;	Вересень	Котар В.В.
		Жовтень	Полівчук Ю.Л. Котар В.В. Шевченко Р.Ю.
		Квітень	Голубнича І.В.
		Протягом року	Класні керівники
		Жовтень	Голубнича І.В. Котар В.В.
		Протягом року	Класні керівники

	-міський конкурс юних екскурсоводів «Кривий Ріг – моє місто»;	Листопад	Голубнича І.В.
	-Міський етап обласного туристсько-краєзнавчого конкурсу «Палітра Січеславщини - 2021»;	Жовтень	Голубнича І.В.
	-Міська туристсько-спортивна акція «Туристична осінь»;	Листопад	
	Участь у загальношкільних заходах: - конкурсна програма «Козацькі забави» (до Дня українського козацтва);	Жовтень	Котар В.В.
	Екскурсії по місту та за його межами	Протягом року	Класні керівники
	Краєзнавчі експозиції шкільного музею	Протягом року	Маслак Т.С.
	Науково-дослідницька діяльність; «Історія рідного краю»; - конкурс розробка краєзнавчих екскурсійних маршрутів; - «Стежинами Криворіжжя»; - конкурс «Україна-моя Батьківщина»; - конкурс «Північне сяйво»; - змагання зі спортивного орієнтування; - змагання з велотуризму, скелелазіння.	Вересень Лютий Березень Січень Травень	Вчителі природничого циклу Горак Н.А., Класні керівники Маслак Т.С. Горак Н.А., Класні керівники Голубнича І.В. Котар В.В.,

9.9. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ (екологічне виховання)

Мета: формування екологічної культури, гармонійне співіснування з природою та зв'язок з національними традиціями; відповідальне ставлення до природи, правових норм, до природи як середовища існування людини; виховання почуття особистої причетності до збереження природних багатств ,відповідальності за них.

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для екологічного виховання.	Участь в загальношкільних заходах: - участь у конкурсі «Школа - мій рідний дім» (на краще озеленений клас) ; - акції «Допомога братам нашим меншим», «Чисте подвір'я»; «Годівничка», «Першоцвіти Криворіжжя», - конкурс плакатів «Мій край - частина України»; - Міський природоохоронний конкурс «Збережемо птаха – збережемо дерево – збережемо Землю»; - XX міський конкурс дослідницьких робіт "Квітневі читання. Я досліджую довкілля"; - День ЦЗ; - День зустрічі птахів; - конкурс «Первоцвіти Криворіжжя»; - Вернісаж юних художників «Світ флори» в рамках міського природоохоронного конкурсу «Worldofflora»	Вересень Жовтень Квітень Протягом року	Верешко Л.І. Верешко Л.І.

2.		Виступ екологічної агітбригади	Березень	Шевченко Р.Ю., Верешко Л.І.
3.		Бесіда «Гіркий полин твоєї долі, Україно»	Квітень	Класні керівники
4.		Організація віртуальних екскурсій до природоохоронних комплексів	Вересень-т равень	Класні керівники
5.		Участь у природоохоронних акціях, конкурсах, фестивалях: - «Первоцвіти Криворіжжя», «Здрастуй, птах весняний», «Годівничка»; - Юнацький конкурс фото, відео робіт, друкованої продукції екологічної тематики «Криворізькі кадри - 2022» - «Юний дослідник»; - Міський дистанційний конкурс просвітницьких еко-листівок «Еко-флаєр: спонукай, дій, змінюй!» - Міський заочний конкурс дитячого малюнку «Зоопалітра - 2022» - Всеукраїнський заочний конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя країна – Україна - 2022» - Обласний (заочний) етап Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнку «Зоологічна галерея» - Районний конкурс «Лайфхак: даруємо друге життя старим речам», в рамках міського конкурсу еколого-естетичного спрямування «КривбасЕко-Фешіон» - Природоохоронна акція «Тварина – частина природного закону» - Всеукраїнської акції «День юного натураліста» - Районний етап міського природоохоронного конкурсу «Збережемо птаха – збережемо дерево – збережемо землю»	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Верешко Л.І. Шевченко Р.Ю. Класні керівники

6.		Участь у проектах: - Енергоефективні технології сучасності; - Проєкти «Метінвесту».	Протягом року	Вчителі-предметники. Класні керівники
----	--	---	---------------	--

9.10. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ (за здоровий спосіб життя)

Мета: формування основних засад «Я концепції» особистості (самопізнання, самовизначення, самовиховання, самовдосконалення); прагнути бути фізично здоровою людиною, знати про наслідки негативного впливу шкідливих звичок на здоров'я людини.

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для задоволення потреб у фізичній активності, фізичному розвитку та формуванню здорового способу життя.	Робота спортивного гуртка «Волейбол»	Протягом року	Котар В.В.
2.		Організація роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	Вересень	Полівчук Ю.Л.
3.		Години спілкування: - «Твій життєвий орієнтир»; - «Добро, зло, терпимість»; - «Я можу сказати «ні»»; - «Куріння чи здоров'я – твій вибір»; - «Здоров'я дитини – майбутнє нації».	Протягом року	Класні керівники
4.		Участь в загальношкільних заходах: - Відкриття шкільної спартакіади «День здоров'я»; - зустрічі з працівниками ССД, мед. працівниками, представниками волонтерських профілактичних організацій; - конкурс плакатів та малюнків «Я обираю здоровий спосіб життя»; - фестиваль «Молодь обирає	Вересень Протягом року Листопад	Котар В. В. Полівчук Ю.Л., Класні керівники Шевченко Р.Ю. Медична сестра Класні керівники

		здоров'я» - Міська просвітницька акція «Ти маєш знати» - до дня пам'яті людей, померлих від СНІДу		
5.		Проведення єдиних профілактичних днів: - «Увага! Діти на дорозі»; - «Безпека життєдіяльності» ; - «Здоров'я – моя цінність»; - «Бережи здоров'я змолоду»; - «Здоров'я дітей – здоров'я нації»; - «Профілактика асоціальних проявів»; - «День здоров'я».	Вересень Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень Травень	Полівчук Ю.Л. Класні керівники
6.		Участь в районних та міських, спортивних змаганнях.	Протягом року	Котар В.В.
7.		Організація зустрічей з медичними працівниками (наркологом, лікарями 8 міської лікарні, медичною сестрою).	Протягом року	Медична сестра, Класні керівники, Полівчук Ю.Л.
8.		Проведення інформаційних годин: - до міжнародного Дня боротьби зі СНІДом; - до міжнародного Дня боротьби з наркоманією; - до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом.	Грудень Березень Березень	Класні керівники
9.		Анкетування учнів з метою виявлення схильності до вживання тютюну.	Протягом року	Шмиріна Т.В.
10.		Диктанти: - про отруєння грибами; – про тютюнове отруєння; - про безпеку життя.	Жовтень Листопад Квітень	Суворова О.О., Головань С.Є., Зуєва О.М., Приходько Л.Р.
11.		Тематична виставка в бібліотеці «Куріння чи	Лютий	Матейко Л.С.

		здоров'я-твій вибір».		
12.		Огляди санітарного стану класів.	Протягом року	Медична сестра

**9.11. СПОРТИВНО – МАСОВІ ТА ОЗДОРОВЧІ
ЗАХОДИ У ШКОЛІ**

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Відкриття шкільної спартакиади.	Другий тиждень вересня	Котар В.В.	
2.	Першість школи з футболу.	Вересень-жовтень	Котар В.В.	
3.	Першість школи з легкої атлетики.	Вересень	Котар В.В.	
4.	Першість школи з гімнастики.	Грудень	Котар В.В.	
5.	Першість школи з волейболу.	Лютий-березень	Котар В.В.	
6.	Першість школи з гирьового спорту.	Грудень	Котар В.В.	
9.	Першість школи з шахів.	Квітень	Котар В.В.	
10.	Спортивні квести, флешмоби	Протягом року	1-10 класи	
11.	«Веселі старти» (для учнів 1-4 класів).	Протягом року	Класні керівники 1- 4 класів	
12.	Змагання зі спортивного орієнтування. Естафета до дня ЦЗ	Квітень	Котар В.В.,	
13.	Закриття спартакиади.	Травень	Котар В.В.	
14.	Робота по вдосконаленню календарного плану з фізкультури.	Протягом року	Котар В.В.	
15.	Фізкультурні хвилинки під час уроків.	Протягом року	Класні керівники	

9.12 . ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ

(*трудове виховання*)

Мета: виховання в учнів працелюбності, старанності, бережливості господарського ставлення до суспільної власності; усвідомлення значимості праці в житті людини, виборі професії, повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага та цінності.

Зміст роботи	Хто виконує	Терміни	Відмітки про виконання
Закріпити територію шкільного подвір'я та прилеглих до неї за окремими класами для виконання робіт по благоустрою.	Галітська О.В.	Серпень	
Виховними планами передбачити цикл бесід про працю і людей праці. Запрошувати для бесіди батьків спеціалістів різного профілю.	Класні керівники 5- 11 класів	Протягом року	
Методом анкетування і тестування виявити нахили і попередні бажання учнів 9 класу в набутій професії.	Яковенко М.А., Костюк С.Є.	Лютий, березень	
Відвідування «Школи безпечного руху» на базі Криворізького Автотранспортного коледжу	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.	Вересень	
Акція «Створи собі красу та затишок» (озеленення класних кабінетів)	Класні керівники 1-11 класів	Вересень	
Ознайомити учнів 9 класу з новими «Положеннями про технічні ліцеї з новими професіями».	Шмиріна Т.В., кл.керівники	Січень, березень	
Організувати зустріч зі студентами технічних ліцеїв,коледжів викладачами основних наук, майстрами.	Шмиріна Т.В. Полівчук Ю.Л.	Протягом року	
Створити профорієнтаційну комісію.	Галітська О.В.	Вересень	
Провести збори учнів 9 класу разом з батьками, на яких вияснити з допомогою представників служби зайнятості району чи міста потребу в кваліфікаційних кадрах на цей рік і в перспективі на 5 років, виходячи з планування розвитку виробництва і господарства міста.	Галітська О.В., Яковенко М.А., Костюк С.Є.	Січень-лютий	
Заслухати на профорієнтаційній комісії школи кожного випускника 9 класу разом з батьками про його подальшу зайнятість. Внести відповідні корективи, спираючись на психічний та розумовий розвиток учня і його базу знань.	Голова комісії, Яковенко М.А., Костюк С.Є.	Березень	
Акція «Посади дерево»	Верешко Л.І.	Вересень,	

		квітень	
Участь у міській акції «Моя писанка найкраща»	Класні керівники 1-11 класів	Травень	

9.13. ДИТЯЧЕ САМОВРЯДУВАННЯ

МЕТА І ЗАВДАННЯ РОБОТИ ШКІЛЬНОГО ДИТЯЧОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ДИВО» НА 2021 /2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Мета:

- формування готовності кожного учня до особистісного самовизначення, набуття досвіду демократичних стосунків, до самовиховання і саморозвитку;
- створення умов для розвитку та реалізації науково-пізнавального, творчого потенціалу кожного учня;
- розвиток організаторських здібностей та соціальної активності учнів;
- виховання національної свідомості, любові до рідного краю, вивчення його історії, культури та традицій народу України та поважного толерантного ставлення до культури та традицій інших народностей;
- формування правової культури, виховання моральної відповідальності за доручену справу;
- підтримка ініціативи в проєктній діяльності;
- надання можливості учням самостійно планувати і організовувати своє учнівське життя, позакласну діяльність, поважаючи законність та права всіх учасників освітнього процесу;
- створення можливості реалізації творчих ідей в суспільному житті та розвиток управлінських навичок в реалізації цікавих справ;
- виховання відповідальності за збереження життя завдяки створенню та дії екологічних агітбригад, агітбригад «Молодь обирає здоров'я».

Завдання:

- підтримка ефективної взаємодії учнів, батьків, вчителів в умовах розвитку виховної системи школи;
- надання дітям та молоді знань, вмінь та навичок самоврядування, демократичного стилю взаємовідносин;
- залучення учнів до удосконалення своєї особистості, створення умов для розвитку здібностей та реалізації інтересів, розвиток світогляду, самостійності та самосвідомості;

- виховання позитивного ставлення до загальнолюдських цінностей та норм колективного життя, законам держави, розвиток громадянської та соціальної відповідальності за себе, оточуючих, своєї країни;

- надання учням реальної можливості разом з педагогами, батьками прогнозувати, використовувати, виконувати та аналізувати навчально-виховний процес;

- створення в школі умов для самостійності, самодіяльності, реалізації ініціатив учнів;

- формування та розвиток гуманістичної спрямованості особистості з усвідомленням громадянської позиції, почуття національної гордості;

- підготовка і проведення свят, фестивалів, виставок, конкурсів, змагань;

- виховання відповідальності за дотримання порядку в школі, класі, організація чергувань та роботи по збереженню шкільного майна, підручників;

- організація пізнавальної, спортивно-оздоровчої діяльності;

- підтримка проектної, пошукової діяльності, творчої ініціативи.

Структура учнівського самоврядування

Учнівське самоврядування має двоступеневу структуру – загальношкільну і класну – з чітким взаємозв'язком органів учнівського самоврядування класів із загальношкільним: перші підпорядковуються останнім, а педагогічний колектив навчального закладу здійснює консультативну педагогічну допомогу і підтримку самоврядування обох рівнів.

Структура першого рівня – учнівське самоврядування на рівні класних колективів (5-11 класи). Кожен учень є представником одного із класних учнівських комітетів, секторів, загонів тощо.

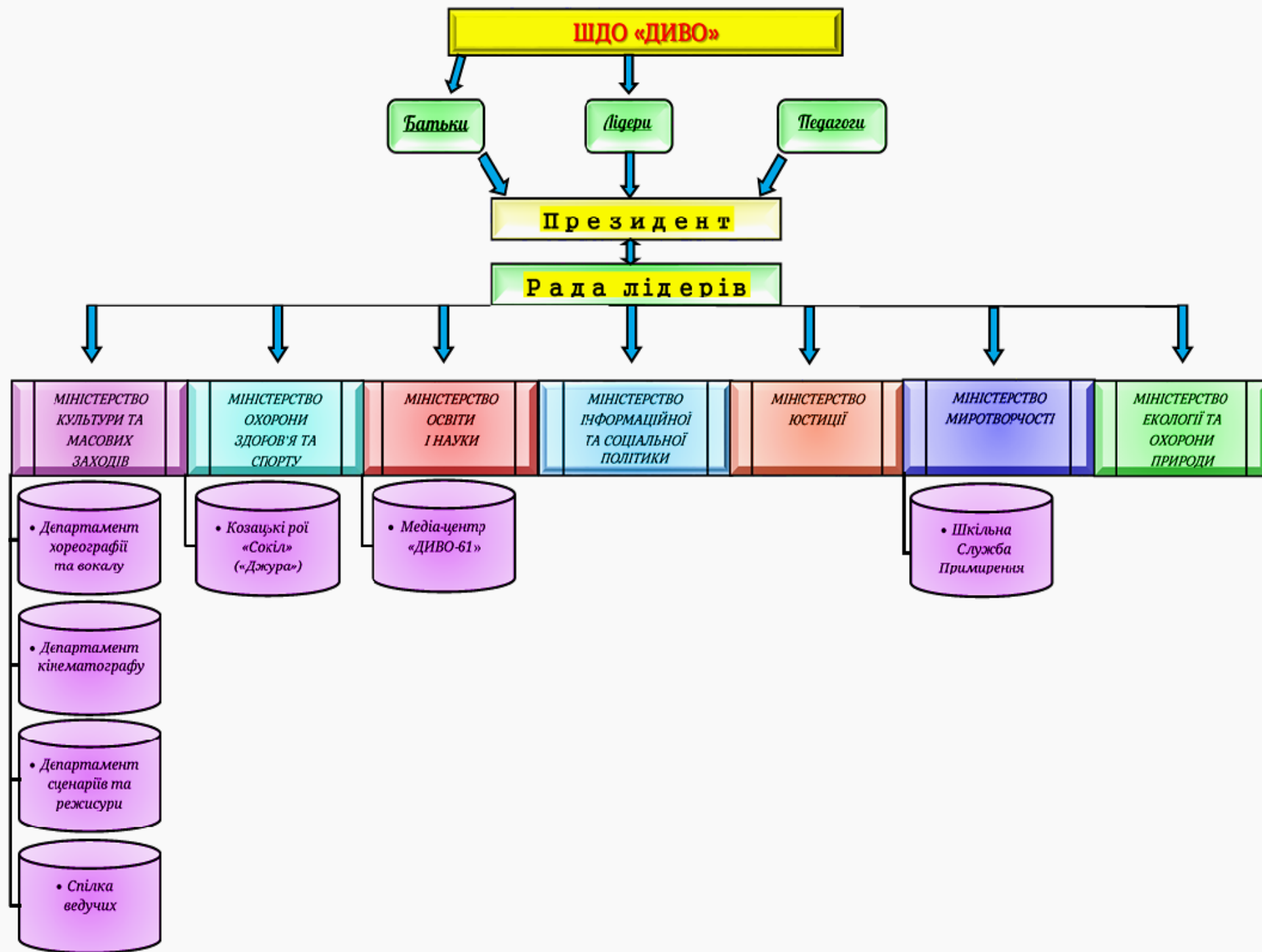
Структура другого рівня - шкільне учнівське самоврядування.

Головним органом є *РАДА ЛІДЕРІВ*.

Вона включає в себе:

- Міністерство освіти і науки;
- Міністерство охорони здоров'я та спорту;
- Міністерство культури та масових заходів;
- Міністерство юстиції;
- Міністерство інформаційної та соціальної політики

- Міністерство екології та охорони природи;
- Міністерство МИРотворчості;



Мал. 1. Схематична структура учнівського самоврядування ШДО «ДИВО»

Функціональні обов'язки учнівського самоврядування в школі наступні:

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА МАСОВИХ ЗАХОДІВ:

- керування проведенням культурно – масових заходів, організацією шкільних свят, конкурсів;
- організація оформлення школи та класних кімнат;
- вивчення побажання учнів щодо організації і роботи гуртків художньої самодіяльності;
- організація шкільного дозвілля учнів (відвідування театрів, кінотеатрів, музеїв, ПК та ін. установ)
- співпрацює з усіма міністерствами особливо, коли вони проводять якийсь захід.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ТА СПОРТУ:

- організація і проведення спортивних акцій, турнірів, туристичних змагань;
- здійснення нагляду за фізичною формою учнів та станом здоров'я.
- надання допомоги в організації відкриття шкільної спартакіади та Дня Здоров'я;
- пропаганда здорового способу життя, заохочення учнів до занять спортом та відвідування спортивно-оздоровчих секцій.

КОЗАЦЬКІ РОЇ ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОЇ ГРИ «СОКІЛ» («ДЖУРА»):

- активна участь у всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»);
- допомога вихованню духовно та фізично розвиненого покоління учнів на засадах козацького світогляду та здорового способу життя.
- популяризація серед учнів військово-прикладні види спорту, активні способи дозвілля.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ:

- здійснення контролю за відвідуванням школи учнями та станом чергування по школі;
- контроль стану ведення щоденників учнями;
- проведення заходів, направлених на підвищення якості знань учнів (предметні олімпіади, стінгазети, конкурси, огляди підручників, рейди);
- слідкування за навчальним процесом учнів.
- тісно співпрацює з іншими міністерствами з усіх загальних питань, може проводити спільні засідання по розгляду нагальних проблем.

МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ:

- організація акцій милосердя;
- проведення шефської роботи з ветеранами ВВВ, людьми похилого віку, учнями пільгових категорій;
- допомога в організації доброчинних шкільних заходів;

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ:

- відстоювання інтересів учнів з метою реалізації їх потреб та запитів;
- захист прав та свобод учнів
- призначення відповідальних за дотримання дисципліни та порядку;
- керування проведенням заходів на правову тематику.
- покращення умов життя дітей, їх навчання та розвитку;
- ефективний захист прав і свобод, проголошених Конвенцією ООН про права дитини, Конституцією України, законами України та міжнародними договорами України
- підвищення поінформованості дітей та громади міста про їхні права, через органи освіти та засоби масової інформації;

- моніторинг стану дотримання прав дітей в місті;
- надання конкретної допомоги дітям, права яких порушені, шляхом звернення до органів влади та правоохоронних органів, відповідно до їх компетенції.

МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ОХОРОНИ ПРИРОДИ:

- відповідальність за організацію чистоти в кожному класі.
- озеленення та благоустрій школи.
- участь в загальношкільних трудових та екологічних акціях.
- збір макулатури, роздільного сміття.
- організація чергування в класних кабінетах (згідно нових санітарно-гігієнічних норм).
- Організація заходів щодо бережливого ставлення до шкільного майна

МІНІСТЕРСТВО МИРОТВОРЧОСТІ:

- контроль та виявлення випадків прояву насильства, булінгу, конфліктів у школі;
- зменшення соціальної напруженості міжособистісних стосунків у колективі засобами медіації (посередництва);
- формування навичок безконфліктного спілкування та виходу з конфліктних ситуацій в усіх учасників освітнього процесу;
- організація рекламних кампаній, акцій, заходів з протидії булінгу та інших проявів насильства.

ШКІЛЬНА СЛУЖБА ПРИМИРЕННЯ

- поширення серед учасників освітнього процесу цивілізованих форм вирішення конфліктів (відновна медіація, переговори та інші способи);
- допомога учасникам навчального процесу у вирішенні спорів та конфліктних ситуацій на основі принципів і технології відновлювальної медіації;
- організація в навчальному закладі реагування на конфлікти, протиправну поведінку і правопорушення на основі принципів і технології відновлювальної медіації.
- проведення програм відновного вирішення конфліктів і ситуацій (відновлювальних медіацій, «кіл спільноти», «шкільних відновлювальних конференцій», «сімейних конференцій») для учасників суперечок, конфліктів і протиправних ситуацій;
- навчання учнів та інших учасників освітнього процесу цивілізованим методом врегулювання конфліктів і усвідомлення відповідальності.

МЕДІА – ЦЕНТР «ДИВО-61»:

- інформування учнів, батьків, вчителів про всі події, які відбуваються в школі, різними засобами інформації (газета, радіо, рекламні оголошення).
- інформування школярів про шкільні проблеми та шляхи їх вирішення, про будь-яку діяльність учнівського самоврядування, про участь у шкільних, районних, міських, обласних, Всеукраїнських та Міжнародних заходах, конкурсах, змаганнях, олімпіадах і фестивалях;
- проведення інтерв'ю, опитування, фото/відео зйомку цікавих шкільних подій.
- створення, редагування, поширення шкільних інформаційних новин, оголошення, випуск шкільної преси.

Цінність учнівського самоврядування полягає в тому, що учні глибоко і всебічно проникають у сутність своїх прав та обов'язків, у результаті чого підвищується їхня громадянська активність, самосвідомість, життєва компетентність.

ПЛАН РОБОТИ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ
ШКІЛЬНОГО ДИТЯЧОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ДИВО»
НА 2021 /2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

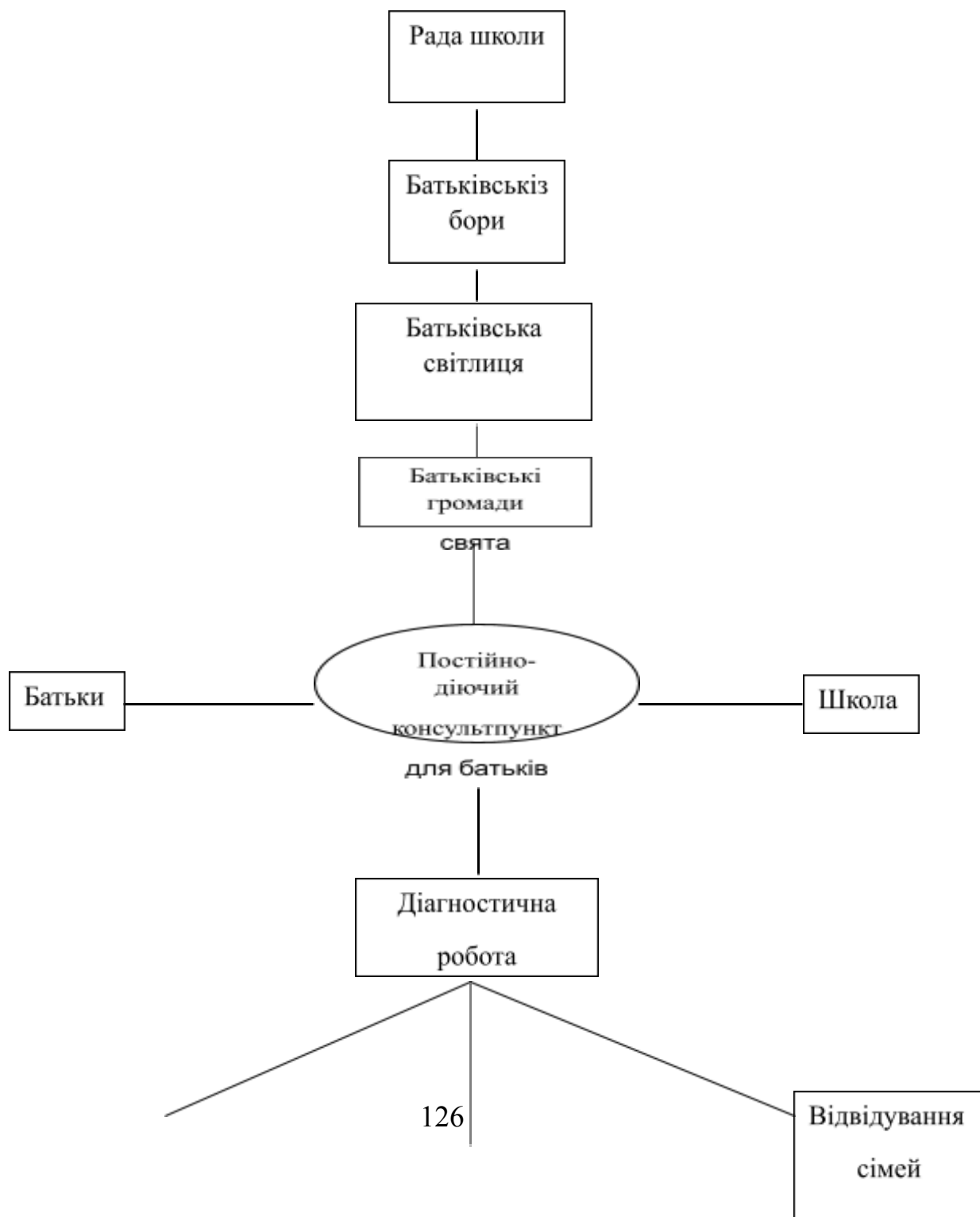
№ з/п	Назва заходу	Клас	Термін виконання	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Виборча кампанія учнівського самоврядування	5-11	I-II тиждень	Рада лідерів
2.	Підготовка до проведення Олімпійського тижня	1 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство здоров'я та спорт», вчитель фізичної культури Котар В.В.
3.	Вибори органів учнівського самоврядування в класних колективах	5-11	01. 09. – 10.09.2021	Класні керівники 5 -11х класів
4.	Засідання Ради лідерів. Планування роботи міністерств ШДО «ДИВО» відповідно до завдань і напрямів роботи освітнього закладу	5 -11	13.09. – 17.09.2021	Рада лідерів, педагог-організатор
5.	Teamwork «Складання плану роботи органів учнівського самоврядування»	5-11	III тиждень	Рада лідерів, педагог-організатор
6.	Учнівська конференція «Організація життя і діяльності учнівської спільноти в новому навчальному році». Вибори координаторів міністерств.	5 -11	20.09.2021 – 24. 09.2021	Педагог-організатор
7.	Підготовка до участі в дитячо-юнацькій національно-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)	4-А, 8-Б, 11	Протягом місяця	Педагог-організатор, «міністерство охорони здоров'я та спорту», козацькі рої, вчитель фізичної культури Котар В.В., класні керівники 4-А, 8-Б, 11 кл.
8.	Підготовка до проведення щорічного осіннього благодійного ярмарку	1 -11	Протягом місяця	Педагог-організатор, Рада лідерів, класні керівники 1 – 11 кл.
9.	Підготовка до святкування Дня працівників освіти	1 -11	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники 1 -11х класів
ЖОВТЕНЬ				
1.	Звіт лідерів класних колективів про організацію самоврядування в класі	5 - 11	I тиждень жовтня	Рада лідерів, педагог-організатор

2.	Підготовка до відзначення Дня захисників України	1 - 11	I тиждень	Педагог-організатор, «міністерство культури та масових заходів», «міністерство інформаційної та соціальної політики»
3.	Організація та проведення уроків мужності присвяченого Дню українського козацтва, Дню захисника України.(«Історія українського козацтва»)	1 -11	I тиждень	Класні керівники 1 -11 кл., «міністерство освіти і науки»
4.	Підготовка до участі в районному форумі лідерів учнівського самоврядування	5 - 11	I тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів
5.	Проведення рейдів «Ні – запізненням», «Урок», «Зовнішній вигляд»	1 -11	Протягом місяця	Педагог-організатор, «міністерство освіти і науки», «міністерство юстиції».
6.	Огляд класних куточків	1 -11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство освіти і науки»
7.	Teamwork «Відкрий в собі лідера»	5 - 11	III тиждень	Педагог-організатор
ЛИСТОПАД				
1.	Засідання Ради лідерів	5 - 11	I тиждень	Педагог-організатор
2.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 -11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
3.	Teamwork «Як стати лідером. Розвиток лідерських якостей»	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор
4.	Звітні збори лідерів класу «Про виконання доручень класного колективу»	5 -11	III тиждень	Рада лідерів, педагог-організатор
ГРУДЕНЬ				
1.	Робота з «міністерством інформаційної та соціальної політики», «міністерством культури та масових заходів» з підготовки до проведення новорічних свят.	1 – 4, 5 - 11	Протягом місяця	Педагог-організатор, «міністерство інформаційної та соціальної політики», «міністерство культури та масових заходів»
2.	Засідання ради лідерів з питань: -участі учнів у проведенні новорічних заходів; -випуску новорічних вітальних листівок; -новорічного оформлення приміщення школи та класних кімнат; -планування роботи на II семестр	5 -11	Протягом місяця	Педагог-організатор, Рада лідерів
3.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 -11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»

4.	Участь у заходах місячника громадянсько-патріотичного виховання	1 - 11	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники 1 – 11 кл., Рада лідерів
5.	Ситуаційна гра «Твори, фантазуй сміливіше – шукай шляхи виконання рішень»	5 - 11	III тиждень	Педагог-організатор
6.	Узагальнення результатів рейтингу класних колективів протягом I семестру	1 - 11	24.12.2021	Педагог-організатор, Рада лідерів
СІЧЕНЬ				
1.	Засідання Ради лідерів. Звіт педагога-організатора та міністрів про виконану роботу у I семестрі. Обговорення та затвердження плану роботи на II семестр	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів
2.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
3.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
ЛЮТИЙ				
1.	Засідання Ради лідерів	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів
2.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
3.	Teamwork «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим довіряй»	5 - 11	III тиждень	Педагог-організатор
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Робота з «міністерством культури та масових заходів» з підготовки до проведення свята 8 березня.	5 - 11	Протягом місяця	Педагог-організатор, «міністерство культури та масових заходів»
2.	Засідання ради лідерів	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор
3.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
КВІТЕНЬ				
1.	Засідання ради лідерів	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів
2.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 - 11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
3.	Teamwork «Мистецтво створення команди»	5 - 11	III тиждень	Педагог-організатор
4.	Підготовка до відзначення Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	1 - 11	Протягом місяця	Педагог-організатор, Рада лідерів
ТРАВЕНЬ				

1.	Засідання ради лідерів	5 -11	II тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів
2.	Засідання Шкільної Служби Примирення	5 -11	II тиждень	Педагог-організатор, «міністерство МИРотворчості»
3.	Патріотична благодійна акція «Привітай ветерана»	1 -11	I тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів, класні керівники 1 -11 кл.
4.	Teamwork «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	5 -11	III тиждень	Педагог-організатор
5.	Підведення підсумків роботи органів учнівського самоврядування	5 -11	III тиждень	Педагог-організатор, Рада лідерів
6.	Узагальнення результатів рейтингу класних колективів протягом II семестру	1 -11	IV тиждень	Педагог-організатор

10. РОБОТА З БАТЬКАМИ



Анкетування
батьків

батьків

Зустріч з
працівниками правоохоронних
органів, медичних служб, психологом та
соціальним педагогом

10.1 РОБОТА БАТЬКІВСЬКОЇ СВІТЛИЦІ НА 2021-2022н.р.

1 – 4 класи «МИ ТА НАШІ ДІТИ»

№ з\п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Адаптація дітей до Нової української школи в період пандемії	Вересень	Класні керівники 1 класів
2.	Друзі ваших дітей	Жовтень	Класні керівники 2-4 класів
3.	Труднощі та помилки сімейного виховання	Листопад	Класні керівники 1-4 класів
4.	Виховання самостійності дітей у родині	Січень	Класні керівники 1-4 класів
5.	Емоції: позитивні та негативні. Запобігання жорстокому поводженню з дітьми.	Лютий	Класні керівники 1-4 класів
6.	Права дитини. Дотримання їх у сім'ї	Березень	Класні керівники 2-4 класів
7.	Роль батьків у профілактиці та запобіганні шкідливих звичок, вживання дітьми наркотиків та куріння.	Березень	Класні керівники 1-4 класів
8.	Протидія булінгу у дитячому середовищі	Квітень	Класні керівники 1-4 класів
9.	Як навчання зробити цікавим	Квітень	Класні керівники 1-4 класів
10.	Як підготуватися до державної підсумкової атестації	Травень	Шмиріна Т.В., Селецька О.С., Швайковська К.А.
11.	Інформування й навчання батьків щодо використання Telegram-боту E-school та безготівкового розрахунку за	Протягом року	Класні керівники

	харчування багатофункціональною електронною «Карткою криворіжця»		
--	---	--	--

5-7 класи
«Батьки та їх проблеми»

№ з\п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Патріотичне виховання дітей у сім'ї, зв'язок поколінь, знайомство з культурою, звичаями і традиціями родини та рідного краю	Вересень	Класні керівники 5 - 7 класів
2.	Запобігання дитячому травматизму	Вересень	Класні керівники 5 - 7 класів
3.	Конфліктні ситуації, як їх попередити. Мікроклімат та взаємостосунки у родині	Жовтень	Класні керівники 5 - 7 класів
4.	Виховання сімейних цінностей та культурної поведінки дітей	Листопад	Класні керівники 5-7 класів
5.	Виховуємо корисні звички	Листопад	Класні керівники 5-х класів
6.	Спілкування підлітків з дорослими та ровесниками: проблеми та шляхи їх вирішення	Грудень	Класні керівники 5-7 класів
7.	Розвиток творчих здібностей дитини у процесі спільної діяльності	Січень	Класні керівники 5-7 класів
8.	Правова відповідальність батьків та неповнолітніх	Лютий	Класні керівники 5-7 класів
9.	Тренінг «Підліткові крадіжки: шлях до самоствердження чи недуга?»	Березень	Шмиріна Т.В., класні керівники 5-7 класів
10.	Чому перехідний вік є важким?	Квітень	Класні керівники 5-7 класів
11.	Фотокалейдоскоп до Дня матері «Мати, мила мати, як тебе я люблю»	Травень	Класні керівники 5-7 класів
12.	Як організувати змістовне дозвілля дитини під час літніх канікул?	Травень	Класні керівники 5-7 класів
13.	Інформування й навчання батьків щодо використання Telegram-боту E-school та безготівкового розрахунку за харчування багатофункціональною електронною «Карткою криворіжця»	Протягом року	Класні керівники

8-11 класи

№ з\п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Бесіда «Значення правового виховання у формуванні громадської зрілості підлітка»	Вересень	Класні керівники 8-11 класів
2.	Роль батьків у боротьбі з шкідливими звичками	Жовтень	Класні керівники 8-10 класів
3.	Інтернет – «за» чи «проти»?	Листопад	Класні керівники 8-10 класів
4.	Організовувати культурне дозвілля школярів разом із батьками: -Осінній ярмарок; -День відкритих дверей «Овація»	Вересень, травень	Класні керівники 8-11 класів
5.	Профілактична бесіда «Як пережити булінг в школі?»	Грудень	Класні керівники 8-11 класів
6.	Запобігання торгівлі людьми	Січень	Класні керівники 8-11 класів
7.	Типові конфліктні ситуації підлітків з батьками та іншими дорослими. Причини правопорушень серед підлітків	Лютий	Класні керівники 8-11 класів
8.	Насильство в сім'ї як проблема превентивного виховання	Лютий	Класні керівники 8-11 класів
9.	Правова відповідальність батьків і неповнолітніх	Березень	Класні керівники 8-11 класів
10.	Як зберегти здоров'я підлітка?	Квітень	Класні керівники 8-11 класів
11.	За крок до дорослого життя	Травень	Шмиріна Т.В.
12.	Інформування й навчання батьків щодо використання Telegram-боту E-school та безготівкового розрахунку за харчування багатофункціональною електронною «Карткою криворіжця»	Протягом року	Класні керівники

«Контакт»

10.2. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№з/п	Заходи	Тиждень місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	1.1. Моніторинг роботи закладу за 2020-2021н.р. та задачі на 2021/2022н.р. 1.2. Організація роботи закладу на навчальний рік. 1.3. Режим роботи школи 1.4. Організація харчування учнів. 1.5. Організація роботи ГПД та шкільних гуртків.	II-09	Галітська О.В. Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
2	2.1. Взаємодія школи і сім'ї у вихованні особистості 2.2. Здорова дитина, здорова нація, здорова країна. 2.3. Літнє оздоровлення дітей. 2.4. Підготовка до нового навчального року.	IV-04	Полівчук Ю.Л. Медична сестра Полівчук Ю.Л. Галітська О.В.	

10.3. РОБОТА БАТЬКІВСЬКОЇ ГРОМАДИ ШКОЛИ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1.1. Про затвердження плану роботи батьківської громади школи на 2021/2022н.р. 1.2. Вибори голови батьківської громади. 1.3. Про підготовку до проведення загальношкільної конференції. 1.4. Про стан підготовки закладу до нового 2021/2022 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період. 1.5. Про можливості створення благодійного фонду відповідно до чинного законодавства	I-09	Галітська О.В. члени батьківської громади Галітська О.В. Галітська О.В. Голова батьківської громади	
2.	2.1. Програма розвитку школи. 2.2. Від традиційної школи – до освітнього середовища Нової української школи. 2.3. Аналіз роботи з обдарованими учнями.	I-12	Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О.	
3.	3.1. Аналіз роботи закладу за шкільною освітньою програмою 2021/2022 н.р. 3.2. Про підготовку до проведення загальношкільних батьківських зборів. 3.3. Аналіз звернення громадян. 3.4. Аналіз роботи шкільних гуртків.	I-03	Суворова О.О. Галітська О.В. Галітська О.В. Полівчук Ю.Л.	
4.	4.1. Про закінчення навчального року, підготовку до ДПА, ЗНО 4.2. Про підготовку навчальних		Суворова О.О. Галітська О.В.	

	кабінетів та школи до нового навчального року. 4.3. Звіт про роботу батьківської громади та надання благодійної допомоги за 2021/2022 н.р.	I-05	Члени батьківської громади	
--	---	------	----------------------------	--

10.4. РОБОТА РАДИ ШКОЛИ

№ з/п	Зміст	Тиждень Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5.	Звіт про роботу школи за минулий рік та завдання на наступний навчальний рік. Вибори членів ради школи, розподіл обов'язків. Обговорення й затвердження плану роботи ради школи на 2021/2022 н.р. Організація перерозподілу бібліотечного фонду підручників. Організація роботи гуртків, факультативів, спецкурсів за вибором.	IV-09	Галітська О.В., голова ради Галітська О.В. Галітська О.В. Матейко Л.С. Суворова О.О.	
2.1. 2.2.	Школа партнерства як модель ефективної взаємодії всіх учасників освітнього процесу. Здоров'я дитини як пріоритет освітньої діяльності.	IV-12	Галітська О.В. Медична сестра.	
3.1. 3.2. 3.3.	Співпраця – запорука доброго іміджу закладу. Система роботи опорного навчального закладу з правового виховання. Моніторинг харчування учнів закладу	IV-03	Галітська О.В. Суворова О.О. Медична сестра.	
4.1. 4.2. 4.3.	Підбиття підсумків роботи ради закладу за поточний навчальний рік. Про організацію дозвілля учнів у літній період. Планування роботи ради школи на наступний навчальний рік.	IV-05	Голова ради Полівчук Ю.Л. Галітська О.В.	

11. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

№	Зміст роботи	Тиждень місяць	Хто виконує	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати з учителями «Положення про охорону праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах», затвердженого МО України (від 29.12.2017 № 1669).	IV-08	Галітська О.В., Костюк С.Є.	
2.	Розглянути наслідки відповідної роботи в минулому році і обговорити шляхи практичного здійснення заходів в новому році.	IV-08	Галітська О.В.	
3.	Продовжувати вивчати в 1-9 класах предмет «Основи здоров'я»	IV-08	Галітська О.В.	
4.	Довести до відома батьків їх обов'язки по збереженню життя і здоров'я дітей і відповідні вимоги, які повинні виконувати діти, перебуваючи в школі.	II-09	Класні керівники	
5.	Визначити обов'язки працівників школи, які керують охороною праці та безпосередньо організовують працю учнів.	I-09	Галітська О.В.	
6.	Організувати своєчасне виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів, органів освіти з питань охорони праці та здійснювати контроль за створенням здорових і безпечних умов праці учнів.	I-09	Галітська О.В.	
7.	Провести попередній загальний інструктаж з учнями про дотримання правил особистої безпеки.	II-09	класні керівники	
8.	Розробити або поновити інструкції з безпечної праці в кожному кабінеті і спортзалі	II-09	Зав. кабінетами, спортивною залом	
9.	Організувати проведення медичного огляду дітей, їхнього стану здоров'я.	I-09	Медична сестра	

10	Забезпечити гігієнічні та санітарні вимоги щодо навчальних приміщень і їх обладнань, впровадити державні стандарти безпеки праці.	IV-08	Завгосп, зав. кабінетами	
11	Місячник ПДР "Увага, діти на дорозі!"	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
12	Організувати роботу ЮІР	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
13	Здійснювати контроль за використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів відповідно до встановлених норм.	Постійно	Суворова О.О., завідуючи кабінетами	
14	Поновити первинні інструктажі для робочих місць в кабінетах.	I-09	Зав. кабінетами	
15	Вести облік періодичних інструктажів з правил безпеки перед екскурсіями, користування транспортом, виробничою практикою, та здійснювати контроль за проведенням таких інструктажів.	Щоразу	Класні керівники, вчителі, що організовують походи, виїзди, роботи, Полівчук Ю.Л.	
16	Здійснювати інструктажі з правил безпеки перед проведенням позакласних і позашкільних заходів(для вчителів і учнів).	Щоразу	Полівчук Ю.Л., Костюк С.Є.	
17	Прийняти участь у районних фестивалях ЮІР.	Квітень	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.	

11.1. ЗАХОДИ ПО ПОПЕРЕДЖЕННЮ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести місячник «Увага! Діти на дорозі».	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники 1-11 класів	
2.	Правила поведінки під час дорожнього руху. «Обережно, залізниця!»	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники 1-11 класів	
3.	Безпека життєдіяльності під час пандемії COVID-19.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники 1-11 класів	
4.	Провести години спілкування «Шкідливим звичкам-ні!»; «Правила безпечного користування електроприладами»; «Правила поведінки під час грози»; «Надання першої медичної допомоги при травмах»; «Безпека – це ...»	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів	
5.	Організувати проведення «Місячника безпеки життєдіяльності серед учасників освітнього процесу»	Жовтень	Класні керівники 5-11 класів	
6.	Організувати зустріч з представниками патрульної поліції м. Кривого Рогу	Протягом року	Класні керівники 5-11 класів, Полівчук Ю.Л.	
7.	Включити до інформаційних дайджестів рубрику «Ситуація на дорозі».	Грудень, протягом року	Класні керівники 5-11 класів	
8.	Провести фотоконкурс на тему: «Мій кращий друг – безпечний рух»	Протягом року	Класні керівники 5-11 класів	
9.	Організувати місячник оборонного-масової роботи	Грудень	Класні керівники 1-11 класів, Полівчук Ю.Л.	
10.	Організувати по класах постійно діючі виставки матеріалів на	Грудень	Класні керівники 1-11 класів	

	тему:” Один вдома”			
11	Провести єдиний День безпеки життєдіяльності	Січень	Шевченко Р.Ю.	
12	Провести конкурс малюнків «Моя безпека – в моїх руках»	Лютий	Класні керівники	
13	Провести на батьківських зборах лекції щодо запобігання дитячого травматизму на тему: 1-4 кл. Будь обережним та обачним; 5-8 кл. Безпека – запорука життя; 9-10 кл. Твоя безпека – в твоїх руках.	Протягом року	Класні керівники	
14	Місячник з попередження дитячого травматизму.	Травень	Класні керівники	
15	Випуск інформаційного бюлетеня на тему: « Обережно газ!!! » « Електробезпека » «Безпека на воді»	Квітень	Класні керівники, Шевченко Р.Ю.	
16	Організувати зустріч-лекцію для батьків з працівниками пожежної та газової служб.	Травень	Полівчук Ю.Л.	
17	Проводити інструктажі з учнями з техніки безпеки у навчальних кабінетах.	Протягом року	Зав.кабінетами	
18	Забезпечити систематичне проведення санітарно-просвітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах.	Протягом року	Медична сестра, Полівчук Ю.Л.	
19	Місячник «Посилення роботи з безпеки життєдіяльності серед дітей в літній канікулярний період 2020 р.»	Травень	Полівчук Ю.Л.	
20	Місячник «Про заходи щодо запобігання випадків загибелі та травмування людей на водних об'єктах у літній період 2020 р.»	Травень	Полівчук Ю.Л.	

21	Вимоги безпеки життєдіяльності учнів при виникненні надзвичайної або аварійної ситуації	Травень	Класні керівники 1-11 класів	
----	---	---------	------------------------------	--

**11.2. ЗАХОДИ , ЩО НАПРАВЛЕНІ НА ЗАПОБІГАННЯ
ТА ПРОТИДІЮ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)
ПО ЗБЕРЕЖЕННЯ ФІЗИЧНОГО ТА ПСИХОЛОГІЧНОГО
ЗДОРОВ'Я УЧНІВ (ПРОФІЛАКТИКА САМОРУЙНИВНОЇ ПОВЕДІНКИ)
НА 2021/2022 Н.Р.**

	Вид роботи, зміст роботи	Цільова група	Тиждень/місяць	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Інформування школярів, батьків, учителів про діяльність телефонів довіри	Батьки, учні, вчителі	Постійно	Полівчук Ю.Л.	
2.	Контроль за відвідуванням учнями школи	1-11 кл.	Щоденно	Галітська О.В, Суворова О.О., класні керівники, Полівчук Ю.Л.	
3.	Виявлення дітей, які мають труднощі у навчанні, проблеми у поведінці й ознаки емоційних розладів	1-11 кл.	Постійно	Класні керівники, Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
4.	Виступ на нараді при директорові з питання «Фактори, які впливають на суїцидальну поведінку в дитячому та підлітковому віці», «Як	Педагогічний колектив	ІІІ/11	Шмиріна Т.В.	

	допомогти при загрозі суїциду»				
5.	Виступ на нараді при заступниках директора «Особливості саморуйнівної поведінки неповнолітніх»	Педагогічний колектив	IV/01	Полівчук Ю.Л.	
6.	Заохочення дітей до відвідування шкільних гуртків	1-11 кл.	Протягом року	Класні керівники, Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
7.	Відвідування вдома дітей яких було поставлено на облік (написання актів обстеження побутових умов)	1-11 кл.	За потребою	Класні керівники, Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
8.	Анкетування з метою виявлення дітей схильних до скоєння суїцидів	7-9 кл.	II/02	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
9.	Індивідуальні бесіди з новоприбулими учнями, учнями пільгових категорій, учнями родини яких перебувають у складних життєвих обставинах	Учні облікових та пільгових категорій	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
10.	Профілактична бесіда «Запобігання торгівлі людьми»	8-11 кл.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В. Класні керівники 8 – 11 кл.	
11.	Психолого-педагогічні практикуми «Вибір адекватних методів педагогічної дії», «Конфлікти між учителями і підлітками»	8-9 кл.	I/10	Шмиріна Т.В.	
12.	Акція «Я обираю життя!»	Класні керівники 5-11 кл.	III/09	класні керівники, Шевченко Р.Ю.	

13.	Виступ на засіданні наради при директорові на тему: «Небезпека і ризик підліткового віку»	Класні керівники 7-11 класів	ІІІ/04	Шмиріна Т.В.	
14.	Розробка пам'ятки для батьків і педагогічних працівників «Як розпізнати гострий кризовий стан дитини і що з цим робити»	Батьки учнів 1-11 кл.	ІІІ/03	Шмиріна Т.В.	
15.	Анкетування батьків з метою визначення їх стилю виховання	Батьки учнів 5 та 6 класів	I/12	Шмиріна Т.В.	
16.	Підготовка стенду інформаційних матеріалів щодо цінності життя, здоров'я, родини	1-11кл.	IV/09	Матейко Л.С.	
17.	Урок-бесіда «Переоцінка цінностей»	1-11 класи	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
18.	Консультування учнів з проблем в особистому та суспільному житті	7-11 класи	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
19.	Проведення класних годин з тем: — «Ми обираємо життя»; — «Здоровий спосіб життя»; — «Я – це Я»; — «Я маю право відчувати і висловлювати свої почуття»; — «Спілкування з однолітками протилежної статі»; — «Наскільки адаптований ти до життя?»;	1-11 кл.	Протягом року	Класні керівники 1-10 кл.	

	— «Підліток і дорослий»; — «Як подолати стрес перед атестацією»				
20.	Випуск стінної газети «Здоров'я – наша цінність»	9-11 кл.	II/01	Класні керівники	
21.	Підготовка рекомендацій батькам, педагогам щодо попередження саморуйнівної поведінки у дітей	Батьки, педагоги	III/ 09 III/02	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
22.	Розміщення інформаційного матеріалу з подолання стресу, вирішення конфліктних ситуацій, підвищення самооцінки, зняття психологічної напруги /стенд «Соціально-психологічна служба»	учні, пед.працівники, батьки	Лютий-березень	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
23.	Велнес-тренінги «Шкільна Служба Примирення в дії»	1-11 кл.	Протягом року	Шевченко Р.Ю.	
24.	Організувати та здійснювати контроль за проведенням інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу щодо порядку реагування на випадки булінгу та відповідальності за булінг в закладі освіти.	1-11 кл.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники 1-11 кл.	
25.	Оприлюднити на вебсайті закладу порядок подання та розгляду (з дотриманням	Батьки, педагоги	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	

	конфіденційності заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти, порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та інформацію про відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).				
26.	Оформити й постійно поповнювати матеріали інформаційні стенди, виставки літератури щодо протидії булінгу (цькуванню) в школі	1-11 кл.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В. класні керівники 1-10 кл.	
27.	Проводити тематичні заходи (бесіди, виховні години, просвітницько-попереджувальні тренінги, перегляди кіно- та відеофільмів, театралізовані постановки, ярмарки солідарності, акції, флешмоби, колективні творчі справи, анкети (стіна) думок, стріт-арти на асфальті крейдою, круглі столи, диспути, фестивалі, літопис колективу, тематичні колажі тощо) щодо попередження насильства, жорстокості, булінгу, мобінгу	1-11 кл.	Протягом року	Класні керівники, Шмиріна Т.В. Полівчук Ю.Л.	

12. ЗАХОДИ ПО ПОПЕРЕДЖЕННЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ ТА ЗЛОЧИНІВ СЕРЕД НЕПОВНОЛІТНІХ

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальний
I. Діагностична робота.			
1.	Вивчення умов сімейного виховання школярів, виявлення неблагополучних сімей.	Вересень	Класні керівники
2.	Виявлення дітей, схильних до негативних проявів.	Вересень	Класні керівники
3.	Створення банку даних - учнів групи "ризик", учнів які стоять на внутрішньому обліку, неблагополучних сімей.	Вересень	Класні керівники Полівчук Ю.Л.
4.	Вивчення соціально-культурного становища в мікрорайоні школи: - можливостей позашкільних установ в організації позаурочної діяльності школярів; - наявність і характер неформальних об'єднань молоді в мікрорайоні школи.	Вересень	Полівчук Ю.Л.
5.	Вивчення позаурочної зайнятості учнів.	Вересень	Класні керівники
6.	Вивчення і аналіз запізнень та пропусків уроків учнями школи без поважних причин.	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Суворова О.О.
7.	Вивчення стану роботи класних керівників з попередження девіантної поведінки учнів.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
8.	Проведення та аналіз анкетування «Молодь за толерантність»	Лютий	Полівчук Ю.Л.
II. Правоосвітня робота.			
1.	Бесіди з батьками учнів, які стоять на внутрішньому обліку.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
2.	Робота батьківського всеобучу з питань профілактики правопорушень.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
3.	Бесіди з учнями на правову тематику.	Протягом року	Кл. керівники
4.	Організація зустрічей з представниками правоохоронних органів, служби у справах дітей, працівниками МЦСССДМ, патрульної поліції.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
5.	Тиждень правових знань.	Жовтень	Маслак Т.С.
6.	Місячник правових знань.	Лютий	Суворова О.О.
7.	Місячник профілактики негативних звичок.	Листопад	Полівчук Ю.Л.
8.	Проведення годин спілкування на правову тематику	Протягом року	Класні керівники

10.	Засідання районної школи омбудсменів «Феміда», Засідання шкільної служби примирення	Протягом року	Педагог-організатор
III. Профілактична робота.			
1.	Контроль за відвідуванням учнями, що потребують особливої уваги, із неблагополучних сімей.	Протягом року	Класні керівники
2.	Створити раду профілактики та спланувати її роботу.	Вересень	Полівчук Ю.Л.
3.	Спланувати роботу шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	Вересень	Верешко Л.І.
4.	Квартальна звірка скоєних правопорушень в службі в справах дітей.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
5.	Спостереження за поведінкою учнів під час перерв, звіт на засіданнях ради профілактики.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
6.	Проводити рейди по мікрорайону «Мікрорайон», «Діти вулиці», «Дві години»	Протягом року	Шевченко Р.Ю.
7.	Відвідування сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах та соціально незахищених сімей	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники
8.	Збір та підготовка документації на позбавлення батьківських прав, постановку батьків на облік в ССД	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
IV. Інформаційна робота.			
1.	Обладнання куточка «Робота шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів».	Вересень	Шмиріна Т.В.
2.	Оформлення куточків в класних кімнатах «Служба захисту прав дитини».	Вересень	Класні керівники
3.	Виставки в бібліотеці «Що треба знати про закон», «Правовий мінімум учня», «Закон і ти».	Вересень	Матейко Л.С.
V. Методична робота.			
1.	Надання методичних консультацій вчителям-предметникам та класним керівникам з питань правового виховання.	Протягом року	Маслак Т.С.
2.	Допомога класним керівникам в проведенні класних годин за річною тематикою: проти асоціальних проявів; проти СНІДу та наркотичної залежності; проти алкоголізму;	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.

	проти тютюнопаління; проти агресії.		
--	--	--	--

12.1. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕВЕНТИВНИХ ПИТАНЬ ТА РАНЬОГО ВИЯВЛЕННЯ НЕПОВНОЛІТНІХ, СХИЛЬНИХ ДО ВЖИВАННЯ ПСИХОАКТИВНИХ РЕЧОВИН, АЛКОГОЛЮ ТА ТЮТЮНОВИХ ВИРОБІВ НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

МЕТА: формування позитивних соціальних установок, запобіганню вживанню наркотичних речовин, відвернення суїцидів, створення умов для формування позитивних якостей особистості в процесі різноманітних видів трудової, навчальної, позашкільної й іншої діяльності, що сприяють інтелектуальному, морально- етичному, естетичному розвитку, виробленню стійкості до негативних впливів.

ЗАВДАННЯ: стимулювання неповнолітніх до здорового способу життя і позитивної соціальної орієнтації, навчання з раннього віку навичкам охорони власного життя і здоров'я; сприяння виробленню інтегрованих міждисциплінарних підходів при підготовці спеціалістів (педагогів, психологів, соціальних працівників, медиків) батьків, об'єднанню зусиль різних суб'єктів превентивної роботи.

План роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів на 2021-2022 навчальний рік

№ з\п	Найменування	Термін	Відповідальний
Організаційна робота			
1.	Організація і проведення Дня здоров'я. Відкриття Спартакіади	вересень	Котар В. В., Шмиріна Т.В., Полівчук Ю.Л.
2.	Участь в міській рекламно-просвітницькій кампанії «Життя яскраве без тютюну, алкоголю, наркотиків»	жовтень	Шмиріна Т.В., класні керівники 1-11 кл.

3.	Участь в міській акції «16 днів проти гендерного насильства»	листопад	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В., класні керівники 1-11 класів
4.	Тематичні бесіди з учнями 5-11 класів «Вплив наркотичних речовин, тютюну та алкоголю на організм людини»;	грудень	Класні керівники 1-11 класів, Шмиріна Т.В.
5.	Рейди «Ні - палінню!»	Протягом року	Шевченко Р.Ю.
6.	Єдиний профілактичний день до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	грудень	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю., Шмиріна Т.В. Матейко Л. С., класні керівники 1-11 класів
7.	Круглий стіл «Профілактика зараження COVID-19»	січень	Медична сестра
8.	Бесіди класних керівників з антиалкогольної та антинікотинової пропаганди, профілактика наркоманії і токсикоманії	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів
9.	Зустріч з волонтерами благодійної громадської організації «ШЕЛТЕР+», «Солідарність», представниками патрульної поліції	За окремим графіком	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.
10.	Бесіда “Профілактика туберкульозу”	Березень	Медична сестра
11.	Кінолекторій «Хвороба цивілізації»	Квітень	Верешко Л.І.
12.	Тренінг «Енергетичні напої - «надають крила» чи вбивають?»	Упродовж року	Полівчук Ю.Л.
13.	Діагностика сімей та складання актів на неблагополучні сім'ї (батьки вживають алкоголь або наркотики).	Вересень	Кл. керівники, Шмиріна Т.В
14.	Виявлення учнів, схильних до паління. Складання списку таких учнів.	Вересень	кл. керівники, Шмиріна Т.В
15.	Анкетування учнів 7-11 класів з метою виявлення серед них схильних до паління та	вересень	Шмиріна Т.В

	до вживання наркотичних речовин		
16.	Індивідуальна робота з учнями «групи ризику»	протягом року	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В, кл. керівники
17.	Бесіда « Міфи та факти про ВІЛ/СНІД »	жовтень	Верешко Л.І.
18.	Лекція «Умій сказати :НІ!»	жовтень	Шмиріна Т.В
19.	Акція «Режим дня учня»	грудень	Верешко Л.І.
20.	Звіт медичної сестри про профілактичну роботу щодо профілактики вживання тютюну, алкоголю, наркотиків серед учнів школи	травень	Медична сестра школи
21.	Бесіди з учнями про здоровий спосіб життя під час перерв та в позаурочний час	протягом року	Члени комісії, класні керівники
Рейдові заходи			
22.	Рейди «Ні палінню!».	Протягом року Урочний час (мікрорайон школи).	Шевченко Р.Ю.
23.	Звіт педагога – організатора про результати рейдів «Ні палінню!»	Щомісяця	Шевченко Р.Ю.
24.	Рейди з метою виявлення точок продажу неповнолітнім тютюнових та алкогольних виробів	Протягом року Урочний та позаурочний час (мікрорайон школи).	Шевченко Р.Ю., Полівчук Ю.Л.

**12.2. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ
ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕВЕНТИВНИХ ПИТАНЬ ТА РАНЬОГО
ВИЯВЛЕННЯ НЕПОВНОЛІТНІХ, СХИЛЬНИХ ДО ВЖИВАННЯ
ПСИХОАКТИВНИХ РЕЧОВИН, АЛКОГОЛЮ ТА ТЮТЮНОВИХ ВИРОБІВ**

ВЕРЕСЕНЬ	
1. Затвердження плану роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів Криворізької загальноосвітньої школи № 61 на 2021-2022 н. р.	Полівчук Ю.Л.
2. Про організацію та проведення Дня здоров'я.	Полівчук Ю.Л.
3. Діагностика сімей та виявлення учнів, схильних до паління.	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.
4. Про результати поглибленого медичного огляду учнів.	Медична сестра
5. Складання списку дітей, які схильні до вживання алкоголю, тютюну.	Полівчук Ю.Л.
ГРУДЕНЬ	
1. Про організацію профілактичної роботи з учнями класів щодо попередження вживання тютюнових та алкогольних речовин.	Полівчук Ю.Л.
2. Про організацію відеолекторію «ВІЛ. СНІД»	Верешко Л.І.
3. Про організацію єдиного профілактичного дня Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В.
4. Про результати профілактичної роботи щодо попередження вживання тютюнових, наркотичних, алкогольних речовин з учнями 7-11 класів за I семестр 2021-2022н.р.	класні керівники
СІЧЕНЬ	
1. Розглянути та затвердити тексти диктантів про вплив тютюну та наркотичних речовин на організм людини.	Шмиріна Т.В.
2. Про роботу з сім'ями учнів, батьки яких вживають алкоголь.	Полівчук Ю.Л.
3. Про організацію профілактичної роботи щодо попередження вживання тютюнових, наркотичних, алкогольних речовин з учнями 7-10 класів на	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.

II семестр 2021-2022 н.р.	
4. Анкетування учнів з метою спостережень за динамікою результатів профілактичної роботи.	Класні керівники 7-10 класів
БЕРЕЗЕНЬ	
1. Про індивідуальну роботу з учнями, які стоять на обліку.	Класні керівники
2. Про роботу з сім'ями, які стоять на обліку.	Полівчук Ю.Л. класні керівники
3. Про організацію профілактичної роботи щодо попередження вживання тютюнових, наркотичних, алкогольних речовин з учнями.	звіти кл. керівників
4. Аналіз роботи з батьками щодо профілактичної роботи проти СНІДу, пияцтва та наркотичної залежності у учнів 7-11 класів.	Шмиріна Т.В.
ТРАВЕНЬ	
1. Аналіз просвітницької роботи з учнями школи, роботи з пропаганди здорового способу життя.	Медична сестра, Шмиріна Т.В.
2. Аналіз роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	Полівчук Ю.Л.

13. РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

I. Діагностична робота

Мета: Отримання інформації певного характеру про дитину.

Вивчення особистісних змін і умов індивідуального розвитку учнів. Дослідження рівня соціально – психологічного клімату в колективах. Виявлення актуальних проблем в особистісному розвитку дітей.

Методи: Тестування, анкетування, опитування, спостереження.

I. Психодіагностична робота

№	<i>Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/аудиторія</i>
1	Дослідження особливостей адаптації до школи. Спостереження за поведінкою дітей на уроці, під час виступів, на перервах.	Вересень – листопад	Учні 1 класу
2	Вивчення емоційно-вольової сфери першокласників	Вересень	Учні 1 класу
3	Дослідження пізнавальних процесів	Жовтень	Учні 1 класу
4	Дослідження особливостей адаптації до навчання учнів 5 класу	Вересень, Жовтень	Учні 5 класу
5	Діагностика пізнавальних процесів в учнів 5 класу	Жовтень, Листопад	Учні 5 класу
6	Діагностика обдарованості, творчих здібностей та інтелекту дітей	Протягом року	Учні 1 – 11 класів

7	Вивчення мотиваційної, особливостей особистісної та міжособистісної сфер.	Протягом року	Учні 1 – 11 класів
8	Діагностика індивідуальних особливостей учнів (типу характеру, темпераменту, акцентуацій)	Грудень	Учні 6– 11 класу
9	Діагностична робота в педагогічному колективі	Протягом року	Педагоги
10	Анкетування учнів, батьків, педагогів з питань ставлення до проблем шкільного і суспільного життя. Діагностика і анкетування учнів школи, спрямована на виявлення ставлення учнів до проявів суїцидальної поведінки і визначення основних факторів і впливів, які можуть провокувати суїцидальну поведінку	Протягом року Вересень	Учні , батьки, педагоги Учні
11	Вивчення професійних нахилів старшокласників	Січень Лютий	Учні 9, 11-х класів
12	Психологічне обстеження учнів 4 класу з метою визначення їхнього інтелектуального та особистісного розвитку	Березень Квітень	Учні 4 класу
13	Діагностика особистісної сфери учнів-проективні методики	Протягом року	Учні 1-11 класів
14	Діагностика відносин у класних колективах	Протягом року	Учні 5-11 класів
15	Дослідження емоційно – вольової сфери учнів	Протягом року	За запитом

II. Консультативна робота

Мета: Надання рекомендацій та практичної допомоги педагогічному колективу з питань навчання та виховання дітей зі стійким порушенням пізнавальної діяльності . Надання рекомендацій та психологічної допомоги батькам, щодо оптимальних умов навчання й корекції розвитку дітей. Надання рекомендацій учням. Проведення бесід з тими, хто потребує консультативної допомоги.

Методи: Індивідуальні бесіди , підтримка, пошук оптимальних умов для розв’язання проблемних ситуацій.

<i>№</i>	<i>Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/аудиторія</i>
1	Надання рекомендацій вчителям, батькам, адміністрації щодо успішної адаптації першокласників та п’ятикласників до школи.	Вересень, Жовтень	Вчителі, батьки, адміністрація
2	Надання рекомендацій вчителям, адміністрації з проблем формування класних колективів, оптимізації взаємин у колективі.	Жовтень	Вчителі, адміністрація
3	Консультування вчителів з професійних проблем: • проблем адаптації учнів до нових умов навчання та виховання; • причини шкільної неуспішності; • причини «важковиховуваності» учнів; • дозволя дітей; • мотивація навчання; • вихід з конфліктних ситуацій; • синдром емоційного вигорання • складних життєвих ситуацій; • з проблем булінгу і мобінгу	Протягом року	Вчителі,

4	Засоби подолання негативних станів. Консультування щодо особистісних проблем.	Протягом року	суб'єкти НВП
5	Групове психологічне консультування учнів з проблем: • Адаптації до нових умов навчання та виховання • підготовка до ДПА, ЗНО • девіантної поведінки ; • переходу в старшу школу • профконсультування; • залежності(наркотичної, комп'ютерної, телевізійної) • передекзаменаційний стрес; • особливості шкільні, самооціночні проблеми учнів підліткового віку • взаємини в системі «батьки-діти» • взаємини в системі «педагоги-діти» • мотивація навчання, ціннісні орієнтації • обдарованості; • складної життєвої ситуації • проблем булінгу в учнівському середовищі • безпеки спілкування в віртуальному середовищі	Протягом року	Учні
6	Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей: труднощі адаптаційного періоду; • готовності дитини до навчання в нових умовах; • проблеми в навчанні; • труднощі взаємостосунків з дітьми; • жорстокості та насильства в сімейному та дитячому середовищі; • професійний вибір;	Протягом року	Батьки

	• дозволя дітей; • схильності, здібності дітей; • культура поведінки; • Стрес перед ДПА і ЗНО; • складних життєвих ситуацій; • дитячих страхів; • дитячої залежності; • небезпечних челенджів; • безпечного спілкування в віртуальному середовищі.		
--	---	--	--

III. Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота.

Мета: Здійснення психолого-педагогічних, розвивальних заходів з метою усунення відхилень і труднощів в психічному й особистісному розвитку вихованців школи. Формування у дітей здатностей до самовиховання і саморозвитку.

Методи: Індивідуальна і групова робота з учнями за корекційно- розвивальними програми, вправи, ігри, тренінги, спільні справи.

<i>№</i>	<i>Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/аудиторія</i>
1	Розвивальні заняття, спрямовані на формування навичок асертивної поведінки	Протягом року	Учні 7 – 11 класу
2	Індивідуальні та групові корекційні заняття з першокласниками, які мають ознаки дезадаптації «Розпочинаємо навчання з радістю»	Жовтень	Учні 1 класу

3	Адаптаційні і корекційні заняття з п'ятикласниками	Листопад	Учні 5 класу
4	Розвивальні заняття з молодшими школярами, спрямовані на розвиток пізнавальної сфери	Листопад - грудень	Учні 1 – 4 класів
5	Профорієнтаційні заняття:	Січень	Учні 7- 11 класів
6	Розвивальні заняття для профілактики здорового способу життя, негативних явищ.	Лютий	Учні 1 – 11 класів
7	Розвиток творчих здібностей учнів(тренінг креативності). Розвивальні заняття та різні форми занять з обдарованими та здібними дітьми	Протягом року	Обдаровані діти
8	Корекційні заняття спрямовані на прфілактику конфліктності, булінгу, агресивності	Протягом року	Учні 5 – 11 класів
9	Проведення індивідуальних корекційних занять з учнями, які мають проблеми в навчанні та поведінці.	Протягом року	Учні

IV. Психологічна просвіта

Мета: ознайомлення педагогів і батьків з головними закономірностями й умовами сприятливого психологічного розвитку дітей; формування в педагогів і батьків потреби в психологічних знаннях, бажання використовувати їх у роботі зі школярами або в інтересах розвитку власної особистості; ознайомлення учнів з основами самопізнання, самовиховання.

Форми проведення: лекції, бесіди, семінари, методичні об'єднання, виступи, засідання.

<i>№</i>	<i>Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/аудиторія</i>
1	Виступи перед батьками з питань: • «Адаптація дитини до нових умов навчання та виховання» • «Дозвілля дітей. Режим дня» • «Насильство в сім'ї, булінг • «Алкоголь» • Протидія суїцидальним проявам • «Індивідуально-психологічні особливості дітей дошкільного віку і необхідне врахування їх у процесі виховання» • Готовність дошкільнят до школи • Роль батьків при підготовці до ЗНО • Як поводити себе у стресовій ситуації Вплив телебачення, Інтернету на психіку дитини Вчитель вдома(допомога дитині у навчанні під час карантину)	Вересень	Батьки
2	Виступи перед учителями з питань адаптації учнів.(психолого-педагогічні консилиуми), з проблем негативних небезпечних проявів: булінг, профілактика суїцидальних проявів, небезпечні челенджі, інформаційна безпека.	За планом школи	Вчителі
3	Профорієнтаційна робота	Листопад березень	Учні 9 , 11 класів
4	Виступи перед вчителями про способи конструктивної взаємодії з учнями	Протягом року	Вчителі
5	Батьківські лекторії, тренінги, диспути	Протягом року	Батьки

6	Виступи на предметних методоб'єднаннях та семінарах психологів	Протягом року	Психологи
7	Виступи на годинах спілкування: • «Насильство» • Профілактика суїцидальних тенденцій • «Попередження ВІЛ/СНІД та венеричних захворювань» • «Протидія торгівлі людьми» • Небезпечні членжі • «Протидія наркотичній залежності» • «Важливість професійного вибору» • В рамках акції «16днів проти насилля»	Протягом року Листопад -грудень	Учні 1 – 11 класів
8	Виступи на педрадах, проведення психолого-педагогічних семінарів	Протягом року	педколектив

V. Профілактична робота.

Мета: Виконання завдань запобіжного характеру, що попереджають наростання небажаних психологічних наслідків у розвитку дитини. Формування навичок здорового способу життя учнів. Захист психічного здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу.

Методи: Роз'яснювальні бесіди, години спілкування, перегляд відеофільмів, дискусії, круглі столи.

<i>№</i>	<i>Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/аудиторія</i>
1	Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя	Жовтень - Грудень	Учні 1 – 11 класів
2	Профілактика тенденцій щодо запобіганню проявам булінгу і суїцидальним тенденціям серед учнів	Вересень Травень	Учні 1 – 11 класів

3	Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень», «учень-батьки», «учень-вчитель», «вчитель-батьки»	Протягом року	Учні 1 – 11 класів
4	Акція «16 днів проти насильства»	25.11. – 10.12.	Учні 7– 11 класів
5	Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!»	28.11. – 02.12.	Учні 1 – 11 класів
6	Просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми	Протягом року	Учні 1 – 11 класів
7	Години спілкування, профілактичні заняття та виховні заходи на життєво-важливі теми	Протягом року	Учні 1 – 11 класів
8	Релаксаційні заняття	Протягом року	Учні 1 – 11 класів Педколектив

VI. Зв'язки з громадськістю.

<i>№</i>	<i>Напрямки діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти</i>	<i>Термін проведення</i>
1	Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів	Протягом року
2	Відвідування учнів вдома(за необхідністю).	Протягом року
3	Відвідування батьків за місцем роботи	Протягом року
4	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням	Протягом року
5	Співпраця з медпрацівниками	Протягом року
6	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Протягом року
7	Співпраця з представниками психологічної служби	Протягом року

VII. Організаційно-методична робота.

1.	Складання плану роботи
----	------------------------

2.	Складання звітів про виконану роботу: за семестр, за рік
3.	Підготовка до проведення розвивальних та корекційних занять, до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів, районних психологічних семінарів
4.	Консультації у навчально-методичних та наукових центрах (закладах)
5.	Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів
6.	Оформлення документації психологічної служби
7.	Створення бази кабінету психолога
8.	Робота у бібліотеці, самоосвіта
9.	Розробка рекомендацій для батьків, вчителів
10.	Підготовка психодіагностичного інструментарію
11.	Виготовлення наочності
12.	Вивчення нових досліджень в галузі психології
13.	Оволодіння новими діагностичними методиками та техніками проведення тренінгів

14. РОБОТА СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
1. Діагностичний напрям роботи					
1.1.	Діагностична робота на запит адміністрації	Протягом року	Діти пільгової категорії, школа, позашкільні заклади району	Полівчук Ю.Л.	
1.2.	Діагностика сімей, у яких виховуються діти облікових категорій	Протягом року	Діти пільгової категорії, школа, вдома	Полівчук Ю.Л.	
1.3.	Дослідження соціуму визначення та вивчення суб'єктів мікрорайону	Серпень, квітень	Діти мікрорайону, діти пільгової категорії, школа, вдома	Полівчук Ю.Л.	
1.4.	Діагностика та супроводження класів у період адаптації:		Учн і 1, 5 класів, школа	Полівчук Ю.Л.	

	- учнів 1 класів; - учнів 5 класу	Протягом року			
1.5.	Формування списків учнів соціально-незахищених категорій	Вересень	Діти пільгової категорії, школа	Полівчук Ю.Л.	
1.6.	Діагностика раннього виявлення залежностей (тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії)	Лютий	Учні 8-11 класів, школа	Полівчук Ю.Л.	
1.7.	Вивчення статусу учнів 5 класів в колективі, характерні риси їх взаємин з однолітками (соціометрія)	Грудень, березень	Учні 5-11 кл., школа	Полівчук Ю.Л.	
1.8.	Складання соціальних паспортів 1-11-х класів	Вересень, січень	Учні 1-11 кл., діти пільгової категорії, школа, вдома	Полівчук Ю.Л.	
1.9.	Діагностика дітей та сімей новоприбулих учнів, дітей переселенців, з родин УБД, ООС	Протягом року	Діти пільгової категорії, школа	Полівчук Ю.Л.	
1.10	Здійснення соціально-педагогічного патронажу дітей (ДС, СЖО, ООП, ВПО, дітей з інвалідністю)	Протягом року	Діти пільгової категорії, школа	Полівчук Ю.Л.	
1.11	Прогнозування результатів освітнього процесу з урахуванням найважливіших факторів становлення особистості (стан успішності та поведінку учнів)	Щомісячно, за I, II семестри, навчальний рік	Діти пільгових категорій, школа	Полівчук Ю.Л.	

1.12	Прогнозування щодо поліпшення умов проживання дітей, які опинилися в кризовій ситуації	I - 10,2	Випускники пільгових категорій	Полівчук Ю.Л.	
1.13	Передбачення професійної спрямованості учнів випускних класів	Березень	Учні 9, 11 кл., школа	Полівчук Ю.Л.	
1.14	Прогнозування роботи з батьками дітей, які перебувають на внутрішньошкільному обліку	Протягом року	Батьки, школа	Полівчук Ю.Л.	
1.15	Прогнозування роботи з громадськістю, залучення медпрацівників, органів правопорядку до роботи з учнями (дистанційно)	Протягом року	Учні 1-11 класів, школа, вдома	Полівчук Ю.Л.	
1.16	Виявлення учнів «групи ризику», дітей з само руйнівною поведінкою відносно яких можна прогнозувати зниження успішності та вияви дезадаптації	Протягом року	Учні «групи ризику», школа	Полівчук Ю.Л.	
2. Профілактичний напрям роботи					
2.1.	Профілактика дезадаптації дітей: онлайн - бесіди та знайомство з батьками дітей, які вступили до навчального закладу. Визначення соціального стану першокласників.	III - 09	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.2.	Засідання шкільної комісії з превентивних питань	IV - Кожного місяця	Учні, охоплені соціальним	Полівчук Ю.Л.	

			супроводом, школа, сім'я		
2.3.	Профілактичні заходи щодо попередження саморуйнівної поведінки серед учнів, вживання психоактивних речовин та алкогольних напоїв серед молоді, девіантної поведінки молоді (правопорушення, пияцтво, наркоманія, токсикоманія), протидія булінгу (цькуванню), запобігання домашньому насильству, кібербулінгу	Протягом року	Учні «Групи ризику», «Зони ризику», школа	Полівчук Ю.Л.	
2.4.	Робота по залученню учнів пільгової та облікової категорій до гурткової роботи (онлайн-оголошення, бесіди, зустрічі з керівниками гуртків)	II – 09, 04	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.5.	Антиалкогольна та антинаркотична просвіта (інформаційні повідомлення, буклети, стенди)	I – 10, 01, 05	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.6.	Здійснення соціально-педагогічного контролю за відвідуванням учнями школи	Протягом року	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.7.	Профілактика і надання педагогічної допомоги дітям, які потерпають від насильства в родині і поза нею.	Протягом року	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	

2.8.	Участь у розбудові безпечного і здорового освітнього середовища НУШ	Протягом року	Учні, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.9.	Профілактика негативних проявів дітей переселенців та тих, чиї батьки є учасниками бойових дій, ООС	Протягом року	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.10.	Соціально-педагогічна допомога і підтримка учнів, робота Шкільної служби примирення	Протягом року	Учні, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.11.	Супервізія складних випадків та проблемних ситуацій	Протягом року	Учні, охоплені соціальним супроводом, школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
2.12.	просвітницько-профілактичні заходи з учасниками освітнього процесу щодо медіаграмотності та медіазахисту	Протягом року	Учні	Полівчук Ю.Л.	
3. Навчальна діяльність					
3.1.	Робота шкільного гуртка «Ерудит» (соціально-реабілітаційний напрям)	Протягом року	Учні 3 – Б класу	Полівчук Ю.Л.	
4. Консультативний напрям роботи					
4.1.	Індивідуальні консультації (дистанційно)	За запитом	Діти пільгових категорій, батьки, опікуни, піклувальник	Полівчук Ю.Л.	

			и, вчителі, школа		
4.4.	Консультативна підтримка дітей позбавлених батьківського піклування та їх опікунів (дистанційно)	За запитом	Діти – сироти, ПБП школа, сім'я	Полівчук Ю.Л.	
4.5.	Індивідуальне консультування і адресна допомога дітям групи ризику, зони ризику і дітей СЖО.	За запитом	Діти Групи ризику, діти СЖО, школа	Полівчук Ю.Л.	
4.6.	Онлайн-консультування дітей та батьків, які є вимушеними внутрішніми мігрантами та родин, у складі яких є учасники БД, ООС	За запитом	Діти пільгової категорії, школа	Полівчук Ю.Л.	
4.7.	- підготовки та проведення годин спілкування до Міжнародного дня людей з інвалідністю; Тижня психології, Дня психічного здоров'я	Листопад	вчителі, школа	Полівчук Ю.Л.	
4.8.	Дистанційна соціально-педагогічна допомога і підтримка дітей	Протягом року	Учні 1-11 класів	Полівчук Ю.Л.	
5. Зв'язки з громадськістю					
5.1.	Участь у засіданні опікунської ради з питань захисту майна неповнолітніх, що залишилися без батьківського піклування	За планом засідань опікунської ради	Діти-сироти, діти ПБП	Полівчук Ю.Л.	
5.2.	Підготовка актів матеріально-побутових умов: - усіх категорій дітей; - дітей пільгових та облікових категорій; - дітей із багатодітних та малозабезпечених родин;	Вересень, грудень, квітень	Діти пільгових категорій, вдома	Полівчук Ю.Л.	

	- родин вимушених внутрішніх переселенців та учасників проведення ООС (в межах карантинних заходів)				
5.3.	Інформаційні зустрічі з представниками ССД, МЦСССССДМ, КССМ, представниками патрульної поліції м. Кривого Рогу	Протягом року	Учні 1-11 класів, школа	Полівчук Ю.Л.	
5.4.	Меморандум про співпрацю усіх учасників освітнього процесу педагогами, учнями та батьками	вересень	Батьки, вчителі, учні	Полівчук Ю.Л.	
5.6.	Онлайн-консультації для опікунів з питань захисту і охорони прав дитини.	За запитом	Опікуни, школа	Полівчук Ю.Л.	
5.7.	Забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей та підлітків:	Протягом року		Полівчук Ю.Л.	
	- своєчасна виплата державної грошової допомоги, пенсії за втратою годувальника, стипендії, аліментів тощо	Щомісячно	Діти – сироти, ПБП, різноманітні інстанції	Полівчук Ю.Л.	
	- своєчасне проходження поглибленого медичного обстеження опікунів, піклувальників, підопічних;	Вересень – травень	Опікуни, діти – сироти, ПБП	Полівчук Ю.Л.	
	- відшкодування на оздоровлення дітей – сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування;	вересень	Діти – сироти, ПБП, діти – інваліди, діти з малозабезпечених сімей, школа	Полівчук Ю.Л.	

	- безкоштовне харчування в шкільній їдальні дітей – сиріт дітей позбавлених батьківського піклування, багатодітних дітей, дітей з інвалідністю та дітей з малозабезпечених сімей; дітей, батьки яких задіяні в ООС	Протягом навчального року	Діти – сироти, ПБП, діти – інваліди, діти ООС, з малозабезпечених сімей, школа	Полівчук Ю.Л.	
6. Просвіта					
6.1.	Круглий стіл «Дисципліна, тайм-менеджмент та планування – рушійні сили самовдосконалення здобувачів освіти. вчителів»	Вересень	Соціальний педагог	Полівчук Ю.Л.	
6.2.	Онлайн-конференція «Психологічний та соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, батьків та педагогів в умовах віддаленого спілкування та навчання»	Жовтень	Соціальний педагог	Полівчук Ю.Л.	
6.3.	Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) соціальних педагогів	Що квартално	Соціальний педагог	Полівчук Ю.Л.	
6.4.	Проведення заходів до Міжнародного дня людей з інвалідністю (згідно плану)	Листопад-грудень	Соціальний педагог, класні керівники	Полівчук Ю.Л.	
6.5.	Тиждень психології	Листопад	Психолог, класні керівники, школа	Полівчук Ю.Л.	

6.6.	Семінар «Вивчення та розвиток особливостей навчальної та соціальної самоефективності учнів різних вікових груп в умовах НУШ»	Грудень	Соціальний педагог	Полівчук Ю.Л.	
6.7.	Проведення різдвяних, новорічних свят для дітей та підлітків	Грудень	Діти пільгових категорій, школа	Полівчук Ю.Л.	
6.8.	Тиждень медіаграмотності	Грудень	учні	Полівчук Ю.Л.	
7. Інше					
7.1.	Складання та введення соціальних паспортів класів по школі, паспортів соціального становлення для дітей- сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, анкет багатодітних родин, облікових карток сімей, тощо	Протягом року	Соціальний педагог, класні керівники	Полівчук Ю.Л.	
7.2.	Складання плану роботи на рік	Вересень	Соціальний педагог	Полівчук Ю.Л.	
7.3.	Організація якісного харчування дітей пільгових категорій	щоденно	Діти пільгової категорії, школа	Полівчук Ю.Л.	
7.4.	Організація оздоровлення дітей пільгових категорій в ДОТ	Травень, червень, липень, серпень	Соціальний педагог	Полівчук Ю.Л.	
7.5.	Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) соціальних педагогів	Середа	Соціальний педагог, КЗШ №45	Полівчук Ю.Л.	

15. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

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

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Протягом року	Матейко Л.С.	

2.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю.	Протягом року	Матейко Л.С.	
3.	Перереєстрація та запис нових читачів. Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	Вересень	Матейко Л.С.	
4.	Екскурсії до шкільної бібліотеки учнів 1-х та 5х класів, знайомство з фондом.	Вересень-жовтень	Матейко Л.С.	
5.	Проведення інтерактивів про правила користування бібліотечним фондом з учнями школи. Гігієна читання.	Протягом року	Матейко Л.С.	
6.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Протягом року	Матейко Л.С.	
7.	Робота з формулярами читачів. Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Протягом року	Матейко Л.С.	
8.	Година спілкування про прочитану книгу.	Протягом року	Матейко Л.С.	
9.	Ознайомлення учнів з поняттям «медіатека».	Протягом року	Матейко Л.С.	
10.	Консультації з вибору літератури біля книжкових полиць.	Протягом року	Матейко Л.С.	
11.	Організація масових заходів, книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу та популяризації книги та читання.	Протягом року	Матейко Л.С.	
12.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки:	Протягом року	Матейко Л.С.	

	• випуск інформаційних списків; • інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
13.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: • перспективне замовлення підручників з вчителями-предметниками; • організація видачі та прийому підручників; • робота з ліквідації заборгованості підручників; • проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Матейко Л.С. Педагоги	
17.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Матейко Л.С. Педагоги	
18.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2021.	Червень	Матейко Л.С.	

II. Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: • рекомендаційні бесіди; • бесіди про прочитане;	Протягом року	Матейко Л.С.	

	реклама книги; консультації біля книжкових виставок.			
2.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: - рекомендаційні списки літератури; - бібліографічні огляди літератури; - тематичні бесіди з визначеної теми.	Протягом року	Матейко Л.С.	

III. Обслуговування читачів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Протягом року	Матейко Л.С.	
2.	Залучення нових читачів: - екскурсії до бібліотеки; - пояснення учням правил користування бібліотекою; - ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки.	Протягом року	Матейко Л.С.	
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Матейко Л.С.	
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: - списки рекомендованої літератури; - рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; - рекламування літератури; - виставка однієї книги; - виставка книг-ювілярів;	Протягом року Згідно плану роботи на рік	Актив бібліотеки, Матейко Л.С. Матейко Л.С.	

	- робота з формулярами читачів; - виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.			
5.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру: «Виставка однієї книги»; «Виставка книг-ювілярів 2021-2022 років».	Протягом року	Матейко Л.С.	
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Матейко Л.С.	

IV. Організація книжкових фондів і каталогів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	Жовтень – листопад	Матейко Л.С.	
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Матейко Л.С.	
3.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Матейко Л.С.	
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Протягом року	Матейко Л.С.	
5.	Робота з фондом: - розміщення книг по стелажах; - оформлення подарованих книжок.	Протягом року	Матейко Л.С.	
6.	Вилучення з фондів: - застарілих видань; - загублених читачами книг; - з інших причин (складання актів, вивіз	За потреби	Матейко Л.С.	

	макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами).			
7.	Комплектування книжкового фонду.	Протягом року	Матейко Л.С.	
8.	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація здачі підручників; • оформлення нових надходжень; • інформування вчителів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	Вересень Травень Протягом року	Матейко Л.С.	
9.	Створення у кожному класі постів бережливих по збереженню книги (регулярне висвітлювання роботи постів бережливих на засіданнях Активу бібліотеки школи).	Вересень Протягом року	Класні керівники Матейко Л.С.	
10.	Заходи по збереженню фонду: • рейди перевірки стану підручників; • індивідуальні бесіди з читачами.	За потреби Протягом року	Актив бібліотеки Класні керівники Матейко Л.С.	
11.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Матейко Л.С.	
12.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	Протягом року	Матейко Л.С.	
13.	Замовлення необхідних підручників на наступний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти.	Згідно наказу Міністерства освіти України	Матейко Л.С.	
14.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	До 10.06.2022	Матейко Л.С.	
15.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Матейко Л.С.	

V. Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Своєчасно (до 10.09.) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень – вересень	Матейко Л.С.	
2.	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Матейко Л.С.	
3.	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. Систематично вести картотеки.	Протягом року	Матейко Л.С.	
4.	Замовляти необхідні підручники на наступний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти.	Згідно наказу Міністерства освіти України	Матейко Л.С.	
5.	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Матейко Л.С.	
6.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам).	За потребою	Матейко Л.С. Класні керівники	
7.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками.	Вересень та червень	Матейко Л.С.	
8.	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	Протягом року	Матейко Л.С.	

VI. Масові заходи з популяризації літератури

Інформаційно-бібліографічна робота

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Вересень	Матейко Л.С.	
2.	Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	Вересень	Матейко Л.С.	
3.	Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг.	Жовтень	Матейко Л.С.	
4.	Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг.	Жовтень	Матейко Л.С.	
5.	Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги.	Листопад	Матейко Л.С.	
6.	Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	Грудень	Матейко Л.С.	
7.	Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). • Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	Січень	Матейко Л.С.	

8.	Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	Лютий	Матейко Л.С.	
9.	Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	Березень	Матейко Л.С.	
10.	Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.	Квітень	Матейко Л.С.	
11.	Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею.	Травень	Матейко Л.С.	
12.	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: «Радимо читати», «Вам, юні читачі», «Готуємось до ЗНО». Вивішувати інформаційні вісники – «Нові підручники», «Новини літератури».	Протягом року	Матейко Л.С.	
13.	Оновити тематичні полиці: ● «Правові знання – кожному школяру»; ● «Ні» насильству над дітьми»; ● «Здоров'я – головна цінність у житті»; ● «На допомогу вчителю».	Протягом року	Матейко Л.С.	

VIII. Краєзнавча робота

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку.	Протягом року	Матейко Л.С.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край.	Протягом року	Матейко Л.С.	
3.	Виставка «Моє Криворіжжя»	14 жовтня	Матейко Л.С.	

IX. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	До 30-ї річниці від дня проголошення Незалежності України книжкова виставка «Україна – 30 рік незалежності».		Матейко Л.С.	
2.	День Державного прапора.		Матейко Л.С.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.		Матейко Л.С.	
4.	Міжнародний день писемності.	08.09.	Матейко Л.С.	
5.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Матейко Л.С.	
6.	Міжнародний місяць шкільних бібліотек.	Жовтень	Матейко Л.С.	
7.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Матейко Л.С.	
8.	Всесвітній день інформації.	27.11.	Матейко Л.С.	
9.	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси,	Листопад	Матейко Л.С.	

	бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.			
10.	День пам'яті жертв голодомору. Фото-виставка.	28.11.	Матейко Л.С.	
11.	«Наші захисники» виставка до Дня української армії.	06.12.	Матейко Л.С.	
12.	«Ой, хто-хто Миколая любить?»	19.12.	Матейко Л.С.	
13.	День Соборності України	22.01.	Матейко Л.С.	
14.	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	27.01.	Матейко Л.С.	
15.	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	29.01.	Матейко Л.С.	
16.	Міжнародний день рідної мови.	21.02.	Матейко Л.С.	
17.	«Герої не вмирають» - День пам'яті Героїв Небесної Сотні.	20.02.	Матейко Л.С.	
18.	Міжнародний жіночий день. Дата була початком боротьби слабкої статі за рівність прав. Свято вже давно втратило політичне забарвлення і перетворився в торжество любові, вдячності і поваги до жінок.	8.03.	Матейко Л.С.	
19.	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Матейко Л.С.	
20.	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Матейко Л.С.	
21.	Всеукраїнський тиждень дитячого читання.Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Матейко Л.С.	
22.	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.04.	Матейко Л.С.	
23.	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	23.04.	Матейко Л.С.	
24.	День Чорнобильської трагедії.	26.04.	Матейко Л.С.	
25.	День пам'яті та примирення. День Перемоги.	08-09.05.	Матейко Л.С.	
26.	День сім'ї.	15.05.	Матейко Л.С.	

27.	Бесіди, виставки про діячів культури.	Травень	Матейко Л.С.	
-----	---------------------------------------	---------	--------------	--

***IV. Актив бібліотеки, а також
робота спрямована на допомогу громадським
та творчим об'єднанням школярів***

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень-жовтень	Матейко Л.С.	
2.	Проводити в бібліотеці засідання активу з питання роботи з книгою.	Щоквартально	Матейко Л.С.	
3.	Залучити актив до роботи: • з ремонту книг; • щодо роботи з боржниками; • щодо збереження навчальної літератури у класах; • з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; • щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Актив бібліотеки, Матейко Л.С.	
4.	Практичне заняття «Обробка партії книг у бібліотеці»: • написання каталожних карток; • поповнення каталогів; • рознесення книг по стелажах, правильне їх розміщення.	Зимові канікули	Матейко Л.С.	
5.	Заходи по збереженню фонду підручників: • рейди перевірки стану підручників; • оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Матейко Л.С.	

	на стенді «Шкільна бібліотека інформує».			
6.	Участь у заходах: • Всеукраїнського місячника «Шкільна бібліотека – центр творчого розвитку дитини»; • Тижня дитячої та юнацької книги; • Посвята першокласників у читачі.	За планом	Актив бібліотеки, Матейко Л.С. Класні керівники	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	Протягом року	Матейко Л.С.	

V. Робота ДБА

Для забезпечення якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування педколективу, учнів та батьків бібліотека і надалі приділятиме першочергову увагу довідково-бібліографічному апарату:

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Консультативні години «Робота з картотеками».	За необхідністю	Матейко Л.С.	
2.	Пояснення учням правил користування ДБА.	За необхідністю	Матейко Л.С. Актив бібл-ки	
3.	Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Матейко Л.С.	

VI. Робота з педагогічним колективом гімназії

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»).	Протягом року	Матейко Л.С.	
2.	Оформлення книжкових виставок до педагогічних рад та методичних засідань вчителів-предметників.	За потребою	Матейко Л.С.	
3.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	За потребою	Матейко Л.С.	
4.	Брати участь у педрадах, семінарах, нарадах.	Протягом року	Матейко Л.С.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Матейко Л.С.	
6.	Протягом року допомагати у виборі літератури педколективу гімназії при проведенні масових заходів.	Протягом року	Матейко Л.С.	
7.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	Протягом року	Матейко Л.С.	

VII. Робота з батьками

Шкільна бібліотека допомагає батькам у вихованні в учнів любові до книги та культури читання. А батьки в свою чергу, надають допомогу у збереженні шкільних підручників.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поповнити у бібліотеці куточок «Сім'я і школа - дві могутні сили виховання».	Вересень	Матейко Л.С.	
2.	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури .	Протягом року	Матейко Л.С.	

3.	Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей.	Протягом року	Матейко Л.С.	
4.	Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини».	Протягом року	Матейко Л.С.	
5.	Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек).	30 вересня	Матейко Л.С.	
6.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Матейко Л.С.	

VIII. Менеджмент і маркетинг бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Матейко Л.С.	
2.	Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий) за 2020-2021 н.р.	Червень 2021	Матейко Л.С.	
3.	Перспективний план роботи на 2021-2022 н.р.	Серпень 2021	Матейко Л.С.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	За потребою	Матейко Л.С.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році.	Протягом року	Матейко Л.С.	
6.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів).	Протягом року	Матейко Л.С.	
7.	Систематичне підвищення своєї професійної	Протягом року	Матейко Л.С.	

	кваліфікації: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.			
8.	Впровадження прогресивних методів і форм роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших шкіл.	Протягом року	Матейко Л.С.	

16. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оформлення акту підготовки закладу до нового навчального року.	I – 08	адм.-госп. частина	
2.	Підготовка й проведення зборів з колективом школи з питань охорони праці та техніки безпеки.	I – 09	Галітська О. В.	
3.	Проведення нарад за участю директора з питань контролю за дотриманням норм техніки безпеки.	III – 08 III – 12 III – 03	адм.-госп. частина	

		III – 05		
4.	Розробка програми проведення ввідного інструктажу на робочому місці, повторного, позапланового, цільового інструктажів учнів та працівників.	IV – 08	Костюк С.Є.	
5.	Підготовка паспортів школи: санітарного, санітарно-технічного, паспортів їдальні, навчальних кабінетів, актів-дозволів на функціонування кабінетів з особливими умовами роботи.	IV – 07	адм.-госп. частина	
6.	Організація роботи комісії з прийому кабінетів підвищеної небезпеки до експлуатації у навчальному році.	IV – 08	адм.-госп. частина	
7.	Розробка проекту угоди з охорони праці з профспілкою школи та подання його на затвердження.	II – 09	Костюк С.Є., Швайковська К.А.	
8.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з дотримання техніки безпеки та запобігання нещасним випадкам.	III – 09	Полівчук Ю.Л.	
9.	Розробка плану та графіка проведення занять з охорони праці: а) з технічним персоналом; б) з педагогічними працівниками; в) з учнями.	II – 10 II – 10 II – 09	адм.-госп. частина; методична частина; навчальна частина.	
10.	Розробка та затвердження інструкцій з техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортивному залі, інструкцій для працівників кожного підрозділу щодо всіх видів праці та використання обладнання, інших інструкцій, яких не вистачає; перевірка їх наявності.	II – 09	адміністрація; адм.-госп. частина; навчальна частина.	

11.	Розробка та затвердження Тимчасового порядку організації освітнього процесу в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусу: - підготовчі заходи щодо відновлення освітнього процесу; - особливості організації освітнього процесу; - особливості організації харчування.	IV-08	адміністрація; адм.-госп. частина.	
12.	Розробити алгоритм дій у закладі в період карантину: - щодо організації харчування; - щодо організації безпечного освітнього середовища; - щодо безпеки повітря закритих приміщень; - щодо виявлення симптомів хвороби під час освітнього процесу; - щодо вхідного скринінгу учасників освітнього процесу на наявність ознак інфекційного захворювання; - щодо вхідного скринінгу та правил поведінки персоналу; - дії у разі виявлення особи, ймовірно інфікованої коронавірусом; - щодо прибирання та дезінфекції поверхонь; - щодо реєстрації випадків захворювання на корона вірус серед працівників або серед здобувачів освіти.	I-09	адміністрація; адм.-госп. частина.	
13.	Підготовка наказу «Організація охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі на 2021/2022 н.р.»	III –08	Галітська О. В., Костюк С.Є.	
14.	Видання наказу «Про створення добровільної пожежної дружини»,	IV – 08	Полівчук Ю.Л.	

	розробка положення про добровільну пожежну дружину			
15.	Видання наказу «Про організацію вивчення курсу предмета: «Основи здоров'я».	II – 09	Суворова О.О.	
16.	Контроль за наявністю та веденням журналів вступного інструктажу учнів.	II – 09	Костюк С.Є.	
17.	Підготовка списків та програми дій загону Юних інспекторів руху.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
18.	Підготовка журналів реєстрації інструктажів: а) вступного та повторного; б) на робочому місці; в) під час проведення позакласної роботи з учнями; г) журналів реєстрації нещасних випадків.	II – 08 II – 09 III – 09 I – 09	Костюк С.Є. Полівчук Ю.Л.	
19.	Інформація на батьківських зборах питань дитячого травматизму та запобігання нещасним випадкам серед учнів.	I – 09	Кл.керівники та класоводи	
20.	Обговорення на нараді при директорі питання про стан роботи колективу з охорони праці й техніки безпеки.	IV – 01	Галітська О. В.	
21.	Організація перевірки повітряно-теплового режиму.	I – 11	адм.-госп. частина	
22.	Ознайомлення всього колективу школи з планом евакуації, доведення його під розпис до відома кожного працівника школи.	II – 09	адм.-госп. частина	
23.	Розробка плану дій технічного персоналу і педагогічних працівників у разі пожежі.	III – 08	адм.-госп. частина	
24.	Підготовка проекту акту здачі школи до нового навчального року.	I – 08	Галітська О. В.	
25.	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці й техніки безпеки.	I – 09	Навчальна, адм.-госп. частини	
26.	Укладання адміністрацією та профспілковим комітетом угоди з	IV – 08	Галітська О.В. Швайковська К.А.	

	охорони праці на новий навчальний рік.			
27.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
28.	Розробка пропозицій для включення їх до комплексного плану відділу освіти з охорони праці.	I – 10	Галітська О. В.	
29.	Забезпечення наявності робочого одягу, форми в учнів для проведення уроків фізичної культури.	I – 09	вчителі	
30.	Проведення виробничої наради з питання підвищення відповідальності осіб, які відповідають за безпеку умов праці (заступники директора, завідувачі кабінетів, учителі школи).	I – 10	профспілковий комітет	
31.	Забезпечення організованого та своєчасного проведення диспансеризації вчителів, співробітників і учнів школи (флюорографія, поглиблений огляд).	IV-08	адміністрація, медсестра школи	
32.	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень, забезпечення їх ремонту в разі необхідності.	щомісяця	адм.-госп. частина	
33.	Перевірка та очищення всіх приміщень, особливо горищ, від сміття.	III – 09	адм.-госп. частина	
34.	Організація періодичних оглядів електроарматури, вентиляції, сантехнічних приладів.	III – 08 III – 12 III – 03	адм.-госп. частина	
35.	Перевірка забезпеченості школи первинними засобами пожежогасіння.	III – 09	Костюк С.Є.	
36.	Забезпечення проведення обробки вогнезахисним розчином горищних перекриттів шкільної будівлі.	II – 08	адм.-госп. частина, райво	
37.	Організація підготовки необхідної документації та наочних матеріалів з правил дорожнього руху, поведінки на воді, поводження з електроприладами, газом тощо.	I – 09	Полівчук Ю.Л., класні керівники, класоводи.	

38.	Забезпечення проведення повторного інструктажу всіх працівників школи.	I – 09	Костюк С.Є.	
39.	Перевірка стану освітлення класних кімнат, опалення, туалетів, електропроводки.	06	адм.-госп. частина	
40.	Маркування парт згідно з віковими особливостями учнів.	II – 09	адм.-госп. частина	
41.	Проведення тематичних диктантів з української та російської мов з питань техніки безпеки та охорони життя і здоров'я.	09 11	навчальна частина	
42.	Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання.	II – 08 II – 12 II – 04	адм.-госп. частина; навчальна частина	
43.	Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі необхідності.	II – 09 II – 01 II – 04	виховна частина	
44.	Забезпечення наявності куточків техніки безпеки у навчальних та службових приміщеннях.	I – 09	адміністрація	
45.	Проведення відповідних інструктажів учнів напередодні канікул.	III – 10 III – 12 III – 03 III – 05	класні керівники, класоводи	
46.	Складання плану заходів з пожежної безпеки на наступний навчальний рік.	V – 08	адм.-госп. частина	
47.	Розробка комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму, нещасним випадкам на воді тощо на навчальний рік.	V – 08	Полівчук Ю.Л.	

17. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Заходи	Тиждень	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
		Місяць		
1.	Складання календарного плану основних заходів з ЦЗ на навчальний рік.	ІІІ-09	Суворова О.О.	
2.	Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту.	I-10	Суворова О.О.	
3.	Проведення наради за участю директора з питання: «Про підготовку Дня ЦЗ та об'єктових тренувань».	IV-03	Галітська О.В.	
4.	Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи.	ІІ-10	Суворова О.О.	
5.	Уточнення схеми розміщення підколективу та учнів школи у сховищі в разі отримання сигналів ЦЗ.	IV-08	Суворова О.О.	
6.	Уточнення списків особового складу формувань ЦЗ на новий навчальний рік.	ІІІ-12	Суворова О.О.	
7.	Оновлення шкільного стенду ЦЗ.	I-09	Суворова О.О.	
8.	Уточнення навчальної програми з ЦЗ у 3-х, 6, 11 класах.	IV-12	Суворова О.О.	
9.	Забезпечення проходження курсової перепідготовки класними керівниками.	ІІІ-01	Суворова О.О.	
10.	Проведення диктантів з української мови з питань ЦЗ.	ІІ-12 ІІІ-03	Суворова О.О. вч.укр.мови	
11.	Забезпечення організованого початку навчального року в системі ЦЗ.	ІІ-01	Галітська О.В.	
12.	Видання наказу “Про проведення занять з ЦЗ та організацію навчальних тренувань”.	ІІІ-01	Суворова О.О.	

13.	Уточнення схеми повідомлення постійного складу школи про отримання сигналів ЦЗ.	IV- 01	Суворова О.О.	
14.	Проведення розрахунків розміщення постійного складу школи у приміській зоні.	I-02	Суворова О.О. Галітська О.В.	
15.	Видання наказу “Про підготовку та проведення загальношкільного Дня ЦЗ та об’єктових тренувань”.	I-04	Суворова О.О.	
16.	Уточнення розрахунків проведення повної евакуації постійного особового складу школи.	IV-03	Суворова О.О.	
17.	Проведення загальношкільного Дня ЦЗ та об’єктових тренувань	IV-04	Суворова О.О.	

18. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний
1.	Проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організація заходів для госпіталізації (за наявності показань) та інформування про це батьків	постійно	Суворова О.О., медична сестра
2.	Оглядати учнів, робити висновок про стан здоров'я, давати рекомендації щодо додаткових обстежень, лікування(за наявності показань), профілактичних щеплень, режиму, харчування тощо.	За необхідністю	Медична сестра
3.	Брати участь у лікарському огляді дітей	За необхідністю	Медична сестра
4.	Проводити антропометрію, термометрію, плантографію, визначати гостроту зору;	За необхідністю	Медична сестра
5.	Надавати долікарняну допомогу у разі гострого захворювання	За необхідністю	Медична сестра

	або травми;		
6.	Проводити ізоляцію дітей, що захворіли, а також спостереження за дітьми, які були в контакті з інфекційним хворим;	За необхідністю	Медична сестра
7.	Організовувати проведення поточної дезінфекції.	За необхідністю	Медична сестра
8.	Профілактичні щеплення учнів здійснюються згідно з календарем щеплень у встановленому МОЗ порядку медичними працівниками навчального закладу або відповідним лікувально-профілактичним закладом після огляду лікаря-педіатра.	За необхідністю	Медична сестра
9.	Медичний працівник навчального закладу надає невідкладну допомогу на догоспітальному етапі дітям, що перебувають у навчальному закладі, та організовують (за наявності показань) їх госпіталізацію.	За необхідністю	Медична сестра
10.	Дані про результати медичного обслуговування дітей у навчальному закладі фіксуються і зберігаються у порядку, встановленому МОЗ.	Постійно	Суворова О.О., медична сестра
11.	У навчальному закладі застосовуються форми ведення медичної документації та звітності, встановлені МОЗ.	постійно	Суворова О.О., медична сестра

19. ПЛАН РОБОТИ ІСТОРИКО - КРАЄЗНАВЧОГО МУЗЕЮ

Спрямований на виховання в учнівської молоді почуття патріотизму, духовної єдності поколінь, формування національної свідомості та самосвідомості, відданості в служінні Батьківщині

№	Назва заходу	Термін проведення	Клас	Відповідальний
1.	Вибори ради музею	Вересень 2021 р.	7,10 класи	Маслак Т. С.
2	Захід у музеї, присвячений Дню партизанської слави спільно з Радою ветеранів мікрорайону «Гвардія»	Вересень 2021 р.	5-7 класи	Маслак Т. С. Бринза Г. Ф.

3	Покладання квітів до пам'ятного знаку партизанам загону «Червоногвардієць»	Вересень 2021 р.	8-Б,9 класи	Шевченко Р.Ю. Полівчук Ю. Л.
4	Проведення тематичних екскурсій у шкільному історико - краєзнавчому музеї, присвячених Дню партизанської слави.	Вересень 2021 р.	8-10 класи	Маслак Т.С.
5	Проведення екскурсій у шкільному історико - краєзнавчому музеї, присвячених 77-й річниці визволення України від нацистських загарбників 1944р.	Жовтень 2021 р.	4-6 класи	Маслак Т. С. Полівчук Ю. Л.
6	Проведення уроків мужності, присвячених 77-й річниці визволення України від нацистських загарбників спільно з ветеранами мікрорайону «Гвардія»	Жовтень 2021 р.	9-10 класи	Маслак Т.С. Бринза Г.Ф. класні керівники
7	Участь у волонтерській акції «Збери посилку для воїнів ООС» до Дня захисника України спільно з ГО «Солідарність»	Жовтень 2021 р.	1-10 класи	Класні керівники 1-11 кл.
8	Участь в районному етапі Всеукраїнської експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»	Жовтень 2021 р.	9 клас	Маслак Т.С.
10	Міський онлайн-конкурс юних екскурсіводів «Кривий Ріг – моє місто»	Листопад 2021 р.	11 клас	Маслак Т.С.
11	Створення мобільної виставки, присвяченої увічненню пам'яті жертв голодомору 1932 -1933рр.	Листопад 2021р.	5-11 класи	Маслак Т.С.
12	Оформлення виставки «День Гідності та Свободи»	Листопад 2021 р.	9 клас	Маслак Т.С. Горак Н, А.
13	Уроки мужності, присвячені Дню Збройних сил України. Зустріч учнів з учасниками АТО, ООС.	Грудень 2021 р.	5-11 класи	Маслак Т, С.
14	Виховна година в музеї, присвячена Дню Соборності на	Січень 2021р.	6-8 класи	Маслак Т. С. Полівчук Ю. Л.

	тему: «Україно, соборна державо, Сонцесейна колиско моя»			
15	Виховний захід «Збережімо пам'ять для нащадків» присвячений 78-й річниці визволення Криворіжжя від нацистських загарбників спільно з радою ветеранів мікрорайону «Гвардія»	Лютий 2021 р.	9-10 класи	Маслак Т. С. Бринза Г. Ф. Галітська О.В. Полівчук Ю. Л.
16	Випуск вітальних плакатів-листівок «Поруч з ветераном», присвячених Дню визволення Криворіжжя від нацистських загарбників	Лютий 2021р.	8 – 10 класи	Класні керівники
17	Покладання квітів до пам'ятного знаку партизанам загону «Червоногвардієць»	Лютий 2021р.	4-6 класи	Класні керівники
	Волонтерська акція «Пам'ятаємо й шануємо».	Лютий 2021р.	Пошуковий загін	Маслак Т.С.
18	Увічнення пам'яті колишніх в'язнів концтаборів Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Заксенхаузен.	Квітень 2021	9-10 класи	Маслак Т.С.
	Міський конкурс відеопризентацій «Не маємо право забувати» серед музеїв закладів освіти «Пам'ятаємо!».	Травень 2021р.		
19	Тематичний захід, спрямований на увічнення безсмертного подвигу народу у Другій світовій війні 1939-1945 років, за участю представників ветеранської організації мікрорайону «Гвардія», учасників бойових дій.	Травень 2021р.	1-11 класи	Маслак Т. С. Бринза Г. Ф. Полівчук Ю. Л.

