

Розділ 10. Робота з батьками, сім'єю, громадськістю та соціальний супровід освітнього процесу.

Мета: Залучення батьківської громадськості до вирішення питань удосконалення якості освітнього процесу, підвищення іміджу навчального закладу.

Завдання:

1. Організація роботи батьківського самоврядування.
2. Організація роботи щодо навчання батьків з питань педагогіки, дитячої психології, з проблем здорового способу життя.
3. Організація співпраці з громадськістю та освітніми закладами району, міста.

№	Захід	Дата	Відповідальні
1.	Проведення батьківських зборів у гуртках, вибори батьківських комітетів	до 04.10.2025	Керівники гуртків
2.	Проведення засідань батьківського комітету закладу з питань освітньої та господарчої діяльності закладу освіти	протягом року	Голова батьківського комітету
3.	Організація спільних з вихованцями та їх батьками виховних годин, концертів, свят, екскурсій тощо	протягом року	Керівники гуртків
4.	Підписання Угод із закладами освіти про співпрацю	до 10.09.2025	Директор
5.	Організація та проведення Дня відчинених дверей	07.09.2025	Адміністрація, керівники гуртків
6.	Організація звітних концертів та виставок творчих колективів для батьків	травень, червень 2026	Методисти, культорганізатори, керівники гуртків
7.	Підсумкове засідання Ради закладу	травень 2026	Директор, голова батьківського комітету

Організація роботи лекторіїв для батьків

№	Дата	Тематика лекторію	Залучення спеціалістів
1.	Жовтень 2025	Збереження дитячого фізичного та психічного здоров'я під час воєнних й соціальних випробувань.	Практичний психолог
2.	Грудень 2025	Доброта і милосердя народжуються в сім'ї. Протидія булінгу.	Практичний психолог

3.	Лютий 2026	Права батьків, їх відповідальність за розвиток дитини.	Керівники гуртків, практичний психолог
4.	Квітень 2026	Авторитет, особистий приклад і педагогічний такт батьків.	Практичний психолог
5.	Травень 2026	Роль сім'ї в забезпеченні духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків.	Практичний психолог

Соціальний супровід освітнього процесу

Мета:

- створити умови для збереження здоров'я кожного учасника освітнього процесу;
- сформувати особистість, спроможну розвивати себе фізично та духовно;
- пропагувати серед суб'єктів освітнього процесу переваги та пріоритети здорового способу життя.

Завдання:

- проводити системну профілактичну, оздоровчу, освітню діяльність, направлену на зміцнення здоров'я підростаючого покоління;
- виховувати відповідальне ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих;
- навчити правилам, нормам безпечної поведінки;
- здійснювати медичний, педагогічний та соціально-психологічний моніторинг освітнього процесу.

Пріоритети:

- виховання у дитини відповідального ставлення до власного життя та здоров'я, життя та здоров'я оточуючих;
- формування культури здоров'я та пропаганди здорового способу життя.

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Форма реалізації	Контроль
1	Складання соціальних паспортів груп; загального соціального паспорту	до 03.10.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціальний паспорт	Засідання інструктивно-методичної наради
2	Психологічний супровід освітнього процесу	грудень	Практичний психолог	Пам'ятки, буклети	Засідання інструктивно-методичної наради

3	Анкетування «Чому я обрав цей гурток»	вересень	Практичний психолог	Анкетування	Засідання інструктивно-методичної наради
4	Створення банку даних дітей з особливими освітніми потребами	жовтень	Практичний психолог	Списки	Засідання інструктивно-методичної наради
5	Оновлення матеріалів інформаційного стенду для батьків	постійно, щомісячно	Практичний психолог	Інформаційно-аналітичні матеріали	Засідання інструктивно-методичної наради
6	Моніторинг відвідування закладу освіти дітьми з особливими освітніми потребам, дітьми пільгових категорій, дітьми зі статусом переміщених осіб	листопад, березень	Практичний психолог	Опитування	Засідання інструктивно-методичної наради
7	Проведення оздоровчої кампанії 2024	червень	Практичний психолог, керівники гуртків	Відповідні документи	Наказ

Організація роботи у ЗПО «ЦЕВ Хортицького району» із зверненнями громадян

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація роботи щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян: - Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996; - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення»; - Указ Президента України від 13 серпня 2002 № 700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення»;	вересень	Директор

	- Відповідні розпорядження голови Запорізької міської ради		
2	Складання графіків особистого прийому відвідувачів членами адміністрації	серпень	Директор
3	Видання наказів: «Про роботу зі зверненнями громадян у 2026 році»; «Про організацію роботи зі зверненням громадян у 2026 році»	вересень	Директор
4	Звітування про роботу зі зверненнями громадян	щокварталу	Директор
5	Реєстрація звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор
6	Здійснення прийому громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань	постійно	Члени адміністрації
7	Організація роботи зі зверненнями громадян відповідно до системи: - дотримуватись термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечувати громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечувати права громадян відповідно до ст.18 Закону; - надавати відповіді на звернення громадян у терміни, відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Директор