**Річний план роботи**

**ПЕРЕКІПСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**(За абеткою директора)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради гімназії

від «31 » серпня 2023 року

протокол № \_\_\_

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради гімназії від «31» серпня 2023 року

протокол № \_

Голова педагогічної ради,

Директор гімназії \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **82** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **83** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **83** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **84** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **85** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **85** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **89** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **95** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **98** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **99** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **99** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **101** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **102** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **102** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **102** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **104** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **104** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **107** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **107** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **108** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **108** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **110** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **110** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **111** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **112** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **113** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **114** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **115** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **118** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **120** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **120** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **121** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **122** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **126** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **126** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **129** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **129** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **131** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **140** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **140** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **140** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **141** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **141** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **144** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **147** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **149** |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення» | **160** |
| 4.1.5. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) | **161** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **162** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **163** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **166** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **168** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **169** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **189** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **189** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **189** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **191** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **192** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **192** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **193** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **193** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **194** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **194** |
| **5.3.** | **Накази директора ліцею** | **204** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **207** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **210** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **211** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **211** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **211** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **219** |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **219** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **220** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота гімназії у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», Указу Президента «Про введення воєнного стану в Україні» 64/2022, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти об\*єднаної територіальної громади..

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив гімназії працював над реалізацією педагогічної проблеми: ***Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання та розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.***

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2022/2023 навчального року у школі було відкрито 9 класів. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2022 кількість учнів становила 52 здобувача освіти. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 5,7 осіб.

в дошкільному підрозділі діє одна різновікова група, кількість вихованців станом на 05.09.2023 року – 10 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 11 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 2 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 43 ученя.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів, дітей віком від 0 до 6(7) років», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету вчителями було проведено облік дітей та підлітків шкільного та дошкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2023/2024 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного, дошкільного віку, території обслуговування школи;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК, 85-К;

Станом на 05.09.2022 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 87 учнів.

Із них підлягають навчанню – 52 учні

З них охоплені навчанням всі учні.

Випускників 9-х класів – 8 чол. З них охоплені навчанням – 8 чол.:

Перспективою на 2023/2024 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 6 дітей.

З майбутніх першокласників не охоплені організованим вихованням –0 чол.

На закріпленій за дошкільним закладом територією обслуговування, згідно з проведеним обліком в минулому навчальному році, зареєстровано 28 дітей віком від 0 до 6 років, проживає – 28 дітей, з них дітей старшого дошкільного віку – 5; дітей віком до 3-х років – 23 дітей.

Всіма формами дошкільної освіти було охоплено 10 дітей віком від 3-х до 6 років, що становить 100%: дітей було охоплено соціально – педагогічним патронатом, 100% були охоплені діти 5-ти річного віку.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всього дітей від**  **0 до 6** | Охоплення дітей  від 0 до 6 років | | | | Всього дітей від  0 до 3 | Охоплення дітей  від 0 до 3 років | | Всього дітей від  3 до 6 | Охоплення дітей  від 3 до 6 років | | |
| **Охоплення дітей в ДНЗ (НВК)** | **% охоплення** | **Охоплення різними формами** | **% охоплення** | **Охоплення дітей в ДНЗ (НВК)** | **% охоплення** |  | **Охоплення дітей в ДНЗ (НВК)** | **% охоплення** | **Охоплення різними формами** |
| 28 | 10 | 35,7 | 10 | 100 | 18 | 3 | 16,6% | 7 | 7 | 100% | 10 |

Щодо охоплення дітей різних вікових категорій дошкільною освітою можна зробити висновок про те, що збільшився відсоток дітей, охоплених дошкільною освітою. Охоплення дошкільною дітей становить 100 %. У 2022/2023 навчальному році у закладі функціонувала одна різновікова група, яка налічувала у середньому 10 дітей. На кінець навчального року у групі налічувалося 10 вихованців.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-го класу, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти та сільською радою, міськрайцентром зайнятості населення. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* гімназія забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову базову середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* удосконалено співпрацю з міськрайцентром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9 класу за минулий навчальний рік;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;

- оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;

* класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В школі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників базовою загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2021/  2022 | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  | **-** |
| 2022/ 2023 | **8** | **-** | **6** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2022/2023 навчальному році у школі працювало 15 педагогічних працівників, у тому числі 1 завідувач гімназії.

85% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 1 вчитель має неповну вищу освіту та 2 учителя мають кваліфікаційний рівень – спеціаліст, 2 вихователя мають кваліфікаційний рівень – спеціаліст.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 2 | 13,3% |
| 2 | І категорія | 6 | 40% |
| 3 | ІІ категорія | 2 | 13,3% |
| 4 | Спеціаліст | 4 | 26,6% |
| 5 | «Учитель-методист» | 0 |  |
| 6 | «Старший учитель» | 0 |  |
| 7 | «Відмінник освіти» |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 4 | 0 | 3 | - | 1 | - |  |
| Українська мова  та література | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Російська мова | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Англійська мова | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Історія | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Математика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Інформатика | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Фізика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Біологія | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Хімія | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Трудове навчання | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Образотворче мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Основи здоровя | 1 |  | - | - | 1 | - |  |
| Фізична культура | 1 | - | - | 1 | - | - |  |

У школі упродовж 2022/2023 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію за віком – 2 особи;

Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

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

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2022/2023 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у гімназії систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування здобувачів освіти під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням російської мови;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 9 класі, “Українознавство” у 5 класі;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім російської мови);
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

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

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2022/2023 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

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

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

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

Упродовж 2022/2023 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації школи:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* поповнено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики відповідно до нормативів, вимог та державних стандартів;

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

Тому у 2023/2024 навчальному році слід продовжити:

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

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2022/2023** **навчальний рік**

У 2022/2023 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2022 року та в травні 2023 року адміністрацією гімназії було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2022/2023 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Робочий навчальний план гімназії на 2022-2023 навчальний рік розроблений на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України,

Згідно наказів МОН України  [від 08.10.2019 № 1272 “Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти”](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovih-osvitnih-ta-navchalnih-program-dlya-1-2-h-klasiv-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti),  [від 08.10.2019 № 1273 “Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 3-4-х класів закладів загальної середньої освіти”](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovih-osvitnih-ta-navchalnih-program-dlya-1-2-h-klasiv-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti) , № 407 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня», № 405 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» та листів МОН України № 1/9-190 від 02.04.2018 «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи», 1/9-224 від 12.04.2018 «Щодо вивчення мов корінних народів або національних меншин у закладах загальної середньої освіти», робочий навчальний план школи складено за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти:

Навчальний план гімназії на 2022/2023 навчальний рік складено:

**- для 2-го класу за** Типовою освітньою програмою для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розроблена під керівництвом О.Я. Савченко (наказ МОН України від 08.10.2019 № 1272

**для 3-4-х класів за** Типовою освітньою програмою для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розроблена під керівництвом О.Я. Савченко

* (наказ МОН України від 08.10.2019 № 1273)

**для 5-9-х класів за** Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня Додаток 12 (наказ МОН України від 20.04.2018 № 405)

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році.

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 2-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 2-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік в 2-9-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказом.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Завідувач гімназії та класні керівники проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 22 урока. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - англійська мова,зарубіжна література, основи здоров’я;
* ІІ семестр –математика, українська мова та література, інформатика, історія та правознавство;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

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

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2022/2023 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи –100 %, 5 клас -0%, 6-9 класи – 98 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

* фонд підручників – 954 примірника;

Для 1-4 класів – 221 примірник;

Для -9 класів – 733 примірника;

Таким чином, учні школи у 2022/2023 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 4-го та отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням контингенту учнів).

У березні-квітні 2023 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 6-го класу, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 5-9-х класах за 12-и бальною шкалою. Оцінювання навчальних досягнень учнів 2-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-4-их класах –рівневе оцінювання. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання.

У 2022/2023 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою коригування якості навчання та запровадження додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2022/2023 навчального року із 43 учнів 2-9-х класів:

* 13 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;
* 39 учні 3-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 43 учнів переведено до наступних класів;
* 1 учень 6 класу, 2 учня 9 класу нагороджені Похвальними листами;

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 58% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей гімназія має можливість забезпечити здобуття базової загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Заяв від батьків на організацію відповідної форми навчання в 2022/2023 н.р. не надходило.

**Інклюзивне навчання**

Відповідно Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2) листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНу від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2022/2023 навчальному році», Листа МОНу від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2022/2023 навчальному році», заяв батьків, та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві, гімназія має змогу організувати навчання здобувачів освіти з особливими потребами.

На території мікрорайону, що обслуговується гімназією, таких дітей не виявлено.

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2022/2023 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2022/2023 навчальному році.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет**  ***(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)*** | **Загальна кількість учнів**  **9 класу** | **Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА** | **Кількість учнів, які складали ДПА** | **Рівень навчальних досягнень учнів** | | | |
| **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| **Українська мова** | **8** | **8** |  |  |  |  |  |
| **Математика**  **Історія України** | 8 | 8 |  |  |  |  |  |
| 8 | 8 |  |  |  |  |  |
| **Англійська мова** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Біологія** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Географія** |  |  |  |  |  |  |  |

**Методична робота**

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив гімназії працював над реалізацію науково-методичної проблеми школи **«Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання та розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.»**

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

* створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
* оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
* підвищення професійної компетентності вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2022/2023 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями,корекції знань невстигаючих учнів, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Алєйнікова Є.С.)

2.Учителів початкових класів (керівник Костіцина Н.А. )

3. Класних керівників (керівник Ковальова Л.В.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми гімназії. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів ДПА, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

В гімназії є методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів ліцею, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при комунальному закладі вищої освіти:

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителя в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді презентації досягнень педагогічного працівника, що зберігаються у папці самоосвіти вчителя.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників гімназії у 2022/2023 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки проведення атестації в 2022/2023 н.р.» від 30.03.2023 року №18.

Упродовж року в гімназії здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності методичних обєднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики, моніторинг якості дистанційної освіти, Моніторинг дослідження професійної компетентності педагогів. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в гімназії були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів, які знаходяться в керівників відповідних МО.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду. В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2019, агресією російської федерації проти України, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, ZOOM, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи.

Дирекція гімназії, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України. Аналіз стану методичної роботи у 2022/2023 навчальному році в гімназії дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми і поставлених завдань перед колективом на 2022/2023 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2023/2024 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2024 року в ДПА, спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільним МО продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку Перекіпської гімназії є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2022 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

14 учнів школи упродовж жовтня 2022 року взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 4 учнів взяли участь у ІІ етапі олімпіад.

**Переможці ІІ етапу олімпіад із навчальних предметів:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ учня** | **Клас** | **Предмет** | **Місце** |
| Сенчук Олександр | 6 | математика | 3 |
| Сенчук Олександр | 6 | Міжнародний мовно-літературний конкурс ім. Т.Г. Шевченка | 2 |

Під час карантинних обмежень, пов’язаних з війною робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2023/2024 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до олімпіад ;
* не досить ефективно працюють гуртки;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні дні методичних об’єднань вчителів-предметників;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 9 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінета початкової школи, 5 предметних кабінета та 1 групова кімната дошкільного підрозділа. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам..

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

У 2022/2023 навчальному році робота бібліотеки гімназії була направлена на залучення читачів , на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства,у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави .Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов’язковою структурною ланкою гімназії, усі стратегічні освітньо-виховні завдання,які повинна вирішувати національна школа,трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб освітнього закладу- одна з основних функцій сучасної бібліотеки.Тому.використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи,бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією.Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання,електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотекар постійно працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 954 примірників підручників, 890 примірників художньої літератури.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

* «Мій рідний край - Дніпропетровщина»;
* «Україна – моя держава»
* «Література рідного краю».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Дітям про природу», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

Оформлені тематичні папки:

* Вірші поетів рідного краю.
* Природа рідного краю.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

* інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
* інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

* «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
* «Нові підручники»,
* «Прочитай, це – цікаво!»;
* виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Сторінками найулюбленіших книг», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У популяризації основ ББЗ використовуються найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, доповіді, повідомлення, виконані учнями.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Словники – наші помічники» і т.п.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні показники роботи бібліотеки за 2022/2023 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів | 52 |
|  | Із них: учнів-читачів | 52 |
|  | вчителів та інших працівників | 21 |
|  | Середня відвідуваність | 35 |

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік:

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом ;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів школи та вихованців дошкільного підрозділу у 2022/2023 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні, в умовах війни з 22.02.2022 року харчування не відбувалося.

Організація харчування учнів закладу спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров’я школярів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі школи велике значення надається організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі є: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів постійно здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів школи та вихованців дошкільного підрозділу; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування

Протягом 2022/2023 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування для 0 учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (00.00 грн. у день на учня);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (00.00 грн. у день на дитину);

- дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти (0.00 грн. у день на дитину).

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, дітей пільгових категорій дошкільного підрозділу охоплених харчуванням, складає 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-9 класів – 0 учнів.

Таким чином, у гімназії створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх закладів.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі. Організація харчування вихованців дошкільного підрозділу відбувається відповідно до затвердженого графіку прийомів їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов’язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у школі було організовано належним чином. В 2022/2023 році не проводилося дослідження питної води, через запровадження дистанційної форми навчання.

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів та вихованців добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в школі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Медична сестра гімназії Бутеенко Н.М.. здійснює на постійній основі контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила в 2022/2023 н.р. 00 .00 гривень на одного учня.

Повар шкільної їдальні постійно заповнює відомість по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування, ціна обіду в цей день і сума.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала сестра медична школи , користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

Розділ річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;

- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням сестри медичної);

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування та учнів пільгових категорій, за батьківські кошти - учнів 5-9 класів, вихованців дошкільного підрозділу – відповідно до рішення місцевих органів влади;

- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;

- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 2-4-х класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією школи. Надані рекомендації враховуються.

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільних їдалень.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: завідувач гімназії, відповідальний за організацію харчування один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

Для здійснення організації гарячого харчування у школі було розроблено наступні види діяльності:

1. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-9 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» ( упродовж навчального року);

- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів ( упродовж навчального року).

2. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2023 року);

- здійснення дієтичного харчування учнів ( упродовж навчального року).

3. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2022 року);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарям спасибі?»;

- анкетування батьків «Ваші пропозиції на рік з розвитку шкільного харчування» (вересень 2022 року, березень 2023 року).

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2022 року, березень 2023 року);

- зустріч лікаря та сестри медичної з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж навчального року). Класними керівниками постійно проводилася роз’яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Медичною сестрою закладу велися постійно журнали бракеражу сирої та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з медпрацівником закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину. Медична сестра постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. .Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників.. Медична сестра регулярно проводить санітарно – просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько–роз’яснувальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2022/2023 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.

Громадський інспектор Алєйнікова Є.С. координувала роботу класних керівників гімназії щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчала адаптацію дітей у прийомних сім’ях, захист їх прав та інтересів; здійснювала облік працевлаштування випускників 9 класів ; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників , на батьківських зборах, тощо.

Постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

* Позбавлені батьківського піклування – 0 ученів;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 12 учнів;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 0 чнів;
* Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 0 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 12 учнів;
* Діти з малозабезпечених сімей – 0 учнів;

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради школи.

року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій.

Крім того, здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

* Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
* Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з сімей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
* Перевіряється збереження закріпленого житла, майна дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням.
* Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

Відповідно до річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями школи навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках у позаурочний час;

- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У школі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

У зв’язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім’ї першочерговим завданням школи є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім’ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім’ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні гімназії. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров’ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2022/2023 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення»

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Голуб Г.М. Яновська Н.І.); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» (класні керівники Іванова А.Л., Прус Н.В.); усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра» (класний керівник Григорова Н.О.), тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Щорічно проводиться громадський огляд умов проживання, виховання категорійних дітей (вересень-жовтень). За його підсумками у 2021/2022 навчальному році складено соціальний паспорт школи, який нараховує дітей із багатодітних сімей – 12 осіб; дітей-напівсиріт – 0 осіб; дітей, схильних до девіантної поведінки – 0 осіб.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів,викладався навчального курсу «Основи правознавства».

Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Була налагоджена тісна взаємодія школи з ювенальною превенцією та службою у справах дітей.

**Робота з батьками**

Упродовж 2022/2023 навчального року з батьками дітей ускладнювалася запровадженням дистанційної форми навчання. Класні керівники проводили профілактичні онлайн-бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)

- «Шкідливість дорослішання» (лютий)

- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)

- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень

Групові консультації для батьків:

* «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
* «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

В школі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров′я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Азбука для неповнолітніх»
* «Обережно - СНІД»
* «Учись володіти собою»
* «Мистецтво бути вихованим»
* «У сім’ї росте дитина»
* «Закон і ми»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім’ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Було складено та реалізовано план роботи гімназії щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

* Професійне самовизначення підлітків.
* Конвенція ООН про права дитини.
* Реалізація права на працю в Україні.
* З чого починається працевлаштування?
* Вплив умов праці на здоров’я.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2022/2023 навчального року адміністрацією гімназії опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адмістрації гімназії та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи гімназії щодо реалізації концепції національного виховання;
* організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
* охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
* кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
* організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень. Якість дистанційного навчання.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

* розроблено функціональні обов’язки завідувача гімназії, заступника завідувача з НВР, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, обслуговуючого персоналу;
* розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
* розроблені та затверджені функціональні обов’язки працівників закладу з питань охорони праці;
* завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

* зміцнення виробничої дисципліни;
* розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У гімназії створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація самоврядування. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2022/2023 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість школи комп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність закладу у 2022/2023 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень та дошкільного підрозділу. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників школи.

Загалом з 01.01.2023 по 31.07.2023 року на підготовку школи до 2023/2024 навчального року витрачено 12087,80 грн в тому числі:

бюджетних – 12087,80 грн;

При організації планово-господарчої діяльності у 2023/2024 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2023/2024 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;

**Аналіз виховної роботи**

У 2022/2023 навчальному році виховна робота у гімназії  була спрямована на реалізацію загальношкільної науково-методичної проблеми гімназії:«Формування конкурентноспроможної особистості здобувача освіти шляхом інноваційних технологій на основі педагогіки партнерства та принципу дитиноцентризму» та відповідно до виховної проблеми школи: «Формування творчої особистості, соціально активного громадянина України і світу через впровадження педагогіки партнерства» .

Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у гімназії функціонувала виховна система як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності.

На сьогоднішній день в гімназії склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

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

**Головне завдання гімназії** – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, середовище закладу виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.

**Пріоритетними напрямками виховання у 2022-2023 навчальному році були:**

* Національно-патріотичне виховання;
* громадянське виховання;
* правове виховання;
* превентивне виховання;
* моральне виховання;
* екологічне виховання;
* фізичне виховання;
* художньо-естетична освіта;
* трудове виховання;
* статеве виховання і підготовка до сімейного життя;
* формування наукового світогляду.

Зміст виховної діяльності у закладі будувався у відповідності до визначених ключових ліній:

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

Пріоритетною  метою у вихованні здобувачів освіти у 2022-2023 навчальному році було формування громадянина, патріота своєї держави, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ;становлення творчої особистості, яка володіє навичками та  компетентностями, готова навчатись протягом усього життя, вибирати та оновлювати професійний шлях самостійно, створення умов для якісного надання освітніх послуг шляхом тісної взаємодії в системі «Здобувачі освіти – батьки, здобувачі освіти – педагоги», створення сприятливого освітнього середовища на основі демократизації, гуманізації, співпраці, співтворчості, спрямованого на зміцнення здоров’я, розвиток здібностей, обдарувань і талантів дітей, активне застосування освітніх інновацій для підготовки  конкурентноспроможного  випускника.

        Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка здобувачів освіти до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальношкільних заходів, органів учнівського самоврядування, роботі з батьками.

Проблеми організації виховної роботи розглядалися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, засіданнях ради закладу.

  Протягом навчального року було проведено 5 тематичних Тижнів знань БЖД:

1 - й Тиждень на тему: «Їдеш у путь – обережним будь!» (безпека дорожнього руху в умовах воєнного стану) з 19 по 23 вересня 2022 року;

2 – й Тиждень на тему: «Вогонь – біда,  вода – біда, а без вогню і води ще більше біди!» з 21 по 25 листопада 2022 року;

3 – й Тиждень на тему: «Журба здоров’я відбирає, а радісна думка – прибавляє!» з 30 січня по 03 лютого 2023 року;

 4 – й Тиждень на тему: «Помічай, упізнавай, поводься безпечно!» з 10 по     14 квітня 2023 року;

5 – й Тиждень на тему: «Їдеш тихо – обминаєш лихо!» з 22 по 26 травня 2023 року;

В рамках Тижнів були проведені бесіди, виставки літератури, зустрічі з працівниками Національної поліції, ДСНС, тематичні класні години, конкурси малюнків, плакатів, стіннівок, тренінги з надання першої медичної допомоги, вікторини на знання правил безпеки життєдіяльності.

З метою профілактики наркоманії, тютюнопаління, алкоголізму серед неповнолітніх протягом семестру проводилися тематичні класні години, перегляд відеофільмів з даної тематики, зустрічі з лікарями, класні керівники постійно проводили бесіди з питань формування здорового способу життя.

  Окрім того,  протягом року були проведені тематичні тижні:

-         Декада знань «Знання здобуваємо- країну підіймаємо»;

-         Олімпійський тиждень здоров’я «Спортом займатися – здоров’я набиратися»;

-         Тиждень енергозбереження;

-         Тиждень правознавства та превентивного виховання  «Великий дім держава, лад у ньому-закон».

-         Акція «16 днів без насильства».

Виховна робота у гімназії  була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі; на усвідомленому виборі здорового способу життя; на осмислення самовизначення у виборі професії; на пропаганду духовних надбань українського народу; на виховання любові до рідної землі, мови; на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь; розвиток учнівського самоврядування; співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями.

    У роботі використовувались  різноманітні за формою та змістом заходи:

- години спілкування;

- класні збори;

- конкурси;

- рольові ігри;

- художні галереї;

- трудові десанти;

-  благодійні акції;

- виставки – конкурси;

- усні журнали;

- вікторини;

- ігрові програми;

- інтелектуальні ігри;

- конференції;

- челенджі;

- флешмоби, тощо.

Реалізація основних завдань і принципів виховання здійснювалася у такихнапрямках:

**Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**

Серед основних заходів що були проведені: Свято Першого дзвоника,       перший урок на тему: "«Ми українці: честь і слава незламним»; заходи щодо визволення від німецько фашистських загарбників села Перекіп проведено конкурс малюнків «Моє рідне село», фотовиставку «Улюблені куточки мого Перекопу».

Для педагогічного колективу гімназії патріотичний напрямок роботи був і залишається пріоритетним. Формування громадянина - патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, виховання громадян, які здатні побудувати громадянське суспільство, в основу якого були б закладені та постійно втілювалися демократія, толерантність та повага до прав людини набуває сьогодні особливого значення.

Патріотизм у сучасному розумінні – це відчуття того, що в моєму класі, гімназії, селі, місті, країні все мене стосується, все залежить від мене, а особливої ваги це набуває, коли вся країна живе в умовах військового стану, але з вірою у Перемогу.

З метою підвищення рівня національно-патріотичного виховання в умовах війни серед здобувачів освіти протягом 2022-2023 навчального року були проведені такі заходи:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата проведення** | **Назва заходу** |
| 12-19.09.2022 | Олімпійський тиждень |
| 10.09-31.10.2022 | Акція «Смілива гривня» |
| 25.09.2022 | Акція «Парасольки миру» |
| 14.10.2022 | Заходи до Дня захисників та захисниць України (Єдиний тематичний онлайн-урок, «Козацькі розваги». |
| 21.11.2022 | Заходи до Дня Гідності та Свободи |
| 06.12.2022 | Військово-патріотичні змагання  до Дня Збройних Сил України |
| 06.12.2022 | Челендж «Слава ЗСУ» |
| Січень 2023 | Участь в акції «Свічка перемоги» |
| 26.01.2023 | Участь у фотоконкурсі «Україна – це ми!» |
| Протягом року | Класні виховні години військово-патріотичного напрямку відповідно до плану роботи закладу |
| 09.03.2023 | Патріотична лекція «Цю мову-зброю викував Тарас» |
| 10.03.2023 | Акція «Тарасове слово кличе до перемоги» |
| 17.05.2023 | Участь у спортивно-масовому  заході до Дня Європи |
| 31.05.2023 | Флешмоб «Молитва за перемогу» |
| 21.06.2023 | Відео до Дня батька «Дякую тобі за все!» |

Було рекомендовано класним керівникам 1-9-х класів, продовжити проводити роботу щодо формування в гімназістів національно-патріотичної свідомості,прищеплення любові до Батьківщини, турботи про благо свого народу, готовності до виконання громадянського і конституційного обов’язку з захисту національних інтересів, цілісності, незалежності України, сприяння становленню її як правової, демократичної, соціальної держави;посилити роботу, націлену на усвідомлення своєї належності до української спільноти, патріотизм; повагу до держави, прав і свобод людей; толерантність; сформованість гуманістичних ціннісних життєвих установок.

**Проведені виховні тематичні заходи:**

Єдиний Урок до роковин трагедії в Бабиному Яру, «Уроки Голокосту – уроки толерантності», години спілкування з нагоди відзначення Дня Гідності та Свободи (21.11), до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні; визволення села від нацистських загарбників, Міжнародному дню пам’яті жертв Голокосту, до Дня пам’яті Героїв Крут; урок мужності  на тему: «Афганістан – біль в моїй душі» до Дня вшанування  учасників бойових дій на території інших держав; Дня початку Кримського спротиву; Урок пам’яті «Чорнобиль – наш біль» до 37-річниці Чорнобильської катастрофи, 8 травня 2023 року  Єдиний урок до з нагоди відзначення Дня пам’яті та примирення і 78-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня пам’яті жертв політичних репресій; заходи до Дня Європи.

Традиційним стало проведення заходів до Дня вишиванки. Свою національну та громадянську позиції, культурну освіченість та духовну свідомість виявили учні та педагоги закладу. З-поміж найцікавіших заходів –  фото-флешмоб «Одягни вишиванку-зроби свій день яскравим!».

**Ціннісне ставлення до природи**

Виховними досягненнями цього напрямку є усвідомлення вихованцями себе як невід’ємної частини природи, взаємовідносин людини та природи, бережливого ставлення до природи. З метою екологічного виховання, було організовано тапроведено збір макулатури, збір використаних батарейок, збір використаних консервних банок та виготовлення окопних свічок для ЗСУ, конкурс  «Еко-ялинка», «Великодній кошик» де найбільш активними були учні і батьки початкових класів. У рамках місячника екологічного виховання був проведений фотоконкурс «Мої домашні улюбленці».

У формуванні екологічної свідомості відповідальна роль належить початковій школі. Активною формою організації екологічного виховання учнів 1-4 класів стали  онлайн - екскурсії з метою вивчення природи рідного краю, вони є не тільки заходами відпочинку, а мають глибоку й серйозну навчально-виховну природоохоронну спрямованість, містять в собі також ряд завдань з екології, що сприяють розвитку творчих здібностей дітей.

Діти разом з батьками виготовляють годівнички та разом з вчителями організовують догляд за ними та підгодовують пташок взимку.

Здобувачі освіти відповідально ставляться до долі безпритульних тварин, беруть участь у благодійних акціях «Хеппі Гав для Сірка» та «Хеппі Няв для Мурчика» допомагаючи їжею тваринам.

Цього року здобувачі освіти 6-7 класів висадили цибулини голландських тюльпанів на  прилеглій території закладу, щоб усі охочі насолоджувались їх красою.

Члени учнівського самоврядування проводили для молодших школярів цікаві вікторини, брейн-ринги екологічного спрямування.

**Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

    Виховними досягненнями цього напрямку є знання про види мистецтва та засоби їх виразності, здатність виражати власне ставлення до мистецтва, до творчої діяльності в мистецькій сфері та самореалізації. Впровадження естетичного виховання, культури, емоційного сприйняття навколишнього світу, самосвідомості та естетичного смаку в музиці, кіно, архітектурі, побуті учнів наполегливо проводили класні керівники, вчителі музики та мистецтва, адміністрація гімназії.

Важливу роль в естетичному вихованні відіграють твори образотворчого мистецтва, музика, художня література, театр, кіно, телебачення тощо.

  Класні керівники постійно приділяють значну увагу художньо-естетичному вихованню. Так, в поточному році учні закладу брали участь у онлайн-виставках поробок: «Дарунки пані Осені», «Новорічна композиція», «Великодній кошик», виставки до Дня Валентина, Свята весни;

**Ціннісне ставлення до праці**

Виховними досягненнями цього напрямку є усвідомлення соціальної значимості праці у житті людини, повага до людей праці, навички само обслуговуючої та суспільно-корисної праці.

  Згідно річного плану виховної роботи гімназії широко ведеться профорієнтаційна робота. Належна увага приділяється трудовому вихованню та профорієнтації. Профорієнтаційна робота протягом навчального року ґрунтувалась на тісному зв’язку гімназії з навчальними закладами та професійно-технічними училищами.

На базі гімназії систематично відбуваються онлайн - зустрічі учнів старших класів з представниками цих навчальних закладів:

Класними керівниками були проведені анкетування  та діагностика професійних інтересів  здобувачів освіти 9 класу, профорієнтаційна бесіда з елементами тренінгу «Професійний розвиток: лайфхаки від психолога» проводились консультації для здобувачів освіти 9 класу щодо вибору професії та цикл бесід «Професії, які ми обираємо».

Старшокласники отримали інформацію про умови вступної кампанії у 2023 році та профорієнтаційні матеріали, дізналися про вимоги до абітурієнтів.

 У рамках Тижня профорієнтації захопливим  було знайомство із світом професій майбутнього. Здобувачі освіти 1-4 класів втілювали свої мрії про майбутню професію у фотоконкурсі, а 5-11 класів  у колективно-творчій справі, під час якої обирали одну з професій майбутнього та знайомили з нею учнівський колектив закладу.

**Ціннісне ставлення до себе**

Вміння цінувати себе як унікальну та неповторну особистість, знати наслідки негативного впливу шкідливих звичок на здоров’я, прагнення бути фізично здоровою людиною-основна мета формування компетентностей здорового способу життя. Класні керівники регулярно проводили бесіди, інструктажі, з безпеки життєдіяльності (правила дорожнього руху, правила пожежної безпеки, поведінки на воді, поводження з газом, електроприладами, вибухонебезпечними предметами, з мінної безпеки, поведінки в громадських місцях, профілактики інфекційних захворювань).

Згідно с планом роботи з  05 по 09 вересня 2023 року в закладі був проведений Олімпійський тиждень.

Протягом року члени учнівського самоврядування проводили для молодших школярів руханки, вікторини, щодо дотримання здорового способу життя та профілактику шкідливих звичок.

**Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**

Виховними досягненнями цього напрямку є знання та розуміння особистих, родинних, громадських, національних та загальнолюдських цінностей, уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі та колективі, уміння прощати та просити пробачення, єдність моральної свідомості та поведінки, єдність слова і діла. Важливою умовою ефективної навчально-виховної роботи є співробітництво школи та сім’ї, яке передбачає належний рівень педагогічної освіти батьків і залучення їх до виховної роботи. Розуміння та врахування особливостей сучасної сім’ї вчителями і батьками сприяють реалізації її виховних можливостей.

Робота з батьками спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів.

Свідченням цього є постійні онлайн - зустрічі педагогів із батьками. У стосунках «батьки-вчителі» панує співдружність. У напрямку ціннісного ставлення до родини робота спрямована на пошук максимальної взаємодії між батьками та вчителями. Традиційними стали спільні класні родинні свята, Новорічні, Різдвяні, Великодні виховні заходи; участь родин здобувачів освіти у проведенні акцій на підтримку ЗСУ.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію школи з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

Проводилися конкурс малюнків «Моя сім’я», фоточелендж до Дня матері»,   відеочеледж «Дякую тобі за все!» до Дня батька; морально-етичні бесіди «Старші та молодші в сім’ї», години спілкування «Я та мої батьки»,  «Моральні ідеали, їх місце в нашому житті», до Міжнародного дня людей похилого віку (01.10) «Поважаємо старість», до Міжнародного дня інвалідів Урок Доброти на тему «Дивіться на нас, як на рівних», до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «Скажемо СНІДУ –НІ!»

Проведення цих заходів та акцій сприяло вихованню в учнів милосердя, співчуття, бажання допомогти.

**Превентивне  та морально-правове виховання.**

            Згідно із планом проведення тематичного місячника правового та превентивного виховання класними керівниками, були проведені такі заходи:  презентація про права дитини «Я маю право»;  до Тижня толерантності та взаєморозуміння у 1-9 класах було проведено виховні години, години спілкування  на теми: «Толерантність», «Людина починається з добра»;акції до Дня толерантності «Обійми мене», «Подаруй світові посмішку»; учні 9 класу  створили  для здобувачів освіти флеш-картки до Дня толерантності, учні 8 класу працювали над буклетами.

Класними керівниками було проведено ряд заходів: виховні бесіди, тренінги з питань профілактики існування різних форм насильства у сучасному світі на тему: «Протидія та запобігання домашньому насильству», заняття з елементами тренінгу на тему: «Ми проти насильства», «Профілактика та протидія булінгу в учнівському середовищі» для здобувачів освіти 9-х класів.

Було проведено ряд заходів до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом: онлайн - виставка плакатів і малюнків «СНІДу- ні!». Флешмоб «Я проти СНІДу, а ти?», вікторина «Що ти знаєш про СНІД?», створення буклету, браслетів «Ми за життя», гра «Автограф», вправи «Серце друга», «Володар кілець», «Телеграма».

До Міжнародного Дня людей з обмеженими фізичними можливостями

проведено «Уроки доброти» на тему: «Людина починається з добра»,

«Дивіться на нас як на рівних», челенджі «Поділись своїм теплом!» та

«Я-поруч! Я з тобою!».

З метою профілактики та запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії  із здобувачами освіти 7 класу проведено тренінгове заняття «Торгівля людьми-сучасний прояв рабства» .

До Міжнародного  Дня волонтера випущено Інформаційний онлайн – збірник «Ті, що тримають фронт в тилу» присвячений Міжнародному Дню волонтера та  організовано фоточелендж про участь здобувачів освіти у волонтерських справах.

Члени учнівського самоврядування організували челендж «Я маю право».

Не менше уваги приділялось профілактиці шкідливих звичок.  Були проведені класні, виховні години, години спілкування  на теми: «Шкідливі звички – викрадачі розуму», «Алкоголізм-захворювання, що руйнує організм людини», «Як допомогти підліткам звільнитися від куріння», «Профілактика шкідливих звичок».

Заходи, які проводилися в рамках Місячника морально-правовоговиховання,  були спрямовані на удосконалення системи правової освіти, широкеінформування школярів про правову політику держави, зміни у законодавстві України, створення належних умов для набуття юними громадянами знань та практичних навичок про свої права, свободи та обов’язки.

Правовиховна робота  у закладі не обмежується рамками місячника-це цілеспрямована системна робота всього педагогічного колективу, яка проводиться щоденно і є невід’ємною складовою навчально-виховного процесу.

Актуальним є питання соціального захисту дитини в нашому суспільстві.

У своїй роботі педагогічний колектив керується нормативними документами щодо соціального захисту дитини та охорони дитинства – Законом України «Про охорону дитинства» та відповідними нормативними документами МОН України й усіх ланок органів управління освітою.

З метою своєчасного виявлення, влаштування, здійснення контролю за умовами життя та виховання дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, а також захисту прав та інтересів дітей, які потребують допомоги держави, педагогічний колектив закладу виконує певну роботу.

Велика увага в навчальному закладі приділяється питанню захисту прав та законних інтересів дітей соціально – незахищених  категорій. З метою додержання законодавства, спрямованого на соціальну роботу з дітьми незахищеної категорії, своєчасного виявлення дітей, які перебувають у складних умовах проживання, та роботи з батьками дітей даної категорії.

Кожний  класний керівник 1-9 класів на початку вересня складає соціальний паспорт класу, у якому зазначені категорії дітей, які потребують максимальної уваги з боку педагогічних працівників та дорослих.

**Створення умов для організації учнівського самоврядування.**

Сучасна школа вимагає докорінного переосмислення системи виховання**,**оновлення змісту,  форм  і методів духовного становлення особистості на основі гуманізації життєдіяльності здобувача освіти, створення умов для самореалізації   у різних видах творчої діяльності.

Всебічно і гармонійно сформована особистість є метою цивілізованого суспільства.

       Основною метою виховної діяльності є створення оптимального соціально-культурного мікроклімату в закладі, який би сприяв творчому саморозкриттю, саморозвитку, дозволяв би учням легко освоїтись у виховному просторі, спонукав би їх до діяльності, яка б дозволяла їм вступати в реальні відносини з оточуючим світом.

Реалізація завдань здійснювалася шляхом співпраці  з педагогічним, учнівським, батьківським колективами,  громадськими організаціями, позашкільними закладам,  залучення учнів до участі у конкурсах; через роботу учнівського самоврядування та через використання найбільш поширених виховних технологій, зокрема технології колективного творчого виховання, технології саморозвитку.

Учнівське самоврядування закладу здійснюється через роботу дитячої організації «Молоді активісти рідної школи (МАРШ)», яка має на меті виховання творчої, соціально-активної особистості, здатної до саморозвитку й самореалізації.

Головою Ради учнівського самоврядування є учениця 9 класу.

Голова старостату учениця 7 класу 2 рази на тиждень збирала старост. На старостаті обговорювались нагальні питання та розподілялись завдання на тиждень, звітували про участь класних колективів у заходах.

Засідання Ради учнівського самоврядування  проводились згідно з ситуацією та можливостями. На них  обговорювались питання, щодо плану роботи на навчальний рік, визначались  завдання  для роботи комісій, планували заходи, їх проведення та підсумки.

  Велика увага приділялась вихованню патріотизму, любові до України, підтримці  захисників України.

  Члени учнівського самоврядування, волонтери класів  брали активну, безпосередню участь у проведенні благодійних акцій,  направлених на допомогу українській армії «Смілива гривня»

Протягом навчального року члени учнівського самоврядування співпрацювали з класними керівниками закладу - допомагали у проведенні акцій, рейдів по боротьбі зі спізненнями на онлайн уроки та шкідливими звичками, проводили інформаційну роботу по недопущенню  серед здобувачів освіти проявів булінгу.

За участю членів учнівського самоврядування було проведені такі заходи:

Свято Першого дзвоника та Дня знань ( в он-лайн форматі); заходи до Олімпійського тижня; Дня Учителя; Захисника України; Дня української писемності та мови, Дня толерантності, Дня Збройних Сил України; Дня боротьби зі СНІДом; Тижня правового  та превентивного виховання; Дня волонтера; привітання  до новорічних та різдвяних свят,  міському  челенджі « Великодній кошик», який мав на меті привітати та підтримати  воїнів ЗСУ; брали активну участь у проведенні заходів до Тижнів безпеки життєдіяльності.

За можливості, проводили цікаві інформаційні хвилинки, вікторини  до календарних дат  та тематичних Тижнів, організували  фотовиставку, присвячену   Всесвітньому  Дню захисту  тварин «Лапи, вуса, хвіст»,  акції «Хеппі Гав та Хеппі Няв», направлену на підтримку безпритульних тварин; створили відеоколлаж до Тижня трудового та профорієнтаційного виховання «В праці  життя і краса людини**»**для здобувачів освіти початкових  та середніх класів; організували та провели випуск стіннівки: «Твоє здоров’я - в твоїх руках!» для учнів 5-9 класів.

Члени учнівського самоврядування сприяли та брали безпосередню участь у цікавих та змістовних виховних заходах:

-         Акція «Парасольки миру», під час якої здобувачі освіти власноруч створювали композиції на парасольках,  проявляли фантазію, тим самим бажаючи всім миру та злагоди;

-         До  Тижнів знань безпеки життєдіяльності підбирали цікаві завдання, які сприяли засвоєнню здобувачами освіти  молодших класів правил безпечної поведінки, проводили брейн-ринги та вікторини.

-         Захопливим  було знайомство із світом професій майбутнього. Здобувачі освіти втілювали свої мрії про майбутню професію у фотоконкурсі, а 5-9 класи - у колективно-творчій справі, під час якої обирали одну з професій майбутнього та знайомили з нею учнівський колектив закладу.

-         Без перебільшення креативно, мега-цікаво пройшов Місячник наукових відкриттів, під час якого здобувачі освіти занурились у світ науки та цікавих  новинок.

-         З великою любов’ю та пошаною до України, у день вишиванки члени учнівського самоврядування, батьки, педагоги долучились до флешмобу «Одягни вишиванку - зроби цей день яскравим!», продемонструвавши свою єдність та національну ідентичність.

-         Знайомили здобувачів освіти молодшої школи з «Рецептами  академічної доброчесності»  що дало змогу у цікавій формі засвоїти необхідні правила користування інформацією.

-          втілили в життя  проект  «З любов’ю до мами»  та креативно  привітали усіх мам з  Днем матері.

Протягом навчального року реалізовувалися завдання:

- спрямовування підлітків на роботу над собою, на здійснення своїх намірів щодо розвитку своєї особистості, розвитку лідерської позиції;

- формування навичок співпраці в команді;

- стимулювання творчої і соціальної активності та ініціативи;

- формування творчості, креативності;

- значна увага приділялася мотиваційному аспекту.

В умовах війни, вимушеного частково-дистанційного навчання за можливості проводились заняття з лідерами та збори старостату, на яких  розглядалися різні методи роботи, практикувалися тренінгові вправи, вивчався досвід провідних світових лідерів, які досягли успіху завдяки своїм лідерським якостям.

Основними засобами вдосконалення педагогічної допомоги учнівському самоврядуванню було: забезпечення реальних прав та обов'язків органів самоврядування; підвищення довіри педагогів до рішень учнівського колективу; кваліфікована, тактовна допомога; цілеспрямоване навчання учнів складній справі організації життя учнівського колективу.

У наступному навчальному році планується вдосконалити ефективність  роботи учнівського самоврядування, створення бази даних талановитих учнів,  залучення більшої кількості учнів до активної роботи, підвищення активності здобувачів освіти в учнівському самоврядуванні закладу, розвитку їх лідерських якостей.

**Форми та методи виховної діяльності, за якими здійснювалася організація виховної роботи**

  Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

**Принципи виховної системи школи:**

* принцип гуманізації і демократизації виховного процесу,
* принцип зв’язку виховання з реальним життям,
* виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності,
* єдність вимог і поваги до особистості,
* послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

**Виховна робота реалізується за такими напрямками:**

* Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
* Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
* Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя. Психологічна підтримка учнів та вихованців.
* Національно-патріотичне виховання.
* Еколого-натуралістичне виховання, краєзнавство.
* Моральне виховання.
* Родинне виховання.
* Художньо-естетичне виховання.
* Розвиток творчих здібностей учнів.

Основним завданням педагогів було сприяння інтелектуальному, фізичному розвитку школярів, формувати компетентності здорового способу життя.

Педагоги школи працювали над створенням необхідних умов для організації різноманітної творчої діяльності дітей, збереження та зміцнення  здоров’я вихованців, створення сприятливого етично-психологічного клімату, здорових  міжособистісних відносин в учнівському колективі, самоутвердження кожного учня.

**Контроль за функціонуванням виховної  системи**

Контроль за виконанням річного плану виховної роботи, а відповідно й виховної системи гімназії здійснюється згідно з циклограмою внутрішкільного контролю за організацією виховної роботи, яка складається відповідно до річних планів гімназії, класних керівників, результати якого знаходять відображення у наказах по гімназії, аналітичних довідках, інших робочих документах .

Отже, досягти очікуваних результатів у вихованні можливо лише при дієвій виховній системі. І вона створюється, формується й розвивається зусиллями всіх учасників навчально-виховного процесу та направлена на становлення особистості учня гімназії

**Оцінка і завдання виховної роботи**

Діяльність педагогічного колективу була спрямована на виховання особистості учня шляхом формування компетентностей здорового способу життя, патріота, свідомого громадянина України.

    Працюючи над реалізацією завдань, виховної роботи закладу, педагогічний колектив організовував і проводив наради, педради, творчі засідання. Адміністрація закладу здійснює постійний контроль за станом виховної роботи, заслуховуючи відповідні питання на нарадах при директорові, педагогічних радах, методичних об’єднаннях класних керівників тощо.

     Аналіз виховних заходів свідчить про те, що виховна робота в закладі проводиться в цілому на достатньому рівні. Система  виховної роботи охоплює весь педагогічний процес - навчальні заняття, позаурочну діяльність учнів і повною мірою сприяє вирішенню мети і завдань виховної діяльності педагогічного колективу. У цілому завдання, поставлені на 2022-2023 н. р., виконані.

Проте, в організації виховної роботи школи є певні недоліки які потребують негайного вирішення: потребує подальшого розвитку робота з самоврядуванням у класах, перехід від формальної роботи до реальної;

     Виховна робота в школі позначена як певними досягненнями у вихованні учнівської молоді, так і недоліками, що визначають мету і завдання на новий навчальний рік.

**Метою виховної роботи закладу є:**

-         виховання патріотизму, громадянських якостей особистості;

-         формування духовного світу, національних і загальнолюдських цінностей;

-          формування здорового способу життя, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної, трудової та екологічної культури;

-         сприяння творчому розвитку особистості.

    Враховуючи результати аналізу виховної роботи школи за 2022-2023  навчальний рік,   потреби сьогодення та виходячи з проблеми виховної роботи закладу, мети у виховному плані роботи у 2023-2024 навчальному році передбачено розв’язати такі завдання:

Продовжити роботу над виховною проблемою закладу .

Виховувати учня як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

Розвивати учнівське самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

Впроваджувати оптимальні методів, форм, засобів, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху

      Оновлення змісту виховання повинно забезпечити досягнення виховних результатів, які б відповідали сучасним соціальним очікуванням.

Це означає, що виховна система  гімназії має бути спрямована на формування творчої особистості, соціально активного громадянина України і світу через впровадження педагогіки партнерства та становлення життєвокомпетентної людини.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ**

**У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу закладу в 202/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

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

**ЗАВДАННЯ ГІМНАЗІЇ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію науково-методичного проекту

«Педагогічні стратегії розвитку само ефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи»

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп гімназії.
* Сприяти впровадженню в практику роботи гімназії сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, об’єднаної територіальної громади, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу гімназії.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту . Організувати роботу табору школи.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами гімназії.
* Забезпечити якісну підготовку випускників гімназії до складання ДПА.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Гімназія розташована за адресою:

вул. Центральна 21, с. Перекіп, Валківський р-н., Харківська обл., 63022 Тел. 05753 6-40-49 e-mail: [perekipska@ukr.net](mailto:perekipska@ukr.net)

Адміністрація гімназії: завідувач гімназії Халимон Анастасія Олегівна

Відповідно до статті 16 Закону України “Про освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 01 липня 2023 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану гімназії, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи закладу – п’ятиденний. Гімназія працює в одну зміну. В війни освіта надаватися дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)).

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 18.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-9 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 9 класи** |
| **1 урок** | 08.20 – 08.55 | 08.20 – 09.00 | 08.20 – 09.05 |
| **2 урок** | 09.15 – 09.50 | 09.15 – 09.55 | 09.15 – 10.00 |
| **3 урок** | 10.20 – 10.55 | 10.20 – 11.00 | 10.20 – 11.05 |
| **4 урок** | 11.25 – 12.00 | 11.25 – 12.05 | 11.25 – 12.10 |
| **5 урок** | 12.20 – 12.55 | 12.20 – 13.00 | 12.20 – 13.05 |
| **6 урок** |  |  | 13.15 – 14.00 |
| **7 урок** |  |  | 14.10 – 14.55 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  |  | 14.00 – 18.00 |

**Дошкільний підрозділ працює в режимі п’ятиденного тижня, із встановленим робочим днем 10.5 годин. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу НВК :**

**- початок роботи: 7.30**

**- закінчення роботи: : 18.00**

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Саксаганської сільської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 |  |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2024 |  |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | До 01.09.2023 |  |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 |  |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2023 |  |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 |  |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 |  |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 |  |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 |  |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 |  |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2023 |  |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 25.08.2023 |  |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників об’єднаної територіальної громади | 28.08.2023 |  |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | До 01.09.2023 |  |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів і батьківської громадськості. | 01.09.2024 |  |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2024 |  |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2024 |  |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року |  |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2023 |  |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 20223/2024 навчальний рік. | До 01.09.2022 |  |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2023 |  |  |

**2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази гімназії**

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Підлісний М.О. |  |

**2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень |  |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень |  |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | січень |  |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | січень |  |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”. | січень |  |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | січень |  |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | січень |  |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”. | січень |  |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2023/2024 навчальному році”. | січень |  |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2020/2021 навчального року”. | січень |  |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий |  |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень |  |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень |  |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”.. | січень |  |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах , загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023/2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в гімназії у 2023/2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 3.3. | Про організацію роботи методичної ради гімназії. | вересень |  |  |
| 3.4. | Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у гімназії | листопад |  |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | грудень |  |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в гімназії з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”. | червень 2023 |  |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року |  |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року |  |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік |  |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування |  |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. |  |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. |  |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року |  |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року |  |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку |  |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року |  |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. |  |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. |  |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. |  |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. |  |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. |  |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. |  |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень |  |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень |  |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року |  |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року |  |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року |  |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень |  |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року |  |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. |  |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. |  |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року |  |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. |  |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року |  |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року |  |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року |  |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень |  |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно |  |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень |  |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. |  |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 |  |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. |  |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку |  |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень |  |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень |  |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року |  |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад |  |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку |  |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень |  |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року |  |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень |  |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року |  |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень |  |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортним лікуванням. | протягом року, за потребою |  |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку |  |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року |  |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року |  |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року |  |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень |  |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень |  |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень |  |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень |  |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень |  |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень |  |  |
|  | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році”» | серпень |  |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень |  |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023/2024 навчального року» | серпень |  |  |
| 8. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | жовтень |  |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень |  |  |
| 10. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | грудень |  |  |
| 11. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу гімназії з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року» | грудень |  |  |
| 12. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень |  |  |
| 13. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень |  |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | березень |  |  |
| 15. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | травень |  |  |
| 16. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу гімназії з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року» | травень |  |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 17. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень |  |  |
| 18. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | серпень |  |  |
| 19. | Педрада: Про організацію чергування вчителів та учнів школи у 2023/2024 навчальному році. | серпень |  |  |
| 20. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень |  |  |
| 21. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень |  |  |
| 22. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | вересень |  |  |
| 23. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень |  |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень |  |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | грудень |  |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень |  |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року. | грудень |  |  |
| 28. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень |  |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень |  |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2023/2024 навчального року . | Травень |  |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 31. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування в гімназії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Працівники з обслуговуванняслужбових приміщень |  |
| 32. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях гімназії (щоденний моніторинг) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Працівники з обслуговуванняслужбових приміщень |  |
| 33. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |
| 34. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 35. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Адміністрація закладу |  |
| 36. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 37. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 38. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 39. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 40. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 41. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 42. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 43. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 44. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Адміністрація закладу |  |
| 45. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 46. | Забезпечити якісну організацію чергування по гімназії вчителів, учнів, відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 47. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 48. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Клані керівники |  |
| 49. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 50. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 51. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Клані керівники |  |
| 52. | Забезпечити проведення:  - днів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 53. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Адміністрація закладу |  |
| 54. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Адміністрація закладу |  |
| 55. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 56. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 57. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити гімназію необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 10. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 15. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 16. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 18. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 19. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 20. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 22. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 27. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 28. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 29. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 30. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року, за фактом | Класні керівники |  |
| 31. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 32. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 33. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання, інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 34. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до гімназії в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору | червень | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 4 | Скласти план роботи медичної сестри гімназії на навчальний рік. | До 28.08.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури . | 1 раз на місяць | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ. | Грудень 2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 11 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень. | Щомісячно | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 12 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |

**2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2023 | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій ; * за батьківські кошти - учнів 5-9 класів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 6. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 7. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 8. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |
| 9. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична Смолдарьова Н.М. |  |

**2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2023 | Підлісний М.О. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Підлісний М.О |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Підлісний М.О |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 |  |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 9. | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 10 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 11 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 12 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 13 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 14 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 11. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |  |  | Сенчук Н.Ю. |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 13. | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Сенчук Н.Ю. |  |

**2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників**

**2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання в гімназії | січень | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до випуску з гімназії | квітень | Адміністрація закладу |  |

**2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | ,  Класні керівники |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад |  |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2024 року |  |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 |  |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 |  |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2023 року,  квітень 2024року |  |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби ОТГ | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2023 |  |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад |  |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий |  |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень |  |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень |  |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень |  |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень |  |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень |  |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад |  |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень |  |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень |  |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень |  |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень |  |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень |  |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 28. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 29. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Психолог опорного ліцею |  |

**2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 |  |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 |  |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2032 |  |  |
| 2. | Забезпечити виконання наказу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році» | Вересень 2023 |  |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2023 |  |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2023 |  |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень |  |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 |  |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень |  |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2024  Жовтень 2023 |  |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2022/2023 навчального року |  |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 |  |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень |  |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень |  |  |
| 2 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень |  |  |
| 3 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад |  |  |
| 4 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий |  |  |
| 5 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року |  |  |
| 6 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий |  |  |
| 7 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад |  |  |
| 9 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад |  |  |
| 10 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень |  |  |
| 11 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року |  |  |
| 12 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року |  |  |
| 13 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень |  |  |
| 14 | Профорієнтація учнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року |  |  |
| 15 | Своєчасне виявлення дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року |  |  |
| 16 | Залучення до роботи гутків, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року |  |  |
| 17 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року |  |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень |  |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад |  |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад |  |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень |  |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року |  |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної категорії . | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року,за наявності учнів такої категорії |  |  |
| 9 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року, за наявності учнів такої категорії |  |  |
| 10 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах обдарованих учнів. Створення траєкторії індивідуального розвитку. | Упродовж навчального року |  |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад |  |  |
| 2 | Провести психологщ-педагогічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей учнів 4 класу та напрацювання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах. | Лютий |  |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень |  |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад |  |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року |  |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року |  |  |
| 9 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року |  |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року |  |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року |  |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року |  |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5 класи; | Упродовж навчального року |  |  |
| 4 | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року |  |  |
| 5 | Провести годину спілкування для учнів 5 – класу.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року |  |  |
| 6 | Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року |  |  |
| 9 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року |  |  |
| 10 | Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи.  Година спілкування « Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності»  «ДПА та ЗНО» | Упродовж навчального року |  |  |
| 11 | Цикл класних годин по профілктиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  « Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року |  |  |
| 12 | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  Тижня толерантності;  Тижня « Молодь обирає здоров’я»  Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології  Всесвітнього дня без тютюну. | Упродовж навчального року |  |  |
| 13 | Тижні родинних свят | Упродовж навчального року |  |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів» | Жовтень |  |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року |  |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року |  |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року |  |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року |  |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року |  |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року |  |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року |  |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4 класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень |  |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року |  |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  Виступ: «Малюк пішов до школи»  Виступ: «Адаптація першокласника до школи»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень |  |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5 класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень |  |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад |  |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року |  |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року |  |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація гімназії |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація гімназії, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація гімназії, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.23 |  |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація гімназії |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 |  |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 |  |  |
| 8 | За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за гімназією території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 |  |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 |  |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад |  |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий |  |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень |  |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи педколективу гімназії щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування гімназії» | Червень |  |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року» | Вересень |  |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа |  |  |

**2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2023/2024 навчального року | Завідувач гімназії |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Громадський інспектор |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в гімназії, районі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 4 | Забезпечити можливість проїзду дітей , які цього потребують, до гімназії і в зворотньому напрямку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Супроводжуючий,  Класні керівники |  |
| 5 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів гімназії | Вересень  Січень | Громадський інспектор  Класні керівники |  |
| 6 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Черговий вчитель,  Класні керівники |  |
| 7 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Громадський інспектор,  Класні керівники,  Медична сестра |  |
| 8 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 10 | Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Психологічне вивчення учнів 1 класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Класні керівники |  |
| 13 | Психологічний супровід учнів 1,5,9-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Класні керівники |  |
| 14 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Класні керівники |  |
| 15 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,9-х кл. | І семестр | Класні керівники |  |
| 17 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1 кл. до шкільного навчання | Жовтень | Класні керівники |  |
| 18 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Класні керівники |  |
| 19 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,9-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,9-х кл.( за потребою) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 21 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Класні керівники |  |
| 22 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Класні керівники |  |
| 23 | Вивчення особистісних мотивів учнів 9-го класу | листопад | Класні керівники |  |
| 24 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Класні керівники |  |
| 25 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 26 | Організація занять з учнями 1,5,-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 27 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Класні керівники |  |
| 28 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Класні керівники |  |
| 29 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Класні керівники |  |
| 30 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Класні керівники |  |
| 31 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Класні керівники |  |
| 32 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Класні керівники |  |
| 33 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Класні керівники |  |
| 34 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Класні керівники |  |
| 35 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Класні керівники |  |
| 36 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 37 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Класні керівники |  |
| 49 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Класні керівники |  |
| 38 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Класні керівники |  |
| 39 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Класні керівники |  |
| 40 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Класні керівники |  |
| 41 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4 кл .Готовність дітей до навчання у школі ІІІ ступеню.» | Травень | Класні керівники |  |
| 42 | Загальний аналіз моніторингових досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Класні керівники |  |
| 43 | Планування роботи на наступний навчальний рік. | Травень | Класні керівники |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування гімназії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в гімназії. | До 01.09.23 | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до гімназії на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 8 | За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за гімназією території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Адміністрація закладу |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Адміністрація закладу |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Адміністрація закладу |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи педколективу гімназії щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування гімназії» | Червень | Адміністрація закладу |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9 класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класів 2021/2022 навчального року» | До 10.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Адміністрація закладу |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9 класу щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2023  Квітень 2024  травень 2024 | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2023 | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
|  |  |  | Адміністрація закладу |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.08.2023 | Громадський інспектор |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2023 | Громадський інспектор |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2023 | Громадський інспектор |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Громадський інспектор |  |
| 5 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2023 | Громадський інспектор |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням | червень 2023 | Громадський інспектор |  |
| 7 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2023 | Громадський інспектор |  |
| 8 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2023 | Громадський інспектор |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2023 | Громадський інспектор |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей пільгових категорій та дітей, які опинились в скрутних життєвих обставинах. | Вересень 2023  Січень  2024 | Громадський інспектор |  |
| 11 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі гімназії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Громадський інспектор |  |
| 12 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023-  Січень  2024 | Громадський інспектор |  |
| 13 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2023/2024 навчального року | Громадський інспектор |  |
| 14 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Громадський інспектор |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, ОТГ | Упродовж 2023/2024 навчального року | Громадський інспектор |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2022/2023 навчальний рік | Вересень  2023 |  |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9 класу | Серпень-вересень 2023 |  |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 5 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 6 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 7 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 8 | Вести щоденний облік відвідування учнями гімназії та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 9 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2023 |  |  |
| 10 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2022 |  |  |
| 11 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 12 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2023 |  |  |
| 13 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 15 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2023 |  |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 |  |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2023 (спостереження – упродовж року) |  |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року |  |  |
| 5 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2023  Лютий 2024 |  |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 11 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 12 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік |  |  |
| 13 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану |  |  |
| 14 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 15 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи |  |  |
| 16 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2023 |  |  |
| 17 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 18 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 19 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 20 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 21 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2023 |  |  |
| 22 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 23 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 24 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2023  до 10.01.2024 |  |  |
| 25 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2023 |  |  |
| 26 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2024 |  |  |
| 27 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 28 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка |  |  |
| 29 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 30 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 31 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 32 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 33 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 34 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 35 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 36 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2023 |  |  |
| 37 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 38 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2023 |  |  |
| 39 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2023 |  |  |
| 40 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 41 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 42 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 43 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2023 |  |  |
| 44 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня |  |  |
| 45 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка |  |  |
| 46 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 47 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 48 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів гімназії та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 49 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 50 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 51 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2024 |  |  |
| 52 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 53 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах (з дотриманням всіх санітарних норм) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 54 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2023 |  |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами ( за наявності такої категорії дітей) | Вересень 2023 |  |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2023 |  |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб ( за наявності такої категорії дітей) | Листопад-грудень 2023 |  |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2023 |  |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2023 |  |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2023 |  |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в гімназії | Жовтень 2023 |  |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2023 |  |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2024 |  |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами ( за наявності такої категорії дітей) | Травень 2024 |  |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:  ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в гімназії | Вересень 2022 |  |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку гімназії у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2023 |  |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2023 |  |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами ( за наявності такої категорії дітей) | Лютий 2024 |  |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2024 |  |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2024 |  |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2023 |  |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2023 |  |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2022 |  |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2024 |  |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2024 |  |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2024 |  |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання : ( за наявності такої категорії дітей) | Вересень 2023 |  |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП : ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2023/2024 навчального року |  |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір : ( за наявності такої категорії дітей) | Листопад-грудень 2023 |  |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми : ( за наявності такої категорії дітей) | Грудень 2023 – травень 2024 |  |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами : ( за наявності такої категорії дітей) | Вересень 2023 |  |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2023 |  |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  |  |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в школі | Вересень 2023 |  |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2023 |  |  |

**2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами (за наявності такої категорії дітей) | Серпень |  |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень |  |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень |  |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень |  |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень |  |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень |  |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень |  |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2023 |  |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень |  |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  травень |  |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень |  |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно |  |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень |  |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень |  |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень |  |  |

**2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. | Упродовж  навчального року |  |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року |  |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2023 року  Квітень 2024 року |  |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів | Березень 2022 року  Травень  2022 року |  |  |
| 5 | Провести класні години в 5-9-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року |  |  |
| 6 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року |  |  |
| 7 | Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року |  |  |
| 8 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2023 року |  |  |
| 9 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2024 року |  |  |
| 10 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року |  |  |
| 11 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року |  |  |
| 12 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року |  |  |
| 13 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-9 класів | Жовтень  2023 року |  |  |
| 14 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2023 року |  |  |
| 15 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень |  |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень |  |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень |  |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року |  |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень |  |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022 | червень |  |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року |  |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року |  |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року |  |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року |  |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року |  |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року |  |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року |  |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року |  |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року |  |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року |  |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року |  |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень |  |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень |  |  |
| 4. | Тема 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. 1-2 класи. | жовтень |  |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень |  |  |
| 6. | Тема 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. | березень |  |  |
| 7. | Тема 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. | травень |  |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень |  |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-гі класи  жовтень |  |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 к Протягом року класи |  |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року |  |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | Протягом року |  |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | вересень |  |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року |  |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року |  |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 32 роки незалежності” | Серпень |  |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень |  |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень |  |  |
| 4. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. |  |  |
| 5. | 115 років від дня народження Астрід Лінгред – тематичні виставки | Листопад |  |  |
| 6. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень |  |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень |  |  |
| 9 | 835 років «Слово о полку Ігоревім» (1187)  Тематична виставка | Грудень |  |  |
| 10 | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень |  |  |
| 11 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад |  |  |
| 12 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 |  |  |
| 13 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 |  |  |
| 14 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад |  |  |
| 15 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад |  |  |
| 16 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 |  |  |
| 17 | День Збройних сил України. | грудень |  |  |
| 18 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року |  |  |
| 19 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. |  |  |
| 20 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень |  |  |
| 21 | День Соборності України.  Бесіди. | січень |  |  |
| 22 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень |  |  |
| 23 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень |  |  |
| 24 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. |  |  |
| 25 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. |  |  |
| 26 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня |  |  |
| 27 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень |  |  |
| 28 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень |  |  |
| 29 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з сільською бібліотекою  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень |  |  |
| 30 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень |  |  |
| 31 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 |  |  |
| 32 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. |  |  |
| 33 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.05 |  |  |
| 34 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 |  |  |
| 35 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень |  |  |
| 36 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року |  |  |
| Бібліотека – педагогам | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Вересень |  |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень |  |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень |  |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року |  |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року |  |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року |  |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року |  |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року |  |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року |  |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року |  |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року |  |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року |  |  |
| 3. | За фактом надходження інформувати про нові підручники. | Протягом року |  |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року |  |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2022-2023н.р. | червень |  |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень |  |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень |  |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році | червень |  |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. |  |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Згідно плану |  |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. |  |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек ОТГ, областi, країни. | Протягом року. |  |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів ОТГ | Протягом року. |  |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. |  |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року |  |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року |  |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень |  |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  |  |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року |  |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  |  |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року |  |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року |  |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року |  |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2022/2023 рік | 2 рази на рік |  |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року |  |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року |  |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року |  |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року |  |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року |  |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року |  |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень |  |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень |  |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень |  |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад |  |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року |  |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року |  |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень |  |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 9 класу. | червень |  |  |
| 9 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року |  |  |
| 10 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року |  |  |
| 11 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно |  |  |
| 12 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця |  |  |
| 13 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно |  |  |
| 14 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр |  |  |
| 15 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно |  |  |
| 16 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень |  |  |
| 17 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень |  |  |
| 18 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік. | вересень |  |  |
| 19 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень |  |  |
| 20 | Складання звітних документів, | Протягом року |  |  |
| 21 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень |  |  |
| 22 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень |  |  |
| 23 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік |  |  |
| 24 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень |  |  |
| 25 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року |  |  |
| 26 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року |  |  |
| 27 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження |  |  |
| 28 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно |  |  |
| 29 | Видача видань читачам. | постійно |  |  |
| 30 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно |  |  |
| 31 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру |  |  |
| 32 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно |  |  |
| 33 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно |  |  |
| 34 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно |  |  |
| 35 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року |  |  |
| 36 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень  грудень |  |  |
| 37 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року |  |  |
| 38 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року |  |  |
| 39 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень |  |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень |  |  |
| 2. | Провести екскурсію до сільської бібліотеки | грудень |  |  |
| 3. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи |  |  |
| 4. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року |  |  |
| 5. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року |  |  |
| 6. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року |  |  |
| 7. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року |  |  |
| 8. | Створити актив бібліотеки. | вересень |  |  |
| 9 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року |  |  |
| 10 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року |  |  |
| 11 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року |  |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи, вчителі-предметники. | грудень,  травень |  |  |
| 2. | Рівень використання вчителем електронних засобів навчального призначення. | Кваліметрична модель,  Вчителі-предметники | грудень,  травень |  |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень |  |  |
| 4. | Результати ДПА | Квадрант-аналіз, результати ДПА учнів 4,9-х класів | червень |  |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень |  |  |

**3.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень |  |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом |  |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції**:**

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи» ,його підсумкового етапу.

***проблемної теми:*** проблеми “ Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання та розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.”

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методичне об’єднання;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків;

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета,професійного стандарту вчителя) | 25.08. |  |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08. |  |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2023/2024 навчального року | 26.08. |  |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08. |  |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 |  |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. |  |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. |  |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 05.09. |  |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 05.09. |  |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 05.09. |  |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця |  |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 03.10. |  |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Вивчення ЕПД учителя початкових класів Морі В.А. для узагальнення. | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» (спільно з опорним ліцеєм) | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Засідання ШМО | 10.10 |  |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 |  |  |
| 7 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця |  |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця |  |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця |  |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 21.11. |  |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 19.12. |  |  |
| 2 | Предметні дні (за окремим планом) | Згідно плану |  |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 23.12. |  |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 23.12. |  |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. |  |  |
| 6 | Участь учителів школи у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця |  |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. |  |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 11.01. |  |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 26.01. |  |  |
| 4 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця |  |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя Шепелі О.В. | 16.02. |  |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 20.02. |  |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02. |  |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 21.03. |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця |  |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти. | 10.04. |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 26.04. |  |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. |  |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 15.05. |  |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. |  |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. |  |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 29.05. |  |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця |  |  |

**4.1.1. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

За змістом робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової ланки ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу;  - класних керівників | вересень |  |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень |  |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відділу освіти,культури,молоді та спорту Саксаганської сільської ради . | протягом року |  |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» | протягом року |  |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року |  |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році. | до 10.09. |  |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень |  |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень |  |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 навчальний рік. | вересень,  січень |  |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік |  |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ОТГ | протягом року |  |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року |  |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року |  |  |
| 14. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року |  |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року |  |  |
| 20. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року |  |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) |  |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року |  |  |
| 23. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень |  |  |
| 24. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки учнів до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень |  |  |
| 25. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року |  |  |
| 26. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень |  |  |
| 27. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року |  |  |
| 28. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. |  |  |
| 29. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2022/2023 навчальний рік. | травень |  |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2021/2022 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2020/2021 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2022).

2. Про організацію проведення І етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.

3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.

4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за І семестр.

2. Про результати І етапу та участь у ІІ і ІІІ етапах Фестивалю «добрих практик»

3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови

4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у ІІ етапі Фестивалю «добрих практик».

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.

4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях. **Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у ІІІ етапі Фестивалю «добрих практик».

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2022/2023навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Педагог-організатор |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Голова МО, класні керівники |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Голова МО |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2023/2024 начальний рік. | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку. | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 5. | Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom) | Класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів школи | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 2. | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Голова МО |  |
| 3. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті. | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу. | Психолог |  |
| 5. | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Соціальний педагог |  |
| 6. | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психолог, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голова МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2023/2024 навчального року. | Голова МО |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2023/2024 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Попередження дитячого травматизму. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Соціальний педагог |  |
| 5. | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у І семестрі | Голова МО |  |
| 6. | Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі. | Психолог |  |
| 7. | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 3. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |
| 4. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |

**ІV засідання**

**дата: Лютий 2024 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності. | Класні керівники |  |
| 2. | Попередження дитячого травматизму | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Аналіз відкритих виховних заходів | Класні керівники |  |
| 4. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 5. | Про стан роботи з батьками | Голова МО |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методично – консультативна робота з класними керівниками | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |

**V засідання**

**дата: Травень 2024 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2023/2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2023/2024 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Аналіз проведення тижнів БЖД | Педагог-організатор |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями школи | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 5. | Діагностичне анкетування. | Голова МО |  |

**4.1.3. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ЕПД учителів**

**2022-2026 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2022/2023 |  |  | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2023/2024 |  |  | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2024/ 2025 |  |  | Уточнить особисту проблему | На рівні закладу |
| 2025/2026 |  |  | Уточнить особисту проблему | На рівні закладу |

**4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. |  |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. |  |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. |  |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. |  |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**4.1.5.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2026 роки**

**Перспективний план – графік атестації**

**педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **П.І.П.** | **Посада** | **Педагогічний стаж** | **Попередня**  **атестація**  **(дата)** | **Курси підвищення**  **кваліфікації** | **Наступне підвищення кваліфікації** | **Дата чергової атестації** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| 1. | Халимон а.О. | завідувач філії |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |
| 2. | - | заступник  завідувача філії з НВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Сенчук Н.Ю. | учитель |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |
| 4. | Свинар О.В. | учитель |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |
| 5. | Флячинська Ю.О. | учитель |  |  |  |  |  | Х |  |  |  |
| 6. | Алєйнікова Є.С. | учитель |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |
| 7. | Алієва Р.Д. | учитель |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |
| 8. | Цибулько Р.О. | учитель |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |
| 9. | Костіцина Н.А. | учитель |  |  |  |  |  | Х |  |  |  |
| 10. | Головко Т.І. | учитель |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |
| 11. | Гожа Н.М. | учитель |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |
| 12. | Смолдарьова Н.М. | учитель |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |

**4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. |  |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно |  |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень |  |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. |  |  |
| 2. | Введення гуртків, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень |  |  |
| 3. | Робота методичних об’єднань вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. |  |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень |  |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень |  |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад |  |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад |  |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад |  |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень |  |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень |  |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень |  | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року |  |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року |  |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень |  |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року |  |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

Основні напрями виховання сплановані відповідно до Програми для учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про основні орієнтири виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»., Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна ХХІ століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно- патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України.

***Тема виховної роботи:***використання передових технологій як умови для виховання людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні стандарти, загальнолюдські та національні цінності.

***Головна мета:***формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал. Створення виховного простору соціальних, культурних, життєвих виборів особистості, котра самореалізується у різних виховних середовищах (академічне середовище, клубне, середовище творчих майстерень, тощо).

**Основні завдання на 2023 - 2024 навчальний рік:**

**«Безпечна і дружня до дитини школа»**

1. Забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та соціальних вимог. Створення сучасного, безпечного та комфортного освітнього середовища. Створення умов для розвитку та навчання для дітей з особливими потребами. Подальше впровадження концепції Нової Української школи. Розвиток профільної освіти.

2. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.

3. Забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, дотичними до виховання дітей та учнівської молоді, розширення складу суб’єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль.

4. Посилення ролі сім’ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.

5. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.

6. Оптимізація змісту і форм виховного процесу.

7. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’я особистості.

8. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.

9. Формування досвіду гуманістичних відносин на підставі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.

10. Психологізація як здатність враховувати у комплексі зовнішні й внутрішні впливи на дитину й одночасно творити духовно-творче розвивальне середовище, нейтралізуючи негативні з них та посилюючи позитивні.

11.Залучення дітей до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.

12. Розвиток творчого потенціалу суб’єктів навчально-виховного процесу.

13.Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.

14.Педагогічна культура вчителів і вихователів, невід'ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.

15.Педагогічний захист й підтримка дітей у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.

16. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності

**Здорова дитина- запорука процвітання нації. Безпека життєдіяльності. Фізичне виховання.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1. | Єдиний урок з Правил дорожнього руху | 02.09.2023 |  |
| 2. | Місячник: «Увага! Діти на дорозі» (за окремим планом)  Проведення годин спілкування з попередження дорожньо - транспортного травматизму  Виставка малюнків: «Ми – пішоходи!» | 23.08.2023 – 24.09.2023  Протягом місяця  05.09.2023-16.09.2023  19.09.2023 |  |
| 3. | Олімпійський тиждень  Відкриття тижня. Випуск стіннівок: «У світі спорту»  Малі Олімпійські ігри (за окремим планом)  Закриття тижня | 12.09-16.09.2023  12.09.2023 |  |
| 4. | Декада знань Правил пожежної безпеки та цивільного захисту (за окремим планом) | 19.09.2023 -29.09.2023 |  |
| 5. | Декада мужності і патріотизму (за окремим планом)  День Захисника України | 03.10.20223–  13.10.2023  13.10.2023 |  |
| 6. | Декада превентивного виховання та боротьби з тютюнопалінням:   * Тиждень «За здоровий спосіб життя». * Акція «Молодь проти наркоманії та СНІДу» (5- 9 класи); * Конкурс малюнків «Якщо хочеш бути здоровим – будь!»; Конкурс плакатів «Здоров’я людини – найвища цінність» ; (1, 3- 9 класи); * Години спілкування «Знати, щоб жити!» (5-7 класи); * Відеолекторій „СНІД - невиліковна хвороба”   - Години спілкування: «Зупинимо СНІД, поки він не зупинив нас» (8-9 класи). | 14.11.2023-24.11.2023  14.11.2023-18.11.2023  18.11.2023  22.11.2023  24.11.2023 |  |
| 7. | Тематичний діалог «Інтернет не лише твій друг» ( 5- 9 класи) | 07.12.2023 |  |
| 8. | Година спілкування «Культура харчування» | 09.12.2023 |  |
| 9. | Тиждень безпеки життєдіяльності та Правил дорожнього руху (за окремим планом)  Єдиний урок з правил дорожнього руху. Єдиний урок з протипожежної безпеки | 19.12.2023-23.12.2023 |  |
| 10. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 16.01.2024-31.05.2024 |  |
| 11. | Година спілкування «Безпека вдома та на вулиці» (повторення правил безпеки) | 12.01.2024 |  |
| 12. | Година спілкування «Умій сказати НІ!» | 19.01.2024 |  |
| 13. | Загальношкільна година спілкування «Що означає бути здоровим?» (5-9 клас) | 26.01.2024 |  |
| 14. | Місячник здорового способу життя «Твоє здоров’я в твоїх руках»  Всесвітній День боротьби з туберкульозом  Година спілкування « Як захистити себе під час епідемій. Практичні поради» | лютий - березень |  |
| 15 | Декада здорового способу життя (за окремим планом) | остання декада місяця |  |
| 16. | Тиждень безпеки життєдіяльності та Правил дорожнього руху(за окремим планом) | 27.02.2024-  03.03.2024 |  |
| 17. | Лекторій «Геть байдужість від здоров’я».  Бесіди з учнями про особисту гігієну | 06.04.2024 |  |
| 18. | Всесвітній День здоров’я. Весняна спартакіада | 07.04.2024 |  |
| 19. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності | 24.04.2024-28.04.2024 |  |
| 20. | Рольова гра «Надання першої медичної допомоги в різних життєвих випадках «Це повинен знати кожен» | 27.04.2024 |  |
| 21. | День безпеки дорожнього руху  Лекція щодо запобігання загибелі та травмування дітей на автошляхах | 01.05.2024 |  |
| 22. | Лекторій «Ти і твоє здоров’я». Бесіда з учнями про небезпеку купання у водоймах | 25.05.2024 |  |
| 23. | Дні безпеки учнів. Єдиний урок з правил дорожнього руху. Єдиний урок з протипожежної безпеки. | 25.05.2024 |  |

**Національно-патріотичне виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.2023-23.12.2023 |  |
| 2. | Виховні години:  «Моя молода Державо» - до 30 річниці Дня незалежності України, до Дня Державного Прапора України. | 01.09.2023-09.09.2023 |  |
| 3. | Заходи до річниці Другої Світової війни  (за окремим планом) | протягом місяця |  |
| 4. | Виховні години «Партизанський подвиг у роки Великої Вітчизняної війни»  (22.09- день Партизанської слави) | 22.09.2023 |  |
| 5. | Декада мужності і патріотизму  Виставка літератури у бібліотеці | 03.10.2023–  13.10.2023 |  |
| 6. | Заходи до Дня захисника України  Класні години з запрошенням військовослужбовців  Святковий концерт для воїнів ЗСУ  «Козацькі розваги» - спортивні змагання | 13.10. 2023 |  |
| 7. | Європейський День боротьби з торгівлею людьми. Класні години (5-9 класи) | 18.10.2023 | Класні керівники |
| 8. | День відповідальності людини.День пам’яті Богдана Гаврилишина.  Випуск стіннівки. | 19.10.2023 |  |
| 9. | День української писемності (за окремим планом) | 09.11.2023 |  |
| 10. | День гідності та свободи України  Літературно- музична композиція «Героями не народжуються!» | 21.11.2023 |  |
| 11. | Тематична лінійка пам’яті «На колінах стою перед вами – сповідаю жалобу свою» до Дня пам’яті жертв голодомору (25.11.) | 25.11.2023 |  |
| 12. | Річниця подій на Майдані  Революція Гідності (2013)  Уроки мужності і милосердя «Борімося – поборемо!» | 21.11.2023-23.11.2023 |  |
| 13. | Виставки літератури, присвяченої подіям 1932 – 1933 років на України; Великій Вітчизняній війні; видатним діячам, героям України | протягом року |  |
| 14. | Міжнародний день боротьби за скасування рабства. Випуск стіннівки | 02.12.2023 |  |
| 15. | Міжнародний день захисту прав людини.  Години спілкування. | 09.12.2023 |  |
| 16. | Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України  (згідно плану) | 06.12.2023 |  |
| 17. | Виставка малюнків «Вони захищають Батьківщину!»  ( 1, 3,4 класи) | 05.12.2023-  09.12.2023 |  |
| 18. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 14.01.2024-24.05.2024 |  |
| 19. | День Соборності України .  Круглий стіл: «Сила України в єдності та братерстві!» (5- 9 класи) | 23.01.2024 |  |
| 20. | Гра-експрес «Що ти знаєш про Україну?»  ( 1, 3,4 класи) | 23.01.2024 |  |
| 21. | День памяті жертв Голокосту  класні години | 26.01.2024 |  |
| 22. | Декада військово-патріотичного виховання  Класні години (за розкладом)  Квест-подорож: «Герої поруч»  Круглій стіл «Професія- захисник Батьківщини» (представники школи-військовослужбовці) | 01.02.2024-10.02.2024 |  |
| 23. | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. Класні години | 15.02.2024 |  |
| 24. | День Героїв Небесної Сотні. Класні години. Перегляд відеороликів | 20.02.2024 |  |
| 25. | Години спілкування «11 квітня – Всесвітній день визволення в’язнів концтаборів » | 11.04.2024 |  |
| 26. | Святковий концерт до Дня пам’яті та примиреня та Дня Перемоги «Перемога, свята Перемога!» | 05.05.2024 |  |
| 27. | Святкова хода. Мітинг біля пам’ятника | 09.05.2024 |  |

**Розвиток учнівського самоврядування. Робота з активом дитячо-юнацької організації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Заходи* | *Дата проведення* | *Відповідальні* |
| 1. | Проведення виборів лідерів дитячої шкільної організації (ДЮО)назва | 06.09.2023 |  |
| 2. | Учнівська конференція «Проектуємо своє майбутнє» . Затвердження плану роботи по напрямках | 07.09.2023 |  |
| 3. | Доброчинна акція «Наша школа рідний дім - ми всі дружні діти в нім» (збір шкільного приладдя та іграшок для учнів з малозабезпечених родин). | До 23.09.2023 |  |
| 4. | Рейди «Зовнішній вигляд учнів».  Висвітлення результатів рейдів. | протягом року |  |
| 5. | Виставка-конкурс класних літописів  «Знайомтесь, наш клас – це просто клас!» | 23.09.2023 |  |
| 6. | Засідання ради ДЮО | Щосереди |  |
| 7. | Участь у проведенні виховних заходів, акцій | протягом року |  |
| 8. | Звітні збори щодо стану відвідування уроків та проведеної роботи членами ДЮО | раз на чверть |  |
| 9. | Підготовка Новорічних свят для учнів 1,3,4 класів. | 16.12.2023–  23.12. 2023 |  |
| 11. | Підведення підсумків роботи класних колективів протягом І семестру. Рейтинг класних колективів. | 22.12.2023 |  |
| 12. | Акція «Подаруй книзі друге життя» | 18.01.2024 |  |
| 13. | Засідання «круглого столу» :  «Підлітки мають право знати свої права»  «Законодавство, яке тебе захищає»  «Права підлітків на охорону здоров’я» | 13.03.2024  20.03.2024  03.04.2024 |  |
| 14. | Зведення підсумків операції «Зовнішній вигляд» | 22.03.2024 |  |
| 15. | Зведення підсумків роботи класних колективів | 23.05.2024 |  |

**Правове виховання та профілактична робота з учнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Дата проведення |  |
| 1. | Година спілкування «Про необхідність дотримання внутрішньошкільного розпорядку» | 01.09.2023- 09.09.2023  (згідно планів класних керівників) |  |
| 2. | Інформаційно- просвітницькі профілактичні заходи за участю представників державної влади, органів місцевого самоврядування, громадскості, спрямовані на формування в учасників освітнього процесу культури недискримінаційної,ненасильницької, безконфліктної комунікації, здорового та безпечного способу життя, запобігання небезпечній поведінці( за окремим планом) | Протягом року |  |
| 3. | Навчання учнів щодо безпеки під час використання інформаційно-комунікаційних технологій та інших медійних засобів,навичок безпечної поведінки в Інтернеті | Протягом року |  |
| 4. | Рейд «Урок» | протягом року |  |
| 5. | Психологічні години з метою профілактики виникнення конфліктів та попередження насильницьких дій «Чотири пори року».  «Увага!Булінг!»( за окремим планом) Протидії булінгу (цькуванню) у школі.Порядок реагування на випадки булінгу у школі.Вирішення гострого конфлікту | Протягом року |  |
| 6. | Всеукраїнський тиждень права:  «На паралельних дорогах прав та обов’язків»:  Випуск стіннівок «Правова культура – міцність держави» Години спілкування на правову тематику.  Брейн – ринг «Правознавець»  Конкурс малюнків «Права дітей» | 12.12.2023– 16.12.2023 |  |
| 7. | Бесіди з попередження правопорушень перед канікулами | 22.10.2023  24.12.2023 |  |
| 8.. | Профілактична робота з учнями, що потребують уваги. Навчання вирішенню конфліктів. | щодня |  |
| 9. | Правовий всеобуч для батьків. Протидії домашньому насильству | Відповідно виховним планам класних керівників |  |
|  | **ІІ семестр** |  |  |
| 10. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 14.01.2024-24.05.2024 |  |
| 11. | Година спілкування: «Як уберегтися від зла» («Щоб вміти себе захистити, треба знати свої права») | 19.01.2024 |  |
| 12. | Місячник правового виховання (за окремим планом) | 01.02.2024– 28.02.2024 |  |
| 13. | Години спілкування спрямовані на попередження торгівлі людьми: «Зупинка під назвою життя» | 16.03.2024 |  |
| 14. | Круглий стіл «Як себе захистити» (шкільна спільнота-представники правових органів) | 17.04.2024 |  |
| 15. | Бесіда: «Особливості відповідальності неповнолітніх» | 18.04.2024 |  |
| 16. | Гра «Знай свої права, дитино» | 24.04.2024 |  |
| 17. | Профілактичні бесіди та просвітницька роботи протидії торгівлі людьми. Бесіда:»Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція.» | протягом року |  |
| 18. | Години спілкування: «Комп’ютерні ігри: користь чи небезпека для життя людини» | 16.05.2024 |  |
| 19. | Дискусія «Як ви розумієте і співвідносите поняття «свобода» і «відповідальність»?» | 12.05.2024 |  |
| 20. | Бесіда: «Правоохоронні органи та напрямки їх діяльності» | 23.05.2024 |  |
| 21. | Бесіда «Не переступи межу» | 24.05.2024 |  |

**Морально-етичне виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09. 2023-25.12.2023 | ЗЗГ;  Класні керівники |
| 2. | Школа лідера «Вір у себе». Теми занять:  "Стратегія прийняття моральних рішень"  "Як долати труднощі і випробування "  "Шлях до самореалізації, або як стати особистістю" | 07.09.2023  12.10.2023  16.11.2023  14.12.2023 | педагог-організатор  Класні керівники |
| 3. | Колективна справа "Мамо, тато, я — дружна сім'я" (оформлення родинного альбому) | протягом року | педагог-організатор  класоводи |
| 4. | Акція: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» (залучення дітей до відвідування гуртків, секцій, клубів за інтересами) | до 25.09.2023 | педагог-організатор |
| 5. | Школа ввічливості:  «Що означає бути вихованим»  «Дбай про інших»  «Як навчитись стримуватись?»  «Твої норми поведінки» | 28.09.2023  19.10.2023  23.11.2023  21.12.2023 | педагог-організатор  Класні керівники |
| 6. | Посвята у першокласники | 21.10.2023 | педагог-організатор;  класовод 1 класу |
| 7. | День привітань: «Давайте говорити один одному компліменти» | 11.11.2023 | педагог-організатор  Класні керівники  Учнівське самоврядування |
| 8. | Година спілкування: "Насильство та як його уникнути" | 14.11.2023 | Класні керівники |
| 9. | Година спілкування: "Культура користування мобільним зв'язком" | 24.11.2023 | Класні керівники |
| 10. | Благодійна акція до Дня інвалідів  Місячник «Створи добро» («Абетка добрих справ») | 01.12.2023  12.12.2023 | педагог-організатор |
| 11. | Права та обов’язки учнів.  Відкритий мікрофон «Міжнародна конвенція ООН. Права дітей – інвалідів у сучасному суспільстві» | 08.12.2023 | Класні керівники |
| 12. | Всеукраїнський тиждень права (за окремим планом) | 05.12.2023 -  09.12.2023 | педагог-організатор  вчитель правознавства |
| 13. | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС  Година спілкування: «Відгук Чорнобилю» | 14.12.2023 | Класні керівники |
| 14. | Батьківські збори.Сучасні аспекти родинного виховання | Останній тиждень семестру | ЗЗГ  Класні керівники |
| 15. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 14.01.2024-26.05.2024 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 16. | День толерантності та ввічливості | 06.03.2024 | Учнівське самоврядування  Шкільна спільнота |
| 17. | Година спілкування: «Толерантна особистість» | 09.03.2024 | Класні керівники |
| 18. | Свято книги «Нам без книг ніяк не можна» (День книги) | 12.04.2024 | Бібліотекар |
| 19 | Декада родинного виховання «Я.Родина.Україна.»  День Матері  Міжнародний день родини | 15.05.2024-19.05.2024 | педагог-організатор  Класні керівники |
| 20. | Година спілкування: «Бути на землі людиною» | 18.05.2024 | Класні керівники |

**Трудове виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 05.09.2023-23.12.2023 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 2. | Участь в акції «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування шкільної території) | 12.09.2023-16.09.2023 | Класні керівники |
| 3. | Круглий стіл «Позашкільна освіта – крок до вибору майбутньої професії» | 11.11.2023 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 4. | Участь учнів школи в екологічній акції по збору вторсировини. | 07.11.2023– 11.11.2023 | педагог-організатор  учнівське самоврядування |
| 5. | Виставка виробів із природничого матеріалу та осінніх квітів «Дарунки пані Осені» | 26.09.2023 – 07.10.2023 | педагог-організатор |
| 6. | Акція “Книжкова лікарня” | 12.12.2023 – 16.12.2023 | Бібліотекар  Учнівське самоврядування |
| 7. | Проведення класних годин спілкування за участю представників різних професій | 16.01.2024-24.05.2024 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 8. | Диспут «У чому гармонія праці?» (5-7 клас) | 17.02.2024 | Класні керівники |
| 9. | Психологічні заходи з профорієнтації учнів.  Тестування, анкетування «Твій вибір»  (8-9 класи) | До 01.04.2024 | Класні керівники |
| 10. | Тиждень профорієнтації (за окремим планом) | 13.03.2024-17.03.2024 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 11. | Профорієнтаційні заходи «Я майбутнє твоє, Україно»  Екскурсії, зустрічі, спілкування з представниками різноманітних професій | 14.04.2024 | педагог-організатор |
| 12. | Профорієнтаційна робота із залученням представників училищ, технікумів, вищих навчальних закладів, центром зайнятості | 16.01.2024-26.05.2024 | ЗЗГ  Класні керівники |

**Екологічне виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участь учнів школи в екологічній акції по збору вторсировини | Протягом року | Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| 2. | Конкурс екологічних плакатів: «Збережемо цей неповторний світ!» | 18.11.2023 | педагог-організатор |
| 3. | Усний журнал: «Рідкісні птахи нашої місцевості» | 21.11.2023 | Члени гуртка |
| 4. | Акція «Допоможи птахам взимку». | з 01.12. 2023 | Учнівське самоврядування |
| 5. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.2023-23.12.2023 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 6. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 16.01.2023-24.05.2023 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 7. | Краєзнавчий конкурс презентацій «Сто див України» | 27.01.2024 | Бібліотекар |
| 8. | Проведення виховних заходів на тему «Природа – дивний митець» | 13.02.2024-17.02.2024 | Вчитель мистецтва |
| 9. | Фотовиставка «Дива природи» | 01.03.2024-03.03.2024 | педагог-організатор |
| 10. | Підсумки місячника здорового способу життя  КВК «Молодь обирає здоров’я» | 16.03.2024 | педагог-організатор  класні керівники |
| 11. | Екологічний ранок «Збережемо природу!»  (1,3,4 класи) | 07.04.2024 | Класоводи |
| 12. | Заочна екологічна експедиція «Скривджена Земля», присвячена Дню Землі | 13.04.2024 | педагог-організатор |
| 13. | Декада Довкілля (роковини Чорнобильської трагедії)  Заходи до річниці аварії на ЧАЕС (За окремим планом).  Години спілкування «Дзвони Чорнобиля» | 17.04.2024-28.04.2024 | педагог-організатор  класні керівники |
| 14. | Двомісячник «Зелена весна»  Проект «Квітковий рай»  Проект «Мій сад» | До 25.05.2024 | Учнівське самоврядування |

**Естетичне виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 01.09.2023-25.12.2023 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 2. | Свято Першого дзвоника | 01.09.2023 | Педагог-організатор |
| 3. | Конкурс малюнків, віршованих творів та есе «Як тебе не любити, рідне моє село!» | 06.09.2023 | педагог-організатор |
| 4. | Святковий концерт до Дня вчителя | 30.09.2023 | Учнівське самоврядування |
| 5. | Посвята в першокласники | Жовтень | Класовод 1 класу |
| 6. | Конкурс новорічних привітань | 19.12.2023–  23.12. 2023 | педагог-організатор  Учнівське самоврядування |
| 7. | Свято до дня Святого Миколая | 19.12.2023 | педагог-організатор |
| 8. | Майстерня Діда Мороза.Виготовлення прикрас на новорічну ялинку. | Протягом місяця | педагог-організатор |
| 9. | Новорічне свято. | 23.12.2023 | педагог-організатор |
|  | **ІІ семестр** |  |  |
| 10. | Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі | 16.01.2024-26.05.2024 | ЗЗГ  Класні керівники |
| 11. | Конкурс творів на тему «Життя – це мить, зумій його прожити!» | 23.01.2024 | Вчитель мови |
| 12. | Підготовка шкільного конкурсу: «Талантами багата Україна» | 17.02.2024 | педагог-організатор  учнівське самоврядування |
| 13. | До міжнародного дня рідної мови (21.02). Літературна вітальня «Земля народжує людину» | 24.02.2024 | Бібліотекар  Керівник гуртка |
| 14. | Шевченківське свято | 06.03.2024 | вчитель української мови |
| 15. | Конкурс малюнків «Знайомтесь – це моя родина, частинка Батьківщини – України» | 14.04.2024 | педагог-організатор |
| 16. | Конкурс-виставка писанок і вишиванок «Писанкове мереживо» | До 14.04.2024 | педагог-організатор |
| 17. | Святковий концерт до Дня пам’яті та примиреня. Дня Перемоги. «Перемога, свята Перемога!» | 08.05.2024 | педагог-організатор  керівники гуртків |
| 18 | Виставка малюнків до Дня Матері «Матусині очі» (1,3,4 класи) | 12.05.2024 | педагог-організатор  класоводи |
| 19. | Фотоколаж «Знайомтеся – це наші любі матусі» (5-9 класи) | 12.05.2024 | педагог-організатор |
| 20. | Тематична година: «Найвищі цінності людини: сенс життя і щастя» | 22.05.2024 | Класні керівники |
| 21. | Свято Останнього дзвоника | 26.05.2024 | педагог-організатор |
| 22. | Випускний вечір |  | Адміністрація |

**Організація роботи щодо запобігання правопорушень і злочинів серед учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Розробити тематику та забезпечити проведення Тижнів, Місячників, Декад правових знань, тематичних уроків права із залученням працівників правоохоронних органів з метою недопущення втягнення неповнолітніх в злочинну або іншу антигромадську діяльність | 01.09.2023 –24.05.2024 | ЗЗГ  Громадський інспектор |
| 2. | Внести до планів спільних дій з управлінням освіти, службою у справах дітей та відділом ювенальної превенції Національної поліції України заходів, щодо запобігання та профілактики злочинів, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх | До 10.09.2023 | ЗЗГ  Громадський інспектор |
| 3. | Здійснювати аналіз кількості неповнолітніх, які перебувають на профілактичному чи диспансерному обліку в медичних установах за вживання алкогольних, психотропних та наркотичних речовин | Щоквартально | ЗЗГ  Громадський інспектор |
| 4. | Організувати роботу в закладі системи профілактики правопорушень | щомісячно | ЗЗГ |
| 5. | Здійснювати аналіз кількості злочинів та причин їх вчинення учнями та кількості учнів, які перебувають на обліках в службі у справах дітей та відділі кримінальної міліції у справах дітей (за фактом) | Щоквартально | ЗЗГ  Громадський інспектор |
| 6. | Забезпечувати своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, ведення їх обліку, здійснення систематичної перевірки умов утримання та виховання в них неповнолітніх, надання таким сім'ям адресної допомоги | постійно | ЗЗГ  Громадський інспектор  Класні керівники |
| 7. | Здійснювати моніторинг стану дотримання прав дітей та належних умов їх утримання | Щоквартально | Класні керівники |
| 8. | Розмістити інформацію про роботу телефону довіри для надання психологічної допомоги жертвам насильства в сім’ї | До 31.08.2023 | Педагог-організатор |
| 9. | Підвищувати кваліфікацію педагогічних працівників, які організують роботу з питань профілактики злочинності, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх, шляхом самоосвіти | протягом року | ЗЗГ |
| 10. | Проводити профілактичні заходи, спрямовані на виховання міжнаціональної поваги й нетерпимого ставлення до проявів расизму та ксенофобії | протягом року | Класні керівники |
| 11. | Забезпечувати своєчасне виявлення та постановку на облік учнів, сім’ї яких опинилися в складних життєвих обставинах чи які бродяжать, жебракують | протягом року | Громадський інспектор  Класні керівники |
| 12. | Здійснювати соціально-педагогічний патронаж дітей із сімей, які опинились у складних життєвих обставинах | протягом року | Громадський інспектор  Класні керівники |
| 13. | Розробити рекомендацій для батьків щодо профілактики та запобігання правопорушень, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед підлітків | До 06.02.2024 | Громадський інспектор |
| 14. | Проводити рейди спільно з службою у справах дітей та ювенальною поліцією. | протягом року | Громадський інспектор |
| 15. | Організовувати інформаційно-пропагандистські та тематичні акції, конкурси, виховні заходи з питань профілактики правопорушень серед школярів, запобігання вживанню неповнолітніми спиртних напоїв, наркотичних та психотропних речовин | протягом року | Громадський інспектор  педагог-організатор |
| 16. | Проводити індивідуальні психолого - педагогічні консультацій для дітей, які вживають алкогольні напої чи психотропні речовини, схильні до скоєння правопорушень | протягом року | Класні керівники  Психолог опорного ліцею |
| 17. | Залучати дітей девіантної поведінки, дітей, які вживають алкогольні, наркотичні чи психотропні речовини, до участі у виховних заходах різних рівнів | протягом року | педагог-організатор  керівники гуртків |
| 18. | Охопити дітей, які скоїли злочини чи правопорушення, вживають алкогольні напої чи наркотичні, психотропні речовини, та дітей, сім’ї яких опинились у складних життєвих обставинах, гуртковою роботою . | До 03.09.2023 | педагог-організатор  керівники гуртків |

**Організація спільної діяльності сім'ї та школи. Родинне виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Дата проведення | Відповідальні |
| 1. | Зустріч класних керівників з батьками. Обговорення питань готовності школярів до нового навчального року.  Програма спільного виховання та розвитку дитини: «Батьки+вчителі+оточення+Я=Особистість» | До 28.08.2022  Протягом року | ЗЗГ  Класні керівники |
| 2. | Свято Першого дзвоника | 01.09.2023 | педагог-організатор |
| 3. | Обрання батьківських комітетів в класах, делегування від класів представників до ради школи. | До 05.09.2023 | Класні керівники |
| 4. | Залучення батьків до суспільної роботи | Протягом року | Адміністрація |
| 5. | Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту | До 11.09.2023  До 15.01.2024 | Громадський інспектор  Класні керівники |
| 6. | Проведення батьківських зборів | 1 раз на семестр | Адміністрація  Класні керівники |
| 7. | Робота батьківського лекторію з питань навчання, виховання, соціально-правового захисту дітей, ознайомлення із законодавчими документами | протягом року | ЗЗГ |
| 8. | Зустріч батьків із представниками соціальних служб, поліції та ін. | протягом року | ЗЗГ |
| 9. | Участь батьків у проведенні Тижня фізкультури та спорту | вересень | Вчитель фізичної культури |
| 10. | Збори батьків майбутніх першокласників 2023-2024 р.н. | грудень | Адміністрація  Класовод |
| 11. | Робота з соціально незахищеними сім’ями, з сім’ями, які опинилися в скрутних життєвих обставинах | щодня | Громадський інспектор  Класні керівники |
| 12. | День творчості дітей і батьків. Виставка робіт декоративно-ужиткового мистецтва «Вміє все моя родина, працьовита в них дитина!» | 17.03.2024 | Педагог-організатор  Класні керівники |
| 13. | Участь батьків у спортивно-оздоровчих заходах до Дня здоров’я | Протягом року | Педагог-організатор |
| 14. | Всесвітній День родини:  конкурс малюнків «Моя родина»;  виставка «Пам’ятки моєї родини»;  розважальне шоу «А що, якщо…!?» | 19.05.2024 | Педагог-організатор |
| 15. | Організація оздоровлення дітей влітку 2023 року | До 24.05.2024 | Адміністрація |
| 16. | Загальношкільна батьківська конференція «Підсумки навчального року» | травень | Адміністрація |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** |  | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Шепелі О.В. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атесту-ються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з географії,природознавства | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів , стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  9 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізики | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2026/2027** | **2027/2028** |
| 1 | Українська мова та література, 5-9 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Російська мова, 5-9 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-9 класи | листопад |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-9 класи |  |  | квітень |  | січень |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи | квітень | березень |  |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень | березень |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  | квітень |  |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас | квітень | березень |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий |  |  |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий |  |  |
| 11 | Геометрія, 7-9 класи | лютий | лютий |  |  |  |
| 12 | Інформатика 5-9 класи | жовтень |  |  |  |  |
| 15 | Біологія, 7-9 класи |  |  |  | листопад |  |
| 16 | Географія, 6-9 класи |  | листопад | жовтень |  |  |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 18 | Фізика, 7-9 класи |  | грудень | січень |  |  |
| 19 | Хімія, 7-9 класи |  |  |  |  | квітень |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | травень |  |  |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | листопад |  |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень | листопад |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 5-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 25 | Фізична культура, 5-9 класи | травень |  | травень |  | травень |
| 26 | Фізична культура, 1-4 класи |  | жовтень |  |  | жовтень |
| 27 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень | листопад | жовтень |  |
| 38 | Курси за вибором. Гуртки, | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики | **Жовтень** | ЗЗГ |  |
| 2 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з іноземної мови | **Квітень** | ЗЗГ |  |
| 3 | Перевірка стану гурткової роботи | **Грудень**  **Травень** | ЗЗГ |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з фізики | **Січень** | ЗЗГ |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з математики | **Лютий** | ЗЗГ |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | **Березень** | ЗЗГ |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з образотворчого мистецтва. | **Квітень** | ЗЗГ |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | **Травень** | ЗЗГ |  |

**5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | ЗЗГ |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі І ступеня | Січень | ЗЗГ |  |
| **3** | Стан готовності учнів 9 класу до закінчення основної школи | Березень | ЗЗГ |  |
| **4** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | ЗЗГ |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | вересень | ЗЗГ |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | ЗЗГ |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | ЗЗГ |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9 класу; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | ЗЗГ |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | ЗЗГ |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | ЗЗГ |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | ЗЗГ |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | ЗЗГ |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | ЗЗГ |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Школа молодого вчителя |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Шепелі О.В. | Листопад-  Квітень | ЗЗГ  МО початкових класів |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії  ЗЗГ |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | ЗЗГ |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | ЗЗГ  ШМО |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

* + 1. **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності школи у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.

2.Про погодження річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.

3.Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2023/2024 навчальний рік

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів у 2023/2024 навчальному році.

6.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023/2024 навчальному році.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

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

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над обласним науково-методичним проєктом

«педагогічні стратегії розвитку самоефективності особистості в освітньому просторі нової української школи»

Керівники ШМО

2.Про управління адаптацією учнів 1 класу до умов навчання в школі І ступеню

3. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів на тему «Активізація пізнавальної діяльності учнів початкових класів на уроках математики в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА.

2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9 класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4 класі (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024 року.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2024 року.

4.Про переведення учнів 1-9-х класів до наступних класів у 2024 році.

5.Про нагородження учнів гімназії Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2023 році.

6.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2023/2024 навчальному році.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах.

2.Про випуск зі школи учнів 9-го класу у 2024 році.

3. Про проект річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.

Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2024/2025 навчальний рік

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3 9-х класів з української мови, математики.

2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з географії

**ЛИСТОПАД**

1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9-х класів з мистецтва.

.

**ГРУДЕНЬ**

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики за І семестр 2023/2024 навчального року.

2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів у гімназії.

3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

**СІЧЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з фізики.

**ЛЮТИЙ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики та алгебри

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури.

**КВІТЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з образотворчого мистецтва, іноземної мови, історії.

**ТРАВЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з предмету» Музичне мистецтво»

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури та трудового навчання

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з української мови, математики за 2023/2024 навчальний рік.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році | Інформація |  |  |
| 2. Про хід підготовки до Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році | Інформація |  |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт |  |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2023/2024 навчальному році | Наказ  Графік |  |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт |  |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2022/2023 навчального року | Затвердження |  |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2023 року | Інформація |  |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація |  |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |  | |
| 3. Про підготовку до професійного дня – Дня вчителя | Інформація |  |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році | Затвердження |  |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ |  |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація |  |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023  року | Наказ |  |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 20223року | План |  |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023 році | Протокол |  |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році | Наказ. |  |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2023/2024 навчальному році | Інформація |  |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази |  |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року |  |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази |  |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ |  |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ |  |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2023рік | Графік |  |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х класів | Інформація, наказ |  |  | |
| 4. По о рганізацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |  |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ |  |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація |  |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ |  |  | |
| 2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань. | Інформація |  |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів |  |  |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |  | |
|  |  |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року | Наказ |  |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік |  |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік |  |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік |  |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування |  |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9--х класів у 2023/2024 навчальному році | Інформація  наказ |  |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |

**5.2.4. Накази директора школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. |  |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. |  |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи |  |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. |  |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. |  |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. |  |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. |  |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. |  |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації |  |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі |  |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи |  |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства |  |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. |  |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань |  |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. |  |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами |  |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми |  |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя |  |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі |  |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі |  |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи |  |  |
| 22 | Про режим роботи школи |  |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів |  |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів |  |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів |  |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії |  |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік |  |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму |  |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році |  |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. |  |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. |  |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії |  |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. |  |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. |  |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. |  |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою |  |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. |  |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. |  |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році |  |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах |  |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства |  |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-9-х класах інформатики |  |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства |  |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. |  |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9х класах російської мови та зарубіжної літератури |  |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. |  |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. |  |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. |  |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 9му класі. |  |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики І семестр 2023/2024 навчального року |  |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. |  |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року |  |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік |  |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2024 рік |  |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році |  |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2024 році |  |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році |  |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови |  |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров’я |  |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики |  |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики |  |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. |  |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах |  |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | . |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го класів. |  |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ |  |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. |  |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з французької мови, світової літератури, української мови та літератури |  |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури |  |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури |  |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури |  |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії |  |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ |  |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології |  |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів |  |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі |  |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання |  |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти |  |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 9класів. |  |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. |  |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи |  |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-9-х класів до наступних класів |  |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» |  |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 9 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» |  |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. |  |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. |  |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-9 класів за 2023/2024 навчальний рік |  |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів |  |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-9 класів з математики та української мови |  |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури |  |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. |  |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. |  |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. |  |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів |  |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. |  |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. |  |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями |  |  |
| 7 | Про підсумки оздоровлення дітей |  |  |
| 9 | Про випуск учнів 9-го класу зі школи |  |  |

**5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | ЗЗГ |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Адміністрація |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Адміністрація |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року |  |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | ЗЗГ |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Завідувач гімназії |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Голова ПК |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | ЗЗГ |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | ЗЗГ |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Адміністрація |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | ЗЗГ |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Завідувач гімназії |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | ЗЗГ |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | ЗЗГ |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | ЗЗГ |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, гуртків. | до 01.09. | ЗЗГ |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | ЗЗГ |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | ЗЗГ |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Завідувач гімназії |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати контроль за виконанням наказів з кадрових питань , а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | ЗЗГ |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | . |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Завідувач гімназії |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Адміністрація |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Адміністрація |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Адміністрація |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Завідувач гімназії |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Завідувач гімназії |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Адміністрація |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Адміністрація |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Адміністрація |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Адміністрація |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Адміністрація |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Адміністрація |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Адміністрація |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Адміністрація |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Адміністрація |  |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Адміністрація |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Адміністрація |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Адміністрація |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Адміністрація |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Адміністрація |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Адміністрація |  |

**5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * 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”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Адміністрація |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | ЗЗГ |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Адміністрація |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей 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 | Адміністрація |  |

**5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | **вересень** | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | вересень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Результати проведених рейдів - перевірок  4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  5. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІV Засідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  4. Підготовку акції по збору макулатури « Здай макулатуру – допоможи воїнові.». | Листопад  2023 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий  2024 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | До 03.09.20223 | Класні керівники |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування школи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09.2023 | Класні керівники |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | До 03.09.2023 | Класні керівники |  |
| 14 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 15 | Заходи до Дня працівника освіти | 06.10.2023 | Класні керівники |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 13.09.2023 | Класні керівники |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 28.09.2023 | Класні керівники |  |
| 18 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 19 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 20 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 05.10.2023 | Класні керівники |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 22 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:   * Відвідування притулку для тварин ( за домовленістю) * Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 23 | Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 24 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 25 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 26 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 27 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 28 | Робота трудового десанту з прибирання території школи.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова» | 01.11.2023- 09.11.2023 | Класні керівники |  |
| 30 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 33 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 35 | Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 36 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 20.12.2023 | Педагог-організатор |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 39 | День учнівського самоврядування | 19.12.2023 | Педагог-організатор |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 41 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | 27.01.2024 | Педагог-організатор |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | 27.01.2024 | Педагог-організатор |  |
| 45 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 46 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 47 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2024 | Педагог-організатор |  |
| 48 | Звіт голови центру навчання | 17.02.2024 | Педагог-організатор |  |
| 49 | Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 51 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 52 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2024 | Педагог-організатор |  |
| 53 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 54 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 55 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 56 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 57 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 58 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 59 | Відзначити День Сміху. | 03.04.2024 | Педагог-організатор |  |
| 60 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 61 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 62 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 63 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 64 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 65 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 66 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 01.05.2024 – 09.05.2024 | Педагог-організатор |  |
| 67 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 68 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 69 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 70 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 71 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 73 | Допомога в проведенні випускного вечора | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |

**5.5.3. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2023року | 26.09.2023 |  |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 9-го класу до участі в ДПА  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2024 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2024 |  |  |

**5.5.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | . |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | «Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку» ∙ | Упродовж навчального року |  |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року |  |  |
| 5 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року |  |  |
| 6 | «Виховний простір Харківщини: вектори розвитку» | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | «Наукові обрії Харківщини» | Упродовж навчального року |  |  |
| 9 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року |  |  |
| 10 | «Розвиток інклюзивної освіти в Харківській області» | Упродовж навчального року |  |  |

**5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2023 | Адміністрація |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2023 | Адміністрація |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2023 | ЗЗГ |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 | ЗЗГ |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2024 | Бібліотекар |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 20234р) | Квітень  2024 | Бібліотекар |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2024 |  |  |