**Річний план**

**роботи**

**Красненського ОЗЗСО І-ІІІ ст. №1**

**на 2023-2024 навчальний рік**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  на засіданні ради школи  від «\_\_» серпня 2023 року  протокол № 1  Голова ради школи  **\_\_\_\_\_\_\_** І. Стецик |
| ПОГОДЖЕНО  на засіданні  педагогічної ради школи  від «\_\_» серпня 2023 року  протокол № 1  Голова педагогічної ради,  Керівник ОЗЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_І. Чиж |

Красне, 2023

**Р О З Д І Л І**

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

Робота Красненського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів №і Красненської селищної ради Львівської області у 2023/2023 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 23.03.2022 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Красненської громади.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми:«Формування в учнів початкової, базової та старшої школи ключових компетентностей з врахуванням тенденцій європейської освіти обумовлених специфікою національних традицій і процесів», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

**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 27 класів, із них 1-4-х - 10 класів, 5-9-х – 13 класів, 10-11-х – 4 класи. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2022 кількість учнів становила 619 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 23 осіб.

Кількість учнів на кінець навчального року становила - 623 учнів.

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2023/2024 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Станом на 05.09.2022 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 619 учні. Із них підлягають навчанню – 619 учні. З них охоплені навчанням 591 учень.

Перспективою на 2023/2024 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 42 дітей.

**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-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Красненської селищної ради, міськрайцентром зайнятості населення, вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* опорний заклад забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну 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 9,11 класів за минулий навчальний рік;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2022/2023 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в громаді, області;
* 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;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та 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 повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2022/2023 навчальному році у школі працювало 69 педагогічних працівників, у тому числі 1 керівник, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог, 3 асистентів учителя, 1 вчитель-дефектолог, 8 учителів, що перебувають у соціальній відпустці.

94% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 42 | 61% |
| 2 | І категорія | 11 | 16% |
| 3 | ІІ категорія | 18 | 26% |
| 4 | Спеціаліст | 11 | 16% |
| 5 | «Учитель-методист» | 3 | 4% |
| 6 | «Старший учитель» | 7 | 10% |

У школі упродовж 2022/2023 навчального року працювало:

* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 8 осоіб 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 школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 5-11 класах, “Основи християнської етики” у 6-9-х класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх 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 23.03.2022 № 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.
* створення сайту школи на новій сучасній платформі;

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 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;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

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 2022/2023 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», «КУРС. ШКОЛА» та сайту електронних журналів «NZ».

**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 НУШ, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2022 року та в травні 2023 року адміністрацією школи 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).

Навчальний план закладу на 2022/2023 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2021/2022 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Львівської області”:

Навчальний план школи на 2019/2022 навчальний рік складено:

* **для 1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 3-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 19.02.2021 № 235;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

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

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-11-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 1-11-х класах виконана.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Керівник та заступники керівника проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 64 уроки.

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 з урахуванням профільності і допрофільності навчання у школі.

**Забезпеченість підручниками та навчальними программами**

У 2022/2023 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками для 1- 4 класів та 10-11 класів, але бракує підручників для 5 - 9 класів, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 96 %, 5-9 класи – 72 %, 10-11 класи – 95 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 36356 примірника;
* фонд підручників – 23165 примірника;

Для 1-4 класів – 8163 примірник;

Для 5-9 класів – 11448 примірників;

Для 10-11 класів – 3555 примірника

Таким чином, учні школи у 2022/2023 навчальному році були більшості забезпечені підручниками, учні 6-х класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2023 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 6-х, 9 -х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Впровадження профільного та допрофільного навчання**

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти.

У школі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

* діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
* оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
* проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена.

**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 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-4 та 6-11-их класів –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, у 1-их та 2-х класах (І семестр) – вербальне, учнів 5-их класів у І семестрі вербальне оцінювання у ІІ семестрі за 12-бальною шкалою. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

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, в умовах військового стану та постійних повітряних тривог.

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

За підсумками 2022/2023 навчального року із 619 учнів 1-11-х класів:

* 119 учні 1-2-х класів оцінені вербально;
* 500 учнів 3-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 619 учнів переведено до наступних класів;
* 27 учнів 3-8,10-х класів нагороджені Похвальними листами;
* 9 учні 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середної освіти з відзнакою;
* 2 учні нагороджені срібною медаллю «За високі досягнення у навчанні», 12 учнів золотою медаллю «За досягнення у навчанні», та отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021/2022 | 595 | 19 | 3 | 261 | 44 | 202 | 34 | 113 | 19 |
| 2022/2023 | 619 | 26 | 4 | 267 | 43 | 223 | 36 | 103 | 17 |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів майже не змінилася зросла в порівнянні з минулим навчальним роком, враховуючи умови воєннго стану. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 43% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою та 4% початковий рівень. 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, у відповідності до витягу з медичного висновку ЛКК Буської ЦРЛ №299 від 11.08.2021року, заяви батьків учня 11-А класу Гулки Олександра Ігоровича 24.07.2004 р.н., у відповідності до медичного висновку ЛКК Буської ЦРЛ №193 від 04.06.2021 року, заяви батьків учениці 3-А класу Петришин Софії Іванівни 08.08.2012 р.н, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученицею Петришин Софією Іванівною були видані наказ по школі наказ №13-у від 31.08.2022 р. «Про індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) учениці 4 класу Петришин Софії Іванівни».

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учениці 4 класу Красненського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів №1 Петришин Софії на 2022/2023 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392 (із змінами), відповідно до таблиці 2,3 Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І-ІІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408).

Навчання за індивідуальною формою учениці 4-А класу Петришин Софії здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень.

Розклад занять був затверджений керівником ОЗЗСО за погодженням з директором ІРЦ Тронь Н.М. та батьками учнів. Навчальні заняття за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого керівником ОЗЗСО.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразка.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Постолюк І.В. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров’я розглядались на нарадах при директорові ( грудень 2022 року, травень 2023 року).

**Інклюзивне навчання**

На виконання 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», Лист міністерства освіти і науки України від 06 вересня 2022 р. № 1/10258-22 «Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освіиніми потребами у 2022/2023 навчальному році», висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особивід 05 серпня 2022 р. №ІРЦ-85409/2022/350075 (Чучман Андрій Іванович), висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 13 вересня 2021 р. № ІРЦ-85409/2021/277605 (Ющишин Богдан Ігорович), висновокпро комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи від 02 лютого 2022 р. № ІРЦ-85409/2022/311007 (Петрик Микола Дмитрович), висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в ід 08 вересня 2020 р. № ІРЦ-85409/2020/158211 (Кахнич Віталій Романович), висновокпро комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи від 01 лютого 2023 р. № ІРЦ-85409/2023/386832 (Кучеренко Поліна Юріївна), заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2022/2023 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

2-Б клас – 20 учнів в т. ч. учень із розладом психологічного розвитку органічного генезу – **Чучман Андрій Іванович.**

Класний керівник – Діжак Ольга Ярославівна.

3-В клас – 18 учнів в т.ч. учень із порушенням інтелектуального розвитку легкого ступеня, тяжкими порушеннями мовлення – **Ющишин Богдан Ігорович.**

Класний керівник – Луковська Оксана Василівна.

5-А клас – 27 учні в т.ч. учень з інтелектуальними труднощами – **Петрик Микола Дмитрович.** Класний керівник - Грипа Наталія Богданівна.

7-В клас – 19 учнів в т.ч. учень з порушеннями інтелектуального розвитку легкого ступеня, дизартрією – **Кахнич Віталій Романович** та з інтелектуальними труднощами тяжкого ступеня прояву **– Кучеренко Поліна Юріївна.** Класний керівник - Держило Ольга Миколаївна.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані наказ №13-у від 31.08.2022 «Про створення класів з інклюзивним навчанням та організаціюв них навчально-виховного процесу у 2022-2023 навчальному році».

Індивідуальний навчальний план для учня 2-Б класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (1-2 класи), розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна та затвердженою наказом МОН України від 08.10.2019 року № 1272.

Індивідуальний навчальний план для учня 3-В класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (3-4 класи), розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна та затвердженою наказом МОН України від 08.10.2019 № 1273.

Індивідуальний навчальний план для учня 5-А класу складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405).

Індивідуальний навчальний план для учнів 7-В класу складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405).

Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання.

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений керівником ОЗЗСО, погоджений директором Буського ІРЦ та батьками учнів.

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками Красненського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів №1 згідно навчального плану.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 2-Б, 3-В, 5-А, 7-В класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником керівника ОЗЗСО з навчально-виховної роботи Постолюк І.В.

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання учнів з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учнів здійснювався заступником керівника ОЗЗСО з навчально-виховної роботи Постолюк І.В.

Навчання учнів здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб учнів на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові (грудень 2022 року, травень 2023 року) та педагогічній раді (березень 2023 року).

Упродовж 2022/2023 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаєморозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», 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, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, Статті 17 [Закону України «Про повну загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року [№ 630](https://osvita.ua/legislation/other/52125/), пункту 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2022 року № 338-р «Про переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації», [наказ](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zvilnennya-vid-prohodzhennya-derzhavnoyi-pidsumkovoyi-atestaciyi-uchniv-yaki-zavershuyut-zdobuttya-pochatkovoyi-ta-bazovoyi-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20222023-navchalnomu-roci)у Міністерства освіти і науки України від 11 січня 2023 року № 19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році», Про внесення змін до деяких  
законів України щодо державної підсумкової  
атестації та вступної кампанії 2023 року від 23 лютого 2023 року  
№ 2925-ІХ.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у школі були проведені наступні заходи:

* оформлений стенд “НМТ – 2023”
* з педагогічними працівниками школи, з учнями було проведено у січні-червні 2023 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, міського відділу освіти про порядок закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА/ЗНО:

* в закладі було проведено належну роботу з підготовки до ЗНО (НМТ) учнів 11-го класу;
* вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
* протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
* діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО(НМТ), враховуючи особливості карантинних обмежень та військового стану.

Виходячи з вищезазначеного, у 2022/2023 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до НМТ, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2023 (НМТ)**

Упродовж 2022/2023 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у НМТ-2023. 40 випускників взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання яке проводилось у формі НМТ. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування). Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у НМТ-2023. На уроках, а у березні – травні, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. Вчителями-предметниками були складені також календарно-тематичні плани на виконання Програм підготовки учнів до НМТ-2023 з навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Узагальнені результати НМТ – 2023 такі:

Таким чином, роботу в школі по підготовці випускників до НМТ можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11-го класу школи складали ЗНО в форматі НМТ.

У наступних роках слід звернути особливу увагу на якість підготовки випускників до НМТ. Більш широко впроваджувати в освітній процес різнорівневі тестові технології, дотримуючись Програм підготовки учнів до НМТ з предметів, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Здійснити моніторинг якості освітнього процесу з предметів, де учні показали найгірші результати.

**Методична робота**

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми «**Формування в учнів початкової, базової та старшої школи ключових компетентностей з врахуванням тенденцій європейської освіти обумовлених специфікою національних традицій і процесів.

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, науково-практичні, творчі групи, методичні студії, методичні івенти, 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, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

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

У школі знаходиться методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів школи, області, держави, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Традиційно в школі проходить передача педагогічної майстерності вчителів, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичюють методичні цікавинки у колег. Упродовж жовтня – лютого 2022/2023 навчального року були проведені такі відкриті уроки та виховні заходи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПІБ учителя | Предмет | Дата | Клас | Тема уроку |
| 1 | Максимів І. І. | Фізкультура | 07.10.2022 | 11А | Здоров’язбережувальні компетентності ну уроках фізичного виховання |
| 2 | Бобрик О. П. | Фізкультура | 19.10.2022 | 9Б | Урок-залік. Здача нормативів |
| 3 | Держило О. М. | Географія | 02.11.2022 | 7А | Природні зони Африки |
| 4 | Скорина Г. Б. | Біологія | 07.11.2022 | 10А | Бактерії |
| 5 | Скорина Г. Б. | Біологія | 14.11.2022 | 8В | Обмін речовин та перетвоення енергії в організмі людини – основна властивість живого |
| 6 | Магера І. І., Роман-Ярошевська Ю. П. | Бінраний урок з історії України та української мови | 08.03.2023 | 11Б | Історія та мова – коріння, що міцно приймає, у кожеу клітику життя повертає |
| 7 | Семків О. Б. | Математика | 13.03.2023 | 6А | Чарівне число сім |

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я, по батькові вчителя | Посада, яку займає | Висновки атестаційної комісії |
| 1 | Постолюк Ірину Володимирівну | Вчитель початкових класів, заступник керівника ОЗЗСО з НВР | Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «Старший вчитель» |
| 2 | Бобрик Ольга Петрівна | Вчитель фізичної культури | Відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», |
| 3 | Горгота Ніна Євгенівна | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії». |
| 4 | Держило Ольга Миколаївна | Вчитель географії, мистецтва | Відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» |
| 5 | Дзядух Леся Володимирівна | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «Старший вчитель». |
| 6 | Ковалик Ольга Ярославівна | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «Старший вчитель». |
| 7 | Максимів Ігор Ігорович | Вчитель фізичної культури | Відповідає займаній посаді. Присвоїли кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії». |
| 8 | Овчиннікова Ірина Михайлівна | Вчитель -дефектолог | Відповідає займаній посаді. Присвоїли кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії». |
| 9 | Павлішак Наталія Орестівна | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «Старший вчитель. |
| 10 | Скорина Галина Богданівна | Вчитель біології, пізнаємо природу | Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії. |

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях таметодиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті школи.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2022/2023 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022 році».

У школі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті школи, а їх проведення – узагальнено наказами по школі.

Згідно з річним планом роботи школи на 2022/2023 навчальному році проведені всі педради, малі педради, наради при керівникові та його заступниках.

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

Упродовж навчального року в школі 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 методичному кабінеті.

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 воєнного стану, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «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.

Адміністація школи, 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, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Красненської селищної ради тощо). З 2011 року опорний заклад має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

Аналіз стану методичної роботи у 2022/2023 навчальному році в школі 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 школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми школи 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 1-3-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х та 6-их класів до навчання у НУШ та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2024 року в ДПА, ЗНО 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, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**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 27 навчальних кабінетів, з них: 8 кабінетів початкової школи, 9 предметних кабінетів та 27 класних кімнат, 1 майстерня, 1 спортивний зал 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;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

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 бібліотека Красненської ЗОШ І-ІІІ ступенів №1 працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», «Програми моніторингу реалізації читацької активності учнів загальноосвітніх навчальних закладів», що направлена на залучення читачів до бібліотек, 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 школи, усі стратегічні освітньо- виховні завдання,які повинна вирішувати національна школа,трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи - 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 друковані видання,електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, я постійно працюю 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. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 23165 примірників підручників, 13856 примірників художньої літератури.

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

Крім книжкових надбань, бібліотека укомплектована електронними носіями. У цих електронних енциклопедіях розміщені дані з певної науки.

Книжковий фонд переводиться з застарілих таблиць (ББК) на нові таблиці (УДК) для шкільних бібліотек.

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 («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються.

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.

Для формування інформаційної культури учнів 5-11-х класів передбачено програми з української мови та літератури, всесвітньої літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-11-х класів, які

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.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки).

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

**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 2021/2022 навчальний рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

Соціальний педагог, психолог координували роботу класних керівників, соціально-психологічної служби школи щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводив консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовував роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брав участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчав адаптацію дітей у прийомних сім’ях, захист їх прав та інтересів; здійснював облік працевлаштування випускників 9-11 класів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяв залученню дітей пільгового контингенту до гурткової робот; контролював забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнював інформацію про проведену роботу на нарадах при керівникові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-адміністративною службою школи 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 – 2 учнів;
* Діти-сироти – 0;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 0 учні;
* Діти, батьки яких перебували в зоні ООС – 20 учнів;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 1;
* Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 0;
* Діти з багатодітних сімей – 129 учень;
* Діти – напівсироти – 18 учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 43 учні;
* Діти з малозабезпечених сімей – 52 учнів;
* Діти,які навчаються в інклюзивних класах – 4 учнів.
* Діти під опікою – 2 учнів,
* Діти інвавліди – 7 учнів
* Діти,батьки яких мають статус ЗСУ – 10 учнів
* Діти,які мають статус ВПО – 4 учнів

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО та ООС. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиними проїздними квитками.

Соціально-адміністративною службою школи 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-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, 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 – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням. Єдиними проїздними квитками, користуванням підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
* 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.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

В школі є учні, що живуть у *морально й матеріально зубожілих родинах*, де вони втягуються дорослими або однолітками у протиправні дії. Причому, такі проблеми існують не тільки в сім’ях з низьким матеріальним становищем, а й у сім’ях із великими матеріальними статками, причиною чого є бездоглядність у задоволенні потреб, переважно розважального характеру. До таких учнів за допомогою психолога та працівників Служби у справах дітей ми намагалися знайти особистісний диференційований підхід, проявити якнайбільше педагогічного такту, тримати під постійним контролем відвідування занять у школі та місцезнаходження їх у позаурочний час, залучати їх до участі у гуртках , секціях та шкільних клубах. Для підвищення ефективності виховних заходів соціальна служба намагалась включити також виховний вплив колективів однокласників, щоб діти не відчували себе ізольовано. Рада з профілактики правопорушень попереджає батьків таких дітей про відповідальність перед Законом за безвідповідальне ставлення до своїх обов’язків.

Діти з *кризових сімей* та учні *девіантної поведінки* залучаються до роботи гуртків та спортивних секцій. З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад, випускаються листівки та плакати, в чому допомагає учнівське самоврядування. До роботи залучаються представники міліції, лікарі, психологи, юристи; проводяться дні правових знань.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для класних керівників школи проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

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

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2022-2023., 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, спортивних секціях 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, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові керівника з навчально-виховної роботи та на нарадах при керівникові.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 2 гуртки. Із них: хоровий гурток військово-патріотичної пісні – 1 год.,2 гурток – військово-патріотичного виховання – 2 год. Заняттями в гуртках охоплено 42 учня.

У порівнянні з 2021/2022 навчальним роком знизилась кількість учнів, схильних до правопорушень та бродяжництва. Проведено відповідну роботу: класні керівники, педагог соціальний Психолог заступник керівника з навчально-виховної роботи Братейко Я. Я., практичний психолог неодноразово зустрічалися з батьками даних учнів, відвідували їх вдома систематично проводили бесіди безпосередньо з учнями; для індивідуальної роботи з батьками даної категорії дітей у школі працює консультпункт та Рада профілактики правопорушень; вищезгадані учні запрошувались на засідання учнівської ради, наради при керівникі окремо та разом з батьками.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники ювенальної поліції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2022/2023 навчальному році Тиждень проведено 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», а також проведено анкетування «Мої права у сім’ї».

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» ; 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» 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 2022/2023 навчальному році складено соціальний паспорт школи, який нараховує дітей із багатодітних сімей – 129 осіб; дітей-напівсиріт – 18 осіб; дітей, схильних до девіантної поведінки – 0 особи.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушеннь є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім’ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні школи.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процессу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

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

В школі вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочиннісю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Була налагоджена тісна взаємодія школи з ювенальною превенцією Золочівського відділу поліції та службою у справах дітей управління культури, молоді та спорту Красненської селищної ради.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в школі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

**Робота з батьками**

Упродовж 2022/2023 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні 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. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». 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 роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* профорієнтаційні екскурсі до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом школи 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.

Профорієнтаційна робота є невід’ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар’єрою» тощо. В школі складені спільні плани роботи з центром зайнятості.

У 2021/2022 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів, «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладів міста Львова,Золочева,Дублян. з лекціями про свої вищі навчальні заклади.

**Аналіз виховної роботи**

Методичні рекомендації організації виховного процесу в закладах освіти у 2023-2024 навчальному році.

Методичні рекомендації до проведення 01.09.2023 першого уроку.

Методичні рекомендації до проведення першого уроку в початкових класах.

Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України.

Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 6 вересня 2000 року № 434).

ВОЄННИЙ СТАН

Лист МОН «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні » від 1305.2022 р. No 1/5119-22

Лист МОН «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 р. No 1/3737-22

ПРАВА ДИТИНИ

Конвенція ООН про права дитини

Закон України "Про охорону дитинства"

Закон України "Про соціальну роботу з дітьми та молоддю"

Закон України "Про попередження насильства в сім'ї"

Лист МОН «Щодо запобігання та протидії сексуальному насильству, пов’язаному зі збройною агресією російської федерації на території України» від 22.06.2022 р. No 1/6885-22

НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

КОНЦЕПЦІЯ ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

ДЕРЖАВНА ЦІЛЬОВА СОЦІАЛЬНА ПРОГРАМА національно-патріотичного виховання на період до 2025 року

Інформаційні матеріали до Дня незалежності України і Дня Державного Прапора – 2023

БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

НАЦІОНАЛЬНА СТРАТЕГІЯ розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі (СХВАЛЕНО Указом Президента України від 25 травня 2020 року № 195/2020)

ПЛАН ЗАХОДІВ з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2021 рік (ЗАТВЕРДЖЕНО розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020 р. № 1668-р)

Концепція «Безпечна і дружня до дитини школа».

Методичний посібник «Кодекс безпечного освітнього середовища».

Постанова МОЗ від 26.08.2021 р. №9 “Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)”

Лист МОН від 30.07.2014 № 1/9-385 "Методичні рекомендації для проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань: уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами; поведінки у надзвичайній ситуації".

ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 "Про деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти"

Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657- VIII (лист МОН від 29.01.2019 № 1/19-881).

Закон України "Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення механізмів формування мережі ліцеїв для запровадження якісної профільної середньої освіти.

ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ

Конвенція Ради Європи про запобігання насильству щодо жінок і домашньому насильству

Закон України "Про запобігання та протидію домашньому насильству"

Постанова Кабінету міністрів України від 24 лютого 2021 р. № 145 Питання Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року"

Методичні рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами (наказ МОН від 02.10.2018 № 1047)

План заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року, затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 р. № 1335-р.

Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021- 2025 роки (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 2 червня 2021 р. № 579).

Методичні рекомендації щодо формування у дітей та молоді нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, небайдужого ставлення до постраждалих осіб, усвідомлення насильства як порушення прав людини, адресовані усім фахівцям, які працюють з дітьми та молоддю (лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480).

Інформація щодо захисту прав дітей в Україні з урахуванням міжнародних договорів з питань сімейного права

Матеріали з питань запобігання та протидії домашньому насильству, що розміщені на офіційному сайті ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти»

Лист МОН «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні» від 30.05.2022 No 1/5735-22

ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ

Закону України «Про протидію торгівлі людьми»

Лист МОН «Про Рекомендації щодо усунення ризиків торгівлі людьми у зв’язку з війною в Україні та гуманітарною кризою» від 14.06.2022 р. No 1/6355-22

Лист МОН «Щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії » від 25.03.2022 р. No 1/3663-22

ПРОФІЛАКТИКА ШКІДЛИВИХ ЗВИЧОК ТА ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ

Порядок проведення моніторингу наркотичної та алкогольної ситуації в Україні.

План заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року.

МІЖНАРОДНІ ДОКУМЕНТИ

Декларація прав людини

Декларація прав дитини, проголошена Генеральною асамблеєю Організацій Об’єднаних Націй 20 листопада 1959 року.

Конвенція ООН про права дитини

Конвенція ООН про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці

Конвенція Ради Європи про захист дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства

Всесвітня декларація про забезпечення виживання, захисту і розвитку дітей, прийнята на Всесвітній зустрічі на вищому рівні в інтересах дітей, яка відбулася в Організації Об’єднаних Націй в м. Нью-Йорку 30 вересня 1990 року.

ЗАКОНИ УКРАЇНИ

Конституція (Основний Закон) України

«Про освіту»

«Про загальну середню освіту»

«Про позашкільну освіту»

"Про молодіжні та дитячі громадські організації"

"Про охорону дитинства"

"Про захист суспільної моралі"

"Про протидію торгівлі людьми"

"Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб"

КОНЦЕПЦІЇ

Концепція виховання дітей і молоді в національній системі освіти, затверджена колегією Міністерства освіти і науки України 28 лютого 1996 року.

Концепція екологічної освіти України

Концепція превентивного виховання

Концепція формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та підлітків

Концепція художньо-естетичного виховання учнів у загальноосвітніх навчальних закладах

Концепція громадянського виховання особистості в умовах розвитку Української державності

Концепція формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та молоді, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 21.06.2004 року № 605.

ПОЛОЖЕННЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах України.

Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України.

Рекомендації щодо планування роботи класного керівника навчального закладу системи загальноосвітньої середньої освіти.

Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти.

Про затвердження Змін до «Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти». Наказ Міністерства освіти і науки України від 29.06.2006 року № 489.

Основні напрямки виховної роботи у 2023-2024 навчальному році:

Національно-патріотичне.

Громадянське.

Морально - духовне.

Гуманістичне.

Художньо-естетичне.

Екологічне.

Формування здорового способу життя.

Трудове виховання. Профорієнтація.

Родинне виховання.

Правове та превентивне.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетентнісний потенціал виховання | | |
| № п/п | Ключова компетентність | Ціннісні ставлення та практичні здатності |
| 1 | Спілкування державною (і рідною мовою у разі відмінності) мовами | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення ролі рідної (державної) мови як механізму національної і етнічної самоідентифікації, збереження світового мовного різноманіття, способу збереження культурних традицій і стратегій, аудіо- та візуалізацію культурного різноманіття свого народу;  - любов до української мови;  – усвідомлення ролі української мови в особистому житті, а також у житті нації і держави;  – спілкування українською мовою у школі та поза школою  Практична здатність:  – розуміти українську мову;  – послуговуватися державною мовою в різноманітних життєвих ситуаціях та дотримуватися мовного етикету;  – застосовувати різноманітні комунікативні стратегії залежно від мети спілкування;  – формулювати чітко думки, дискутувати, наводити аргументи, відстоювати власну думку;  – уміти правильно використовувати термінологічний апарат, спілкуватися в процесі навчально-пізнавальної діяльності;  – розвʼязувати конфлікти за допомогою спілкування;  – популяризувати ідеї гуманізма, добра та краси;   * протистояти засміченості мови, лайливим словам |
| 2 | Спілкування іноземними мовами | Ціннісне ставлення:  - усвідомлення ролі іноземної мови як механізму глобалізації, як запоруки зручності самореалізації в умовах закордоння;  – ціннісне ставлення до культурних надбань різних народів, соціальної рівності;  – позитивне сприйняття інакшості та інтерес до культурних відмінностей;  – толерантне ставлення до представників різних народів і культур;  – запобігання проявам ксенофобії, нетерпимості і расизму  Практична здатність:  – готовність прийняти представників інших культур такими, якими вони є;  – знати і за потреби спілкуватися мовами інших народів;  – володіти навичками міжкультурної взаємодії;  – запобігати міжетнічним і міжкультурним конфліктам;  – уміти розв’язувати конфліктні ситуації та знаходити компроміси |
| 3 | Математична компетентність | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення важливості математичного мислення та математичних знань у життєдіяльності людини;  – розуміння цілісної картини світу, закономірності розвитку суспільства, людських відносин, небезпек у застосуванні маніпулятивних технологій;  – дотримання логіки і послідовності у мисленні та діях;  – протистояння маніпулятивним впливам  Практична здатність:  – розвивати критичне мислення;  – аналізувати, систематизувати і синтезувати інформацію;  – встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  – виокремлювати головні та другорядні цілі, ризики поведінки, ризиковані життєві ситуації й обирати шляхи їх вирішення |
| 4 | Компетентності у природничих науках і технологіях | Ціннісне ставлення:  – розширення і поглиблення знань про предметний світ, сферу людських відносин та про себе;  – критичне оцінювання результатів людської діяльності у природному середовищі  Практична здатність:  – готовність до саморозвитку і опанування сучасними технологіями;  – використовувати сучасні технології у своїй діяльності;  – брати участь у дослідній і проектній діяльності |
| 5 | Інформаційно-цифрова компетентність | Ціннісне ставлення:  – здійснення пошукової діяльності та виконання задач за алгоритмом;  – уміння працювати з різними Інтернет-ресурсами;  – розпізнавання достовірних і недостовірних джерел інформації;  – протистояння Інтернет-агресії, Інтернет-булінгу тощо  Практична здатність:  – уміти використовувати різні способи пошуку корисної інформації в довідкових джерелах (зокрема, за допомогою інформаційно-комунікативних технологій), критично мислити в процесі збору та обробки інформації;  – дотримуватися етикету;  – критично відбірати Інтернет інформацію;  – дотримуватися правил безпеки в Інтернет мережі та здатність протистояти інтернет-ризикам та маніпулятивним технологіям у ЗМІ та рекламі, соціальних мережах, комп’ютерних іграх |
| 6 | Уміння вчитися впродовж життя | Ціннісне ставлення:  – визначення мети та цілі власного життя і діяльності, планування й організація життя;  – визначення близьких, середніх і далеких перспектив, розроблення стратегії життя;  – вміння працювати самостійно і в команді;  – користування різними джерелами інформації;  – розширення знаннєвої та емоційної сфери, власні уявлення про життя;  – застосування різних поведінкових і комунікативних стратегій відповідно до мети діяльності та конкретної ситуації  Практична здатність:  – уміти моделювати власний освітній розвиток, аналізувати, контролювати, коригувати й оцінювати результати освітньої діяльності;  – прагнути оволодівати новими знаннями та навичками;  – готовність удосконалювати свої моральні, морально-вольові якості та навички поведінки впродовж життя;  – розуміти необхідності роботи над собою |
| 7 | Ініціативність і підприємливість | Ціннісне ставлення:  – аналізування життєвих ситуацій;  – презентування власної ідеї та ініціативи;  – формування власних пропозицій, рішень;  – виявлення лідерських якостей;  – усвідомлення ціннісного змісту грошей, праці і рівності прав людей, праці батьків;  – засудження споживацького способу життя та трудової експлуатації дітей  Практична здатність:  – готовність брати відповідальність за себе та інших;  – розвивати моральні якості для успішної професійної кар’єри;  – брати участь у шкільних заходах, волонтерській діяльності, у трудових десантах і благодійних акціях |
| 8 | Соціальна та громадянська компетентності | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення змісту понять «громадянин», «патріотизм», «військово-патріотичне виховання», «готовність до захисту Вітчизни» як важливих складників життєдіяльності людини;  – усвідомлення конституційного обовʼязку щодо громадянських прав та захисту суверенітету і територіальної цілісності України;  – бажання брати участь у різних формах позакласної та позашкільної роботи військово-патріотичного спрямування;  – участь у шкільному самоврядуванні і в дитячих громадських об’єднаннях  Практична здатність:  – володіти навичками допомоги, самодопомоги, захисту та виживати в складних умовах;  – готовність захищати Батьківщину;  – дотримуватися конституційних норм, повага до державних символів, законів України;  – гуманно ставитися до інших людей, бути здатним до альтруїзму, співчуття, емпатії;  – цінувати і поважати свободу інших, право на вибір та власну думку;  – поважати гідність кожної людини |
| 9 | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Ціннісне ставлення:  – ідентифікація себе як представника певної культури;  – визначення ролі і місця української культури в загальноєвропейському і світовому контексті;  – використання культурного досвіду в життєвих ситуаціях;  – долучення до творчості, висловлюючи власні ідеї, спираючись на досвід і почуття та використовуючи відповідні зображувально-виражальні засоби  Практична здатність:  – поціновувач культурні здобутки людства та інтерес до них;  – бути відкритим до культурного діалогу;  – потреба у творчій діяльності, яка би відповідала здібностям і нахилам |
| 10 | Екологічна грамотність і здорове життя | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення природи, як джерела свідомості і духовності;  – усвідомлення людини як частини і результату еволюції природи;  – усвідомлення діяльності людини й її потреб як чинника руйнування довкілля;  – формування ставлення до природи, як універсальної цінності;  – визнання за об’єктами природи права на існування незалежно від привнесеної користі;  – усвідомлення значущості здорового способу життя, фізичної підготовки та фізичного розвитку для повноцінного життя людини  Практична здатність:  – уміти виокремлювати екологічний контекст будь-якого виду діяльності;  – сформувати практичні навички екологічно безпечної поведінки (вміти вибирати діяльність, що наносить найменшої шкоди природі);  – уміти застосовувати позитивні надбання народних традицій та етнічної культури у ставленні до природи й побутовій діяльності. |

Компонентами системи виховної роботи є:

· співпраця з громадськими організаціями;

· навчальна діяльність;

· методична робота вчителів;

· робота з батьками;

· позакласна робота;

· робота практичного психолога та соціального педагога;

· музейна робота;

· шкільне учнівське самоврядування ;

· гурткова робота.

Система виховної роботи складається з декількох підсистем:

* навчально-виховний процес на уроках;
* виховні позакласні заходи й інші, які є об’єктами контрольно-аналітичної діяльності заступника директора з виховної роботи.

Педагоги школи намагаються дотримувати єдності функціонування цих двох підсистем, і завдяки цьому забезпечують відповідний рівень виховної роботи.

Основні завдання виховної роботи у 2023-2024 навчальному році:

* Формувати у молодого покоління високої патріотичної свідомості, почуття вірності рідній країні;
* Виховання любові до рідної землі, українського народу, шанобливе ставлення до рідної мови та до культури українського народу;
* Формування та утвердження у школярів української громадянської ідентичності на основі єдиних суспільно-державних (національних) цінностей (самобутність, воля, соборність, гідність) і загальнолюдських цінностей, принципів любові і гордості за власну державу, її історію, мову, здобутки та досягнення у сфері культури, економіки, науки, спорту.
* Виховання відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою.
* Виховання готовності до захисту державної незалежності і територіальної цілісності України, усвідомлення громадянського обов’язку із розвитку успішної країни та забезпечення власного благополуччя в ній.
* Розвиток прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії.
* Формування та застосування учнями компетентностей, необхідних для здорового та безпечного життя.
* Формування морально – активної особистості, чуйної, чесної, працелюбної, справедливої, милосердної, толерантної, терпимої до іншого, миролюбної, готової допомогти іншим;
* Формування особистості ввічливої, делікатної, тактовної; з високим почуттям обов’язку; особистості, яка вміє працювати з іншими; здатної прощати і просити пробачення; особистості, яка може протистояти виявам несправедливості, жорстокості;
* Формувати вміння цінувати себе як носія фізичних, духовних та соціальних сил, вміння протистояти негативним проявам у суспільстві, бути компетентним у питаннях захисту власного здоров’я;
* Запобігання та профілактика негативних проявів поведінки, злочинності, наркоманії, алкоголізму серед дітей та молоді.
* Формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності.
* Сприяння утвердженню сімейних цінностей та активного залучення сім’ї до процесу виховання школярів.
* Створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування).
* Запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі.
* Здійснення комплексу профілактичних заходів, спрямованих на підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, формування у них свідомого відповідального ставлення до виконання обов’язків, пов’язаних з утриманням, вихованням та освітою дітей.
* Створення можливостей для самореалізації та розвитку потенціалу молоді в Україні, її участі та інтеграції у суспільне життя.

Виховна робота в умовах війни: важливі аспекти

Виховна робота завжди була невід’ємною складовою освітнього процесу, а зараз, в умовах військової агресії рф проти України, її важливість складно переоцінити. Усе, що відбувається зараз – виклик для школи, для вчителів та учнів. Звісно, постає питання: як саме працювати просто зараз, як розставити акценти?

Найважливішими напрямами виховної роботи зараз мають стати:

* психологічна та емоційна підтримка учнів;
* навчання правил поведінки в умовах воєнного стану (під час повітряних тривог, поводження з вибухонебезпечними предметами, перша медична допомога тощо);
* адаптація та підтримка учнів-ВПО;
* розвиток критичного мислення та медіаграмотності;
* національно-патріотичне виховання.

Виховна проблема закладу:

«Формування життєвих компетентностей майбутнього громадянина, патріота України, соціально активної, високоморальної, фізично розвиненої, гармонійної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації у суспільстві в умовах Нової української школи.».

Тематичні місячники у 2023-2024 навчальному році

Вересень - Місячник здорового способу життя і безпеки життєдіяльності

Девіз: «Школа – наш рідний дім, нам безпечно у нім»

Жовтень - Місячник національно – патріотичного виховання

Девіз: «Україна понад усе!»

Листопад - Місячник превентивного виховання

Девіз: «Людина у цьому світі лиш добро повинна творити»

Грудень - Місячник правових знань і правової пропаганди

Девіз: «Я маю право!»

Січень - Морально-етичного виховання

Девіз: «Від культури особистості до культури нації»

Лютий - Місячник естетичного виховання

Девіз: «Що внутрішня, що зовнішня краса тобі одній дарована, людино!»

Березень - Місячник родинного виховання

Девіз: «Роде наш красний, роде наш прекрасний»

Квітень - Місячник ціннісного ставлення до природи. екологічного виховання

Девіз: «Майбутнє планети в наших руках»

Травень - Місячник військово-патріотичного виховання

Девіз: «З Україною у серці»

Червень - Місячник цінності людини

Девіз: «Я - частинка Всесвіту»

В основу виховної діяльності покладено принцип гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних організацій, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв’язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, науковості, диференціації, індивідуалізації змісту і форм освіти, розвиваючого характеру навчання.

ЗА ПРОГРАМАМИ

«НОВА УКРАЇНСЬКА ШКОЛА У ПОСТУПІ ДО ЦІННОСТЕЙ»

та «Основні орієнтири виховання»

І. Тематичний період (вересень)

Місячник здорового способу життя і безпеки життєдіяльності

Девіз: «ОЗЗСО – наш рідний дім, нам безпечно у нім».

Мета: Формувати вміння цінувати себе як носія фізичних, духовних та соціальних сил, вміння протистояти негативним проявам у суспільстві, бути компетентним у питаннях захисту власного здоров’я; навчання правил поведінки на дорогах, громадських місцях,у побуті, в умовах воєнного стану (під час повітряних тривог, поводження з вибухонебезпечними предметами, перша медична допомога тощо).

1 вересня – День знань.

8 вересня – Міжнародний день грамотності. Різдво Пресвятої Богородиці (новий календар)

10 вересня – День українського кіно / День фізичної культури і спорту України.

15 вересня – День народження Google. Міжнародний день демократії.

19 вересня – День народження смайла.

21 вересня – Міжнародний день миру.

22 вересня – День без автомобілів.

23 вересня – День осіннього рівнодення.

27 вересня - Всесвітній день туризму.

29 вересня – День пам’яті трагедії Бабиного Яру.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Скласти та затвердити річний план виховної роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік | До 22.08.2023 | ЗВР | План |  |
|  | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2023 | Дирекція, класні керівники | Інформація |  |
|  | Провести:  А) консультації класних керівників, керівників гуртків.  Б) консультації лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту закладу освіти | До 08.09.2023 | ЗВР, П-О | Протоколи |  |
|  | Поповнювати «Методичну скарбничку»  (з досвіду виховної роботи закладу) | Упродовж року | ЗВР, класні керівники | Матеріали, папки |  |
|  | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | До 08.09.2023 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | До 08.09.2023 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | До 06.09.2023 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | До 06.09.2023 | Дирекція | Накази |  |
|  | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | До 08.09.2023 | ЗВР | Графіки |  |
|  | Скласти соціальний паспорт закладу освіти | До 06.09.2023 | Соціальний педагог | Паспорт |  |
|  | Сформувати склад та спланувати роботу ОЗЗСО з профілактики булінгу, правопорушень. | До 08.09.2023 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | До 10.09.2023 | Соціальний педагог | Інформація |  |
|  | Провести рекламну акцію: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»: «Хочу! Можу! Обираю!» ( реклама гуртків для учнів та батьків) | До 17.09.2023 | ЗВР.  Керівники гуртків.  Педагог-організатор | Фотозвіт |  |
|  | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах закладу | До 08.09.2023 | Класні керівники  Педагог-організатор | Інформація |  |
|  | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | 01.09.2023 | ЗВР,  класні керівники | Інформація |  |
|  | Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | До 06.09.2023 | Дирекція | План заходів |  |
|  | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2023/2024 навчальний рік | До 06.09.2023 | ЗВР, ЗНВР | Положення |  |
|  | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування. | До 08.09.2023 | Педагог-  організатор | Плани роботи |  |
|  | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | До 11.09.2023 | ЗВР.  Класні керівники | Куточки |  |
|  | Організовувати випуск шкільної газети | Щомісяця | Педагог- організатор | Шкільна газета |  |
|  | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | До 01.09.2023 | ЗНВР. | Графік |  |
|  | Скласти план правовиховної роботи на 2023/2024 навчальний рік | До 12.09.2023 | ЗВР | План дій |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Провести перший урок | 01.09.2023 | Класні керівники | Розробки уроку |  |
|  | Акція по збору предметів гігієни, теплих шкарпеток, продуктів для воїнів ЗСУ. | Протягом вересня | П-О, ЗДВР | Фотозвіт |  |
|  | Благодійна ярмарка: продаж смаколиків (кошти для ЗСУ) | Кінець вересня | ЗВР, П-О | Фотозвіт |  |
|  | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Флешмоб «Голуб миру» | 21.09.2023 | Педагог-  організатор  Класні керівники | Розробки заходів |  |
|  | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - Проєкт з розвитку учнівського самоврядування «Лідерські кадри» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» | 01.09.2023-08.09.2023 | ЗВР.  Педагог-  організатор | Розробки заходів |  |
|  | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Подаруй бібліотеці книгу» |  | Бібліотекар  Педагог організатор  Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Протягом вересня | Педагог-  організатор.  Психолог | Інформація |  |
|  | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Протягом вересня | Практичний  психолог | Розробка заходу |  |
|  | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Інтелектуальна гра «Що ти знаєш про Україну?» (5-7 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Брифінг «Гендерна рівність:правове забезпечення і реальність» (8-11 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Проведення заходів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині» | Упродовж місяця (згідно розкладу) | ЗВР.  Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Проведення конкурсів малюнків «Національна символіка українського народу» | Упродовж місяця (згідно розкладу) | ЗВР. П-О.  Вчитель образотворчого мистецтва | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Заходи з патріотичного виховання.  - Тематичні уроки: «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державні символи України»  - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М.Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права»  - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення»  - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?»  - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років», Державні символи України. Історія і сучасність»  - Перегляд мультфільмів на правові і історичну, патріотичну тематики. | Упродовж місяця (згідно розкладу) | ЗВР  П-О, класні керівники | Розробки заходів |  |
|  | Проведення заходів до Дня пам’яті трагедії Бабиного яру(29.09) | 28.09 | Вч. історії |  |  |
|  | Проведення уроків безпеки, повторення правил поведінки у сховищах, мінна безпеки, правила поведінки при сигналі «Повітряна тривога». |  | Кл. кер., дирекція |  |  |
|  | ЗАГАЛЬНОНАЦІОНАЛЬНА ХВИЛИНА МОВЧАННЯ. | Щоденно | Педколектив, учні |  |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1. Виховні години:  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Упродовж місяця | ЗДВР  Класні керівники | Розробки заходів |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | День знань, свято Першого дзвоника |  | Педагог-організатор | Сценарій |  |
|  | Урок-знайомство першокласників із закладом освіти «У доросле життя перші кроки». | 1- й тиждень вересня. | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Фотоконкурс «Моє літо найкраще», «Мої подорожі», «Наше дозвілля». | Упродовж місяця | Педагог-організатор  Класні керівники | Виставка робіт |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Тиждень з безпеки дорожнього руху «Увага, діти!» (за окремим планом) |  | ЗВР.  П-О.  Кл. кер. | План заходів |  |
|  | Загальношкільна виставка ікебан та композицій з живих квітів «Квіти мого краю». |  | Педагог-організатор | Фотозвіт |  |
|  | Заходи щодо Дня фізичної культури і спорту України (Тиждень фізичної культури та спорту) (за окремим планом) |  | ЗВР, ЗНВР.  Вчителі фізкультури | План заходів  Фотозвіт |  |
|  | Зустріч з лікарем-наркологом |  | Класні керівники  Медична сестра | Інформація |  |
|  | Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти» |  | ЗВР.  Педагог-організатор  Вчитель образотв. мист. | Виставка |  |
|  | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Упродовж місяця | Класні керівники  Медична сестра | Інформація |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Анкетування учнів «Мої здібності та нахили» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | До 08.09.2023 | Практичний психолог | Інформація |  |
|  | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір» (з метою виявлення планів на подальше навчання) | До 08.09.2023 | Практичний психолог | Інформація |  |
|  | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Протягом року | Педагог соціальний,  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2023 | Педагог соціальний | Інформація |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Організація роботи батьківського всеобучу з правових знань | До 14.09.2023 | ЗДВР.  Кл. керівники | Інформація |  |
|  | Класні батьківські збори | Упродовж місяця | Класні керівники | Протокол |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Зустрічі з представниками ювенальної превенції … громади | Упродовж місяця | ЗДВР.  Класні керівники | Фотозвіт |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів, 10 кл. | До 08.09.2023 | ЗДВР | Інформація |  |
|  | Методичні консультації з класними керівниками 1-6-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | До 08.09.2023 | ЗДВР | Інформація |  |
|  | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік | До 08.09.2023 | ЗДВР | Інформація |  |
|  | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 н.р. | До 08.09.2023 | ЗДВР | Інформація |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (класні журнали) | 24.09.2023 – 26.09.2023 | ЗВР | Інформація |  |
|  | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Упродовж місяця | ЗВР.  Кл. керівники | Інформація |  |
|  | Контроль відвідування учнями занять | Упродовж місяця | Дирекція | Інформація |  |
|  | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів | До14.09.2021 | ЗВР | Інформація |  |

ІІ. Тематичний період (жовтень)

Місячник національно – патріотичного виховання

Девіз: «Україна понад усе!»

Мета: Формувати у молодого покоління високої патріотичної свідомості, почуття вірності рідній країні; виховання любові до рідної землі, українського народу, шанобливе ставлення до рідної мови та до культури українського народу.

1 жовтня – Деньукрвїнського козацтва. Захисниць та захисників України. День української писемності та мови. День учителя в Україні. Міжнародний день музики.

4 жовтня – Всесвітній день тварин.

7 жовтня – Всесвітній день усмішки.

15 жовтня – Всесвітній день миття рук.

24 жовтня – Міжнародний день шкільних бібліотек.

27 жовтня – День української писемності та мови.

28 жовтня – Міжнародний день анімації.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | До 20.10.2023 | Дирекція | План роботи |  |
|  | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом) |  | Педагог- організатор  Класні керівники | План роботи |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Заходи щодо відзначення Дня захисниць та захисників України, Дня козацтва, за окремим планом.  - Організувати в межах позакласної роботи з історії екскурсії до музеїв, з метою вивчення та збору матеріалів, їх використання у навчально-виховному процесі.  Заходи до відзначення Дня української писемності та мови (27.10) за окремим планом. | 01.10.2023, 27.10 | ЗВР.  Класні керівники, вчителі історії | Розробки заходів |  |
|  | Організація тижня історії та права: проведення заходів, щодо відзначення Дня захисників та захисниць України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | 11.10.2023 – 15.10.2023 | Вчителі історії  ЗВР.  Педагог- організатор  Класні керівники | План заходів |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Не залишайся осторонь» |  | ЗВР.Педагог-організатор  Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | 1. Виховні години:   «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проєкту саморозвитку» – 8к  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Упродовж місяця | ЗВР.  Класні керівники | Матеріали  Розробки заходів |  |
|  | Рольова гра «Золоте правило ввічливості» (1-4 класи) | Упродовж місяця | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Гра-експрес «Цінності моєї родини» (5-8 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 01.10.23 | Педагог-  організатор | Розробка заходу |  |
|  | День Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель».День самоврядування. | 01.10.23 | ЗВР. Педагог-  організатор | Розробка заходу |  |
|  | Танцювальний фест «Шкільний майданс» |  | Педагог-  організатор, учитель хореографії | Фотозвіт |  |
|  | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Козацтва | 01.10.23 | Вчителі фізичного виховання  Педагог-організатор | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | Розважальна програма для юнаків до Дня захисників та захисниць України (8-11 класи). | 01.10.23 | Педагог-  організатор | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | Класні свята «Вітаємо майбутніх захисників Вітчизни» | 01..10.23 | Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Конкурс «Ми шукаємо таланти» (до Міжнародного Дня музики) | 01.10.23 | Педагог-організатор | Сценарій  Фотозвіт |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Протягом жовтня | ЗДВР.  Педагог-  організатор  Класні керівники | Матеріали |  |
|  | Акція «Молодь проти наркотиків» | Протягом жовтня | Педагог-  організатор  Класні керівники | Матеріали |  |
|  | Бесіда «Правила харчування» (з учнями 1-4-х класів). | Упродовж місяця | Медична сестра | Інформація |  |
|  | Рейд «Геть паління! Ми здорове покоління» | Упродовж місяця | Медична сестра Соціальний педагог  Педагог-організатор, АУМ | Інформація |  |
|  | Бесіда «Про правильну осанку й профілактику сколіозу» | Упродовж місяця | Медична сестра Класні керівники | Інформація |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Прибирання класів, пришкільних територій. |  | Класні керівники |  |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Проект «Моя сім’я» ( розповіді учнів про своїх батьків) | Упродовж місяця | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | Зустрічі учнів школи з успішними батьками (у професії, у родині тощо) | Упродовж місяця | Дирекція  Класні керівники | Матеріали |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Останній тиждень жовтня | ЗВР. Педагог-організатор  Соціальний педагог  Класні керівники | План заходів |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Останній тиждень жовтня | ЗВР | Протокол |  |
|  | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки, профілактики булінгу. |  | Практичний психолог | Матеріали |  |
|  | Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком) | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Аналіз організації превентивного виховання учнів у закладі освіти | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Упродовж канікул | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) |  | ЗВР | Інформація |  |

ІІІ. Тематичний період (листопад)

Місячник превентивного виховання

Девіз: «Людина у цьому світі лиш добро повинна творити»

Мета: прищеплювати й розвивати в учнів моральні почуття , переконання і потреби поводити себе згідно з моральними нормами , що діють в суспільстві; спрямовувати виховну роботу з учнями на опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення; вчити наслідувати кращі моральні зв’язки своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей.

8 листопада – Архистратига Михаїла.

9 листопада – День книги рекордів Гіннеса.

10 листопада – Всесвітній день науки.

16 листопада – Міжнародний день толерантності.

17 листопада – Міжнародний день відмови від паління.

21 листопада – Введення в храм Пресвятої Богородиці.

21 листопада – День Гідності та Свободи.

25 листопада – День пам’яті жертв Голодомору.

30 листопада – День домашніх тварин.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Упродовж місяця | ЗВР, Педагог організатор | Інформація |  |
|  | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Упродовж місяця | ЗВР, Педагог організатор | Інформація |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Проведення виховних годин на патріотичну тематику |  | Класні керівники | Інформація |  |
|  | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій :  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій  - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії | Упродовж місяця | ЗВР  Класні керівники  П-О. | Інформація |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня гідності і свободи |  | Класні керівники  ЗВР. П-О. | Інформація |  |
|  | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» |  | Педагог-організатор | Розробка заходу |  |
|  | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Упродовж місяця | Класні керівники | Інформація  Розробки заходу |  |
|  | Фотоконкурс “Україна -перлина” | Перший тиждень місяця | П-О | Фотозвіт |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1. Виховні години:  «На кого ти хочеш бути схожим?» – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Упродовж місяця | Класні керівники | Матеріали  Розробки заходів |  |
|  | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «Толерантність врятує світ» |  | ЗДВР, ЗНВР.  Класні керівники, психолог,  соціальний педагог,  П-О, ЗДВР | Інформація |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Фотовернісаж стіннівок «З класом класно!». | Упродовж місяця | Класні керівники | Фото |  |
|  | Відзначення Дня Української писемності і мови «Від Нестора Літописця до сучасності» (конкурс ораторського мистецтва) | 09.11.23 | Класні керівники  Вчителі укр. мови та літ. | Фото |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. | 17.11.23 | ЗВР. Класні керівники  Педагог організатор | Фотозвіт  Розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Здорові очі – вікна у світ». | Упродовж місяця | Медична сестра  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». |  | Класні керівники  Педагог організатор | Фотозвіт |  |
|  | Бесіда «Профілактика ковіду» | Упродовж місяця | Медична сестра  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Профілакти ГРЗ | Упродовж місяця | Медична сестра  Класні керівники | Інформація |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху) (8-11 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) |  | Класні керівники  Психолог, соціальний педагог. | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Робота з батьками, діти яких порушують поведінку та пропускають заняття без поважних причин. |  | ЗВР.  П-О., соціальний педагог,  класні керівники | Інформація |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Акція «16 днів проти насильства»(за окремим планом) та  Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» |  | ЗВР, соціальний педагог,  П-О,  Класні керівники,  Психолог | План заходів  Фотозвіт |  |
|  | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Упродовж місяця | Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Упродовж місяця |  | Фотозвіт |  |
|  | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» |  | ЗВР.  Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Засідання соціально-психологічного центру з питань проведення Тижня права, затвердження плану його проведення |  | СПЦ | Протокол |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у закладі освіти | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Упродовж місяця | ЗДВР | Інформація |  |

ІV. Тематичний період (грудень)

Місячник правових знань і правової пропаганди

Девіз: «Я маю право!».

Мета: активізація роботи щодо формування у дітей та учнівської молоді правової культури та ціннісного ставлення до себе й до інших; формування правової свідомості, системи правових уявлень і переконань у школярів; вироблення навичок відповідальної поведінки підростаючого покоління на основі сформованості превентивного світогляду, здатності супротиву до негативних впливів соціального середовища; прищеплення учням поваги до прав і свобод людини, забезпечення знання й виконання ними законів; підвищення рівня правової культури учнів; здійснення інформаційно-просвітницької та профілактичної діяльності, спрямованої на попередження вчинення правопорушень неповнолітніми, попередження асоціальних проявів серед школярів; виховання в учнів інтересу до активної суспільної діяльності в межах правового поля.

1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом.

6 грудня – День святого Миколая. День Збройних Сил України.

7 грудня – День української хустки.

10 грудня – День прав людини.

11 грудня – Міжнародний день гір.

14 грудня – День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.

25 грудня – Різдво (за західним обрядом).

26 грудня – Собор Пресвятої Богородиці.День подарунків. Свято сюрпризів, подарунків, уваги і небайдужості.

31 грудня – Щедрий вечір.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | До 24.12.2023 | ЗВР | План роботи |  |
|  | Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом) |  | Класні керівники | Розробки заходів |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи) | Упродовж місяця | Класні керівники | Матеріали  Розробки заходів |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1.Виховна години:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людьми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Упродовж місяця | Класні керівники | Матеріали  Розробки заходів |  |
|  | Акція «Серце до серця» ( подарунки до Дня Миколая дітям воїнам ЗСУ, сиротам, ПБП) | 11.12.2023-  06.12.2023 | П-О  ЗВР | Інформація  Фотозвіт |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | День замовлень подарунків Миколаєві |  | П-О  ЗВР | Фотозвіт |  |
|  | Змагання «Ми – майбутні захисники» до Дня Збройних Сил України. Дискотека. | 06.12.2023 | Педагог-організатор  Вчитель ЗУ | Сценарій |  |
|  | Майстерня св. Миколая «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи | 06..12.23 | Педагог-організатор | Фотозвіт |  |
|  | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | 17.12.2023 | Педагог-організатор, вчителі трудового навчання | Фотозвіт |  |
|  | Новорічні та різдвяні свята (згідно окремого графіка) |  | Педагог-організатор | Сценарій |  |
|  | Організація та проведення конкурсів:  - «Ялинкові іграшки»;  - «Різдвяні листівки». |  | Педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  - Виставка малюнків, стіннівок, плакатів «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | 01.12.23 | Класні керівники,  П-О | Фотозвіт  Матеріали |  |
|  | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Упродовж місяця | П-О | Фотозвіт |  |
|  | Лекція «Як не захворіти на грип?» | Упродовж місяця | Сестра медична  Класні керівники | Інформація |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Тиждень психології та соціальної підтримки (за окремим планом) | 11.12.2023– 15.12.2023 | Практичний психолог  Соціальний педагог | План заходів  Звіт |  |
|  | Провести тиждень профорієнтації в школі | Упродовж місяця | Соціальний педагог | План заходів  Звіт |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Класні батьківські збори | Упродовж місяця | Класні керівники | Протокол |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | 08.12.23 | ЗВР. Соціальний педагог  Класні керівники | План заходів |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | 22.12.2023 | ЗВР | Протокол |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка  Наказ |  |
|  | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка  Наказ |  |
|  | Контроль стану виховної роботи у 3-4-х класах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |
|  | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | 28.12.2023 | ЗВР | Інформація |  |
|  | Контроль журналів гурткової роботи за І сем. |  | ЗВР | Довідка |  |

V. Тематичний період (січень)

Морально-етичного виховання

Девіз: «Від культури особистості до культури нації»

Мета: Формування громадської свідомості; виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.

1 січня – Обрізання Господнє. Новий Рік;

6 січня – Богоявлення. Водохреща.

15 січня – Всесвітній день снігу.

17 січня – День дітей-винахідників.

20 січня – День Автономної Республіки Крим;

21 січня – Міжнародний день обіймів.

22 січня – День Соборності і свободи України;

26 січня – Всесвітній день митниці;

27 січня – Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту;

29 січня – День пам’яті Героїв Крут, День працівника пожежної охорони.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | До 15.01 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | До 15.01 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | До 15.01 | ЗВР | Плани роботи |  |
|  | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Упродовж місяця | ЗВР | Списки |  |
|  | Організувати чергування учнів в закладі освіти на ІІ семестр | До 15.01 | П-О | Графік |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Рейд громадського огляду умов життя та виховання учнів школи | Упродовж місяця | Соціальний педагог | План |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України :  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України». | 22.01 | ЗВР.  П-О  Класні керівники | Звіт |  |
|  | Лінійка щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут. | 22.01 | ЗВР  П-О  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Заняття активу закладу освіти. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» |  | Педагог-організатор | Інформація |  |
|  | Патріотична акція до Дня Соборності України «В день злуки візьмемось за руки». | 22.01 | П-О  Класні керівники | Звіт |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Виховні години на морально-духовні теми:  «Що таке справжня дружба» (1-4 класи);  «Моральні цінності» (5-7);  «Чи відповідальна ти людина» (8-11). | Протягом січня | Класні керівники | План заходів  Звіт |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Збірка |  |
|  | Рольова гра «Позитив і негатив спілкування в Чаті» (8-11 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Бесіда «Грип, ковід та їх профілактика». | Упродовж місяця | Сестра медична | Інформація |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Організація і презентація тематичної виставки літератури у шкільній бібліотеці «Вибір професії. Ким стати?» | Упродовж місяця | Бібліотекар  Соціальний педагог  Психолог | Інформація |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Індивідуальні консультації для батьків | Упродовж місяця | Класні керівники | Інформація |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Упродовж місяця | Класні керівники | Інформація |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | 15.01 | ЗВР | Протокол |  |
|  | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | 15.01 | ЗВР | Протокол |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х | Січень | ЗВР | Довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |

VІ. Тематичний період (лютий)

Місячник естетичного виховання

Девіз: «Що внутрішня, що зовнішня краса тобі одній дарована, людино!»

Мета: дбати про художньо-естетичну освіченість та вихованість особистості ; виховувати в молоді естетичні погляди, смаки , які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації ; працювати над виробленням умінь в учнів власноручно примножувати культурно-мистецькі надбання народу , відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті.

2 лютого – Стрітення Господнє. День бабака.

7 лютого – День безпечного інтернету.

11 лютого – Міжнародний день жінок і дівчат у науці.

14 лютого – День всіх закоханих.

16 лютого – День єднання.

17 лютого – День спонтанного прояву доброти.

20 лютого – День Героїв Небесної Сотні.

21 лютого – Міжнародний день рідної мови.

24 лютого 2022 року – Початок російської війни проти України.

25 лютого – День народження Лесі Українки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Упродовж місяця | ЗВР.  П-О | Інформація |  |
|  | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Упродовж місяця | ЗВР.  П-О | Інформація |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав |  | ЗВР.  П-О  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Заходи щодо відзначення річниці з Дня народження Лесі Українки |  | ЗВР, П-О,  ВЧ, укр.. мови | План заходів |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні. | 20.02.2024 | ЗВР.  П-О  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Заходи щодо відзначення другої річниці війни з росією. | 23.02.2024 | ЗВР, П-О,Кл кер. | Інформація |  |
|  | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | 23.02.2024 | Педагог-організатор | Розробка заходу |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня рідних мов | 21.02.2024 | Вч. укр. мови | Фотозвіт |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1. Виховні години:  «Ми – українці» – 1 кл.;«Я – син своєї землі» – 2 кл.; «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | День Святого Валентина | 14.02.2024 | Педагог-організатор  ЗВР  Класні керівники | Сценарій |  |
|  | День відкритих дверей для випускниками | 04.02.2024 | Дирекція | Інформація |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Акція «Турбота про птахів» | Упродовж місяця | Педагог-організатор | Фотозвіт |  |
|  | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | 07.02.2024 | Педагог-організатор  Класні керівники | Фотозвіт  План заходів |  |
|  | Спортивні змагання «У царстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Інформаційні повідомлення «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Упродовж місяця | Медична сестра | Інформація |  |
|  | Інформаційні повідомлення «Куріння чи здоров’я – вибирайте самі». | Упродовж місяця | Медична сестра | Інформація |  |
|  | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття Інформація» | Упродовж місяця | Медична сестра |  |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | 19.02.2024 – 23.02.2024 | Соціальний педагог  Психолог | План заходів |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі» | Протягом місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Протягом місяця | ЗВР | Фотозвіт |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Нарада для класних керівників, поповнення методичної скарбнички. | 27.02.2024 | ЗВР | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Контроль стану виховної роботи у 8-х та 9-х класах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах закладу освіти | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |

VІІ. Тематичний період (березень)

Місячник родинного виховання

Девіз: «Роде наш красний, роде наш прекрасний».

Мета: Залучити батьків, всіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім’ї та допомога батькам у їхній психолого –педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу , своєї родини .

1 березня – Всесвітній день цивільної оборони;

3 березня – Всесвітній день письменника;

8 березня – Міжнародний жіночий день;

9 березня – День народження Тараса Шевченка.

10 березня – День смерті Шевченка.

14 березня – День захисту прав споживачів;

15 березня – Всесвітній день захисту прав споживачів;

21-27 березня – тиждень солідарності з народами, що борються проти расизму та расової дискримінації;

21 березня – Всесвітній день поезії;

22 березня – Всесвітній день водних ресурсів.

24 березня – Всеукраїнський день боротьби із захворюваністю на туберкульоз;

25 березня – Міжнародний день пам’яті жертв рабства і трансатлантичної работоргівлі, День Служби безпеки України;

26 березня – День Національної гвардії;

27 березня – Міжнародний день театру.

28 березня – Звільнення Ірпеня.

31 березня – Пасха. Звільнення Бучі.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | До 18.03.2024 | ЗВР | План роботи |  |
|  | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) |  | Класні керівники | Розробки заходів |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г.Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | 07.03.2024 – 11.03.2024 | Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі мовники  ЗВР | Фотозвіт  План заходів |  |
|  | Семінари, присвячені життю та діяльності видатного сина українського народу Т.Шевченка, за темами:   * «Значення творчості Великого Кобзаря в українській та світовій культурі». * «Борець, поет усіх часів і народів…». * «Слово Шевченка не вмре, не поляже». * «Володар царства національного духу і культури».   «Тарас Шевченко – виразник віковічних мрій і сподівань народу, символ українського народу, символ української нації». | березень,  2024 | Учителі - суспільно – гуманітарного напрямку | Розробка заходу |  |
|  | Конференції:   * «Культ народу в творчості Т.Г.Шевченка». * «Життєве призначення людини в поезії Тараса Шевченка». | Березень  2024 | Учителі - суспільно – гуманітарного напрямку | Розробка заходу |  |
|  | Засідання «круглих столів»:   * «Внесок Тараса Шевченка у розвиток вітчизняної культури». | Березень  2024 | Учителі - суспільно – гуманітарного напрямку | Розробка заходу |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1. Виховні години:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Протягом місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | 18.03.2024 | Педагог-організатор | План |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Свято Пасхи.  Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок  Заходи до свята 8 Березня в школі | 31.03  08.03.2024 | Педагог-організатор | Сценарій  Інформація  Фотозвіт |  |
|  | Конкурси читців поезій Лесі Українки та Т.Г. Шевченка. | Початок березня | Вч. української мови | Інформація |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Кінець березня | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Лекція “ Як попередити шкідливі звички” | Протягом місяця | Медична сестра | Інформація |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Зустрічі з успішними людьми | Упродовж місяця | Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Психологічні години з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Упродовж місяця | Класні керівники  Практичний психолог | Фотозвіт |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Родинні свята до Дня Матері | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Упродовж місяця | Педагог-організатор | Виставка |  |
|  | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Упродовж місяця | Практичний психолог  Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Зустрічі з представниками ювенальної поліції | Упродовж місяця | Класні керівники | Фотозвіт |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Засідання круглого столу з класними керівниками | 18.03.2024 | ЗВР | Розробка заходу |  |
|  | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |
|  | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | 26.03.2024 | ЗВР | Інформація |  |

VІІІ. Тематичний період (квітень)

Місячник ціннісного ставлення до природи та екологічного виховання

Девіз: «Майбутнє планети в наших руках»

Мета: Формування в учнів екологічної культури , усвідомлення себе частиною природи ; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство , як основу життя на Землі ; залучення вихованців до активної екологічної діяльності ; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі.

1 квітня – День сміху;

2 квітня – День геолога;

4 квітня – Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки, Міжнародний день інтернету.

7 квітня – Всесвітній день здоров’я;

12 квітня – День працівників ракетно-космічної галузі України, Всесвітній день авіації та космонавтики;

15 квітня – День карного розшуку, День довкілля;

17 квітня – День працівників пожежної охорони України;

18 квітня – Міжнародний день пам’яток і визначних місць, День пам’яток історії та культури;

22 квітня – Міжнародний день Землі.

23 квітня – Всесвітній день книги, Всеукраїнський день психолога;

26 квітня –Міжнародний день пам’яті про Чорнобильську катастрофу;

29 квітня – Міжнародний день танцю, Міжнародний день ветеринарного лікаря;

30 квітня – День прикордонника.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Упродовж місяця | ЗВР, соціальний педагог | Інформація |  |
|  | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Упродовж місяця | ЗВР, соціальний педагог | Інформація |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Заняття активу закладу освіти. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | 29.04.2024 | Педагог-організатор | Інформація |  |
|  | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | 26.04.2024 | ЗВР,  П-О,  класні керівники | План заходів |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1. Виховні години:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Веселковий тиждень позитиву | 01.04.2024 – 05.04.2024 | Педагог-організатор | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | Танцювально-спортивне свято. Флешмоб | 22.04.2024 | Педагог-організатор | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | Свято «Прощай, Букварику! (1 клас) |  | Класні керівники | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | День сміху | 01.04.2024 | Педагог-організатор | Сценарій  Фотозвіт |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Заходи до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Упродовж місяця | ЗВР.  П-О,  Вч. фіз.. виховання  Класні керівники | План заходів |  |
|  | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню рідної Землі | 19.04.2024 | ЗДВР  П-о  Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | 08.04.2024 | Педагог-організатор  Вч. фіз.. виховання | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Упродовж місяця | Сестра медична | Інформація |  |
|  | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція, «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  г) інтелектуальна гра , «Веселковий  дім природи»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | 22.04.2024 | ЗВР.  П-О.  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | 16.04.2024-  19.04.2024 | ЗВР | Розробка заходу |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході | Упродовж місяця | Психолог  Соціальний педагог  Класні керівники | Інформація |  |
|  | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Упродовж місяця | Практичний психолог | Інформація |  |
|  | Провести тиждень профорієнтації в закладі | Упродовж місяця | Педагог соціальний | План заходів |  |
|  | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Упродовж місяця | Педагог соціальний | Інформація |  |
|  | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Упродовж місяця | Педагог соціальний | Інформація |  |
|  | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Упродовж місяця | Педагог соціальний | Інформація |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» | Упродовж місяця | Педагог-організатор  Вч. трудового навч. | Фотозвіт |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Упродовж місяця | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
|  | Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки, Міжнародний день інтернету. | 04.04.24 | Кл.кер. | Фотозвіт |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Наради , консультації для класних керівників | 22.04.2024 | ЗВР | Інформація |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |
|  | Вивчення стану національно-патріотичного виховання в закладі освіти | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка |  |

ІХ. Тематичний період (травень)

Місячник військово-патріотичного виховання

Девіз: «З Україною у серці»

Мета: Виховання готовності до захисту державної незалежності і територіальної цілісності України, усвідомлення громадянського обов’язку із розвитку успішної країни та забезпечення власного благополуччя в ній. Розвиток прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними

7 травня – День радіо;

8 травня – День пам’яті та примирення в Україні;

12 травня – Всесвітній день медичних сестер;

12 травня (2-га неділя травня) – День матері;

15 травня – Міжнародний день сімей;

16 травня – День вишиванки

20 травня – День Європи, День науки;

21 травня – День пам’яті жертв політичних репресій;

23 травня – День Героїв. День морської піхоти України;

24 травня – День слов’янської писемності та культури;

29 травня – Міжнародний день миротворців ООН;

31 травня – Всесвітній день без тютюну.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Упродовж місяця | ЗВР | Звіти |  |
| НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) | 08.05.2024 | П-О  ЗДВР  Класні керівники | План заходів |  |
|  | Заняття активу закладу освіти «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | 17.05.2024 | П-О | Розробка заходу  Інформація |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Європи;  Дня Героїв. | 20.05.2024  23.05.2024 | П-О  Класні керівники | Інформація, фото звіт |  |
|  | Відзначення Дня вишиванки | 16.05.2024 | ЗВР.  П-О  Класні керівники | Інформація |  |
| МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | 1.Виховні години:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір:можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Упродовж місяця (згідно розкладу) | Класні керівники | Розробки заходу  Фотозвіт |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Свято Останнього дзвоника | 31.06.2024 | П-О | Сценарій |  |
|  | Свято «Прощавай, початкова школо» | .05.2024 | Класні керівники | Сценарій |  |
| ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
|  | Екологічна акція, прибирання пришкільних територій, класів. | Упродовж місяця | Класні керівники | Фотозвіт |  |
| ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ | | | | | |
|  | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Упродовж місяця | Практичний психолог | Інформація |  |
|  | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів, підприємств, організацій | Упродовж місяця | Педагог соціальний | Інформація |  |
| РОДИННЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Упродовж місяця | Класні керівники | Інформація |  |
|  | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Упродовж місяця | Класні керівники | Інформація |  |
| ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Упродовж місяця | Класні керівники | Інформація |  |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ | | | | | |
|  | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Упродовж місяця | ЗВР | Інформація |  |
|  | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Упродовж місяця | ЗВР | Звіти |  |
| УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | | |
|  | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка  Наказ |  |
|  | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка  Наказ |  |
|  | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка  Наказ |  |
|  | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | 27.05.2024 | ЗВР | Інформація |  |
|  | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Упродовж місяця | ЗВР | Аналітична довідка  Наказ |  |

Х. Тематичний період (червень)

Місячник цінності людини

Девіз: «Я - частинка Всесвіту»

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

1 червня – Міжнародний день дітей (День захисту дітей);

6 червня – День журналіста в Україні;

6 червня 2023 року – підрив Каховської ГЕС;

16 червня – День батька,

25 червня – День митної служби України;

27 червня – Міжнародний день рибальства;

28 червня – День Конституції України.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | | |
|  | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Упродовж місяця | ЗВР | Звіти |  |
| ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ | | | | | |
|  | Свято до Дня захисту дітей. Танцювальний флешмоб . | 01.06.2024 | П-О | Сценарій  Фотозвіт |  |
|  | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | .06.2024 | Дирекція  Кл. кер. | Сценарій |  |
|  | Випускний вечір | .06.2024 | Дирекція. П-О, кл.кер. | Сценарій |  |

**Охорона праці**

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

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

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

На початок 2022/2023 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 29.08.2021 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2022/2023 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо.

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

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

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

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

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

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів школи в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники і розташовані в доступних місцях по школі.

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 2—10-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—10-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

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

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2023/2024 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2022/2023 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

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

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2021/2022 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

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

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

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

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

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при керівникові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику керівника по виховній роботі;

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Всього випадків травматизму | Травмовано під час [навчально-виховного процесу](http://referatu.in.ua/1-rezuletativniste-navchaleno-vihovnogo-procesu.html) | | Травмовано в позаурочний час | |
| Урок, [заняття](http://referatu.in.ua/tema-potrebi-i-virobnichi-mojlivosti-suspilestva-ekonomichni-i.html) | На перерві, інше | Дорожньо-транспорті пригоди | Побутові [випадки](http://referatu.in.ua/yak-ne-stati-jertvoyu-zlochinu.html) |
| вересень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| жовтень | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| листопад | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| грудень | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| січень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| лютий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| березень | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| квітень | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| травень | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| червень | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в школі**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією школи проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом керівника школи призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров’я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;

- [правила протипожежної безпеки](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](http://referatu.in.ua/uroku-z-anglijsekoyi-movi-za-temoyu-zdorovij-stile-jittya.html);

- правила безпеки на воді;

- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму [перед початком осінніх](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам’ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2022/2023 навчального року.

Питання стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;

- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;

- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;

- конкурс знавців [правил дорожнього руху](http://referatu.in.ua/besida-na-temu-bezpeka-dorojneogo-ruhu.html)

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

У навчальних кабінетах та інформаційно- виховному центрі оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені керівником школи.

На поверхах школи та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір’ї школи. Їм у цьому допомагали чергові учні по школі. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації школи, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2022 року та травні 2023 року заступником керівника з навчально-виховної роботи Братейком Я. Я. було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;

• наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист Вітчизни», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із заступником керівника з ГЧ школи Смагою І. Й.., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах.

Та поряд з цим в роботі з питаннь застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах школи, перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

**Управлінська та організаційна діяльність**

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

* управлінська діяльність адмістрації школи 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 школи 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.

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

* розроблено функціональні обов’язки керівника, заступників керівника, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, 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 школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. 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 школи 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. 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, заробітна плата працівників школи.

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;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* прийняти участь у обласному конкурсі з енергозбереження;
* оснастити необхідними учнівськими меблями та провести його поточний ремонт;
* закупити обладання для шкільної кухні;
* закупити меблі для шкільної їдальні;
* посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 2 відеокамери по периметру споруди школи.
* Залучати кошти благодійних організацій, підприємців, ЮНІСЕФ для покращення матеріально-технічної бази навчального закладу

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2023/2024 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»; наказу МОН від 19.02.2021 р. № 235 «Про затвердження типвої освітньої програми для 5- 9 класів закладів загальної ередьної освіти»
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
* Забезпечити у 2023/2024 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-3-х класів школи та 5-6 класів за програмою НУШ;
* 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 школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі школи у Всеукраїнському році математики;
* 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 в умовах військового стану;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

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

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

Формування в учнів початкової, базової та старшої школи ключових компетентностей з врахуванням тенденцій європейської освіти обумовлених специфікою національних традицій і процесів.

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до «Положення про атестацію педагогічних працівників [наказ МОН від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text)).
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного 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 школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* 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**

Опорний заклад розташована за адресою:

**Вул.. Золочівська, 5, смт. Красне, Золочівський район, Львівська область, 80560**

*е-mail: krasneskol1@ukr.net*

Адміністрація школи: керівник школи, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 заступник з господарської частини.

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

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Опорний заклад працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням французької та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У школі організовано інклюзивне навчання. В приміщенні школи функціонує інклюзивно-ресурсний кабінет в якому займаються діти з особливими освітніми потребами (з різними нозологіями)

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 18.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1 – 11 класи** |
| **1 урок** | 08.30 – 09.15 |
| **2 урок** | 09.30 – 10.15 |
| **3 урок** | 10.30 – 11.15 |
| **4 урок** | 11.30 – 12.15 |
| **5 урок** | 12.30 – 13.15 |
| **6 урок** | 13.25 – 14.10 |
| **7 урок** | 14.20 – 15.05 |
| **8 урок** | 15.15 – 15.45 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** | 15.05 – 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 Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Красненської селищної ради про підготовку та організований початок 2023/2024навчального року. | Серпень  2024 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024навчальний рік. | До 01.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я.  Постолюк І. В.  Гучок Л. О.. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я.  Постолюк І. В.  Гучок Л. О.. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Чиж І. І. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2023 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В.  Гучок Л. О.. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 25.08.2023 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В.  Гучок Л. О.. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2023 | Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024навчальному році. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | Шевців Ю. О.  Класні керівники |  |
| 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 2023року | Гучок Л. О..  Рибак Ю. Ю. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 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 | Гучок Л. О.. Рибак Ю. Ю. |  |

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

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

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (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 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2024 рік | До 01.08.2023 | Чиж І. І.,  Смага І. Й. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Упродовж року | Чиж І. І.,  Смага І. Й. |  |
| 3 | Обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату додатковим засобами | Упродовж року | Постолюк І. В. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Смага І. Й. |  |
| 5 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Смага І. Й. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Смага І. Й. |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Смага І. Й. |  |
| 8 | Доукомплектувати опорний заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Смага І. Й. |  |

**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 | Братейко Я Я. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Чиж І. І. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | Чиж І. І. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Чиж І. І. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Чиж І. І. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Чиж І. І. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Чиж І. І. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”. | вересень | Чиж І. І. |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 навчального року”. | січень | Чиж І. І. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Чиж І. І. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Чиж І. І. |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | Чиж І. І. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”.. | серпень  січень | Чиж І. І. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при керівникові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023/2023 навчальному році”. | серпень | Чиж І. І. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2022/2024 навчальному році”. | серпень | Чиж І. І. |  |
| 3.3. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2023/2024 навчальному році”. | листопад | Чиж І. І. |  |
| 3.4. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | грудень | Чиж І. І. |  |
| 3.5. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”. | червень 2024 | Чиж І. І. |  |
| **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 | Братейко Я. Я. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Братейко Я. Я. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Братейко Я. Я. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Братейко Я. Я. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Братейко Я. Я. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Братейко Я. Я. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Шевців Ю. О. |  |
| **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 | Гучок Л. О.. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Смага І. Й. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Смага І. Й. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Смага І. Й. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Смага І. Й. |  |
| 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. | Смага І. Й. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Смага І. Й. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Смага І. Й. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним 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 | Чиж І. І. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | Зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Братейко Я. Я. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Смага І. Й. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Смага І. Й. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Смага І. Й. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Смага І. Й. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Смага І. Й. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Братейко Я. Я.  Смага І. Й. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Смага І. Й. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Смага І. Й. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Смага І. Й. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Смага І. Й. |  |
| 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 | Смага І. Й. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Смага І. Й. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Чиж І. І. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Чиж І. І. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Чиж І. І. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Чиж І. І. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Братейко Я. Я. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Смага І. Й. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Чиж І. І. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Чиж І. І. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Чиж І. І. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Чиж І. І. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Чиж І. І. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Чиж І. І. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Братейко Я. Я.  Миколів І. І. |  |

**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 | Братейко Я, Я. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2021 навчальному році”» | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2022/2021 навчального року» | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | жовтень | Братейко Я. Я. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 14. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року» | грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Братейко Я. Я. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Братейко Я. Я. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | березень | Братейко Я. Я. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | травень | Братейко Я. Я. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року» | травень | Братейко Я. Я. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при керівникові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при керівникові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Братейко Я. Я.  Шевців Ю. О., Класні керівники |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2023/2024 навчальному році. | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 24. | Нарада при керівникові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Шевців Ю. О. |  |
| 25. | Нарада при керівникові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 26. | Нарада при керівникові: 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 27. | Нарада при керівникові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 29. | Нарада при керівникові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Братейко Я. Я., вчителі фізкультури |  |
| 30. | Нарада при керівникові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 31. | Нарада при керівникові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 32. | Нарада при керівникові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Шевців Ю. О. |  |
| 33. | Нарада при керівникові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Шевців Ю. О. |  |
| 34. | Нарада при керівникові: 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 35. | Нарада при керівникові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Братейко Я. Я. |  |
| 36. | Нарада при керівникові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2023/2024 навчального року . | Травень | Братейко Я. Я. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Шевців Ю. О. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Шевців Ю. О. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Шевців Ю. О. |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Шевців Ю. О. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Братейко Я. Я. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 45. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 47. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 54. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 59. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 61. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2032/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 62. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 63. | 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 | Гучок Л. О.. |  |
| 64. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 66. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 71. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  Травень | Братейко Я. Я. |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  Травень | Братейко Я. Я. |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 76. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я., класні керівники |  |
| 77. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 78. | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 79. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |

**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 I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити опорний заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Смага І. Й. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні кабінети необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Смага І. Й. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | Вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | Листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | Січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | Березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | Квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 21. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста Куп’янська | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | Вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | Вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | Листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | Грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | Січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | Березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | Квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Куп’янська | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 38. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 39. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 40. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 41. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 42. | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |

**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 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2021 року | травень | Соціальний педагог |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору «Барвінок» | червень | Соціальний педагог |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Соціальний педагог |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |

**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 спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2023 | Керівництво школи |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2023 | Медична сестра |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2023 | Медична сестра |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік. | До 28.08.2023 | Медична сестра |  |
| 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 2022/2023 навчального року | Медична сестра |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2023 | Медична сестра |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Медична сестра |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Медична сестра |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Медична сестра |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ. | Грудень 2023 | Медична сестра |  |
| 11 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень. | Щомісячно | Медична сестра |  |
| 12 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану райСЕС | Медична сестра |  |
| 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 | Медична сестра |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Медична сестра |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Медична сестра |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Медична сестра |  |
| 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 | Медична сестра |  |
| 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 | Медична сестра |  |

**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 | Гучок Л. О.. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |

**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  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчителі 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 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я.  Смага І. Й. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я.  Смага І. Й. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Смага І. Й. |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при керівникові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 13. | Доповісти керівнику 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в опроному закладі | Квітень 2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Братейко Я. Я. |  |

**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 опроному закладі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у опроному закладі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у опроному закладі ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у опроному закладі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у опроному закладі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у опроному закладі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі . 4. Нове положення про атестацію педагогічних працівників *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.   *(теоретичний семінар)* | Листопад | Гучок Л. О.. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Гучок Л. О.. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Гучок Л. О.. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Братейко Я. Я. |  |

**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 | Гучок Л. О.. |  |
| 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 | Гучок Л. О.. |  |
| 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 | Гучок Л. О.. |  |
| 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 | Гучок Л. О.. |  |
| 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 2023/2024 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 | Братейко Я. Я., Приступа І. І. |  |
| 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 | Братейко Я. Я., Гучок Л. О..  Приступа І. І. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 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 | Братейко Я. Я., Гучок Л. О.. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у опроному закладі розглядати на нарадах при керівникі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у опроному закладі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 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 | Гучок Л. О.. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у опроному закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 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 | Психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2024 року | Психолог |  |
| 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 | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 | Психолог |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2023 року,  квітень 2024року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2023 | Гучок Л. О.. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Психолог |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Психолог |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Психолог |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Психолог |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Психолог |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Психолог |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Психолог |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Психолог |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Психолог |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Психолог |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Психолог |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Психолог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Психолог |  |

**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 | Гучок Л. О.. |  |
| 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 | Гучок Л. О.. |  |
| 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 2023/2024 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 | Братейко Я. Я., Томашевська А. Б. |  |
| 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 | Братейко Я. Я., Томашевська А. Б. |  |

**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 2023 | Чиж І. І. |  |
| 2. | Видати наказ по опроному закладі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році» | Вересень 2023 | Чиж І. І. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Чиж І. І. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2023 | Чиж І. І. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Чиж І. І. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 | Чиж І. І. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Чиж І. І. |  |
| 11. | Нарада при керівникові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2024  Жовтень 2022 | Чиж І. І. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при керівникі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку керівнику | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 | Чиж І. І. |  |
| 17. | Видати наказ по опроному закладі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Чиж І. І. |  |

**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 | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 10 | 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 | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 12 | 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 | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 13 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 14 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 16 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в опроному закладі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 17 | Сформувати банк даних біженців АТО | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 18 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав 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 | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 19 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |
| 20 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Психолог, Соціальний педагог |  |

**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 групові розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Постолюк І. В. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Постолюк І. В. |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Постолюк І. В. |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Постолюк І. В. |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 7 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 8 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 9 | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 10 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 11 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 12 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з сетою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Постолюк І. В. |  |

**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 | Постолюк І. В., психолог |  |
| 2 | Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | психолог |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень | психолог |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | психолог |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 4 | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 5 | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 6 | Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 7 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 8 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 9 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 13 | Тижня родинних свят | Упродовж навчального року | психолог |  |

**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 | психолог |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 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 | психолог |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 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 керівникові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | психолог |  |

**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-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Психолог |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 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 | Психолог |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Психолог |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Психолог |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Психолог |  |

**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 школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в опроному закладі. | До 01.09.23 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 школи |  |
| 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 2018 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 8 | За наявності в опроному закладі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 05.09.2022 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при керівникі 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Братейко Я. Я. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Братейко Я. Я. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2017/2018 навчального року» | До 10.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |

**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 | Керівник школи |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Педагог соціальний |  |
| 3 | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності | Рада школи |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій басейну | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в опроному закладі, місті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 7 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 13 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Психолог |  |
| 14 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Психолог |  |
| 15 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Психолог |  |
| 16 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Психолог |  |
| 17 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Психолог |  |
| 18 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Психолог |  |
| 19 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 20 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Психолог |  |
| 21 | Участь у нараді при керівникові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Психолог |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Психолог |  |
| 23 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в опроному закладі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Психолог |  |
| 24 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в опроному закладі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Психолог |  |
| 25 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Психолог |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 27 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 28 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Психолог |  |
| 29 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Психолог |  |
| 30 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | листопад | Психолог |  |
| 31 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Психолог |  |
| 32 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 33 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в опроному закладі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 34 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Психолог |  |
| 35 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеню. | Грудень | Психолог |  |
| 36 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Психолог |  |
| 37 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Психолог |  |
| 38 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Психолог |  |
| 39 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Психолог |  |
| 40 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Психолог |  |
| 41 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Психолог |  |
| 42 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Психолог |  |
| 43 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Психолог |  |
| 44 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Психолог |  |
| 45 | 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 | Психолог |  |
| 46 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 47 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Психолог |  |
| 48 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Психолог |  |
| 49 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Психолог |  |
| 50 | Тиждень психолога | Квітень | Психолог |  |
| 51 | 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 | Психолог |  |
| 52 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в опроному закладі | Травень | Психолог |  |
| 53 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Психолог |  |
| 54 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі ІІІ ступеню.» | Травень | Психолог |  |
| 55 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2018/2019 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Психолог |  |
| 56 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Психолог |  |
| 57 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |

**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 школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в опроному закладі. | До 01.09.23 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 школи |  |
| 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 2018 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 8 | За наявності в опроному закладі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при керівникі 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Братейко Я. Я. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Братейко Я. Я. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2017/2018 навчального року» | До 10.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2023  Квітень 2024  травень 2024 | Братейко Я. Я.,  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2023 | Братейко Я. Я., соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я.,  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я.,  класні керівники |  |

**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 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2023 | Педагог соціальний |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Керівник школи |  |
| 5 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2023 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням. | червень 2024 | Братейко Я. Я., педагог соціальний, начальник закладу |  |
| 7 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2023 | Класні керівники |  |
| 8 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2023 | Медична сестра |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2023 | Медична сестра |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І.  Педагог соціальний |  |
| 12 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 13 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023-  Січень  2024 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 14 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2023 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 17 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в опроному закладі, місті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |

**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 Районного відділу поліції та службою у справах дітей ТГ на 2023/2024 навчальний рік | Вересень  2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2023 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2023 | Гучок Л. О.. |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2023 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гучок Л. О.. Класні керівники, |  |

**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 | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2023 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2023  Лютий 2024 | Братейко Я. Я.  Соціальний педагог |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Братейко Я. Я. практичний психолог |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Братейко Я. Я. |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Соціальний педагог |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | 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 | Соціальний педагог |  |
| 20 | 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 | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2023 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | 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 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 25 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2023  до 10.01.2024 | Соціальний педагог |  |
| 26 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2023 | Медсестра |  |
| 27 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2023 | Практичний психолог |  |
| 28 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2024 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2023/2024 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, опроному закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив школи |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив школи |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар |  |
| 40 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 41 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 42 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2023 | Класні керівники |  |
| 43 | 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 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 46 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2023 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 48 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 49 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 50 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 53 | 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 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 54 | 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 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 56 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2024 | Адміністрація школи |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 61 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 62 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |

**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 | Постолюк І. В. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 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 | Постолюк І. В. |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в опроному закладі | Жовтень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2024 | Постолюк І. В. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2024 | Постолюк І. В. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при керівникові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в опроному закладі | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2024 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 20234 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2024 | Постолюк І. В. |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2024 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2024 | Постолюк І. В. |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Постолюк І. В. |  |
| 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 | Листопад-грудень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2023 – травень 2024 | Постолюк І. В. |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Постолюк І. В. |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Посадова інструкція заступника керівника з навчально-виховної роботи |  | Постолюк І. В. |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Постолюк І. В. |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в опроному закладі | Вересень 2023 | Постолюк І. В. |  |
| 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 | Постолюк І. В. |  |

**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 | Серпень | Постолюк І. В. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Постолюк І. В., батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Постолюк І. В. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Чиж І. І., Постолюк І. В. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Чиж І. І. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Чиж І. І. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Постолюк І. В. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2023 | Постолюк І. В. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Чиж І І. Постолюк І. В. |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  Травень | Вчителі предметники |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  Січень | Вчителі предметники |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Постійно | Постолюк І. В. |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Постолюк І. В. |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І В. |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Братейко Я. Я. |  |

**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.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Гучок Л. О..  Соціальний педагог, медична сестра |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2024 року  Квітень 2024року | Гучок Л. О.. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2024 року  Травень  2024року | Гучок Л. О.. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-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 | Класні керівники |  |
| 6 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | 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 | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Рибак Ю. Ю. |  |

**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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024 | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
|  | До 31-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 31 рік незалежності” | Серпень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День Державного прапору. | Серпень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День Збройних сил України. | грудень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День бабака. | лютий | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2024 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12.2023 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03.2024 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.032024 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03.2024 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04. 2024 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04.2024 | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Рибак Ю. Ю. |  |
|  | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2021-2022н.р. | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Рибак Ю. Ю. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Рибак Ю. Ю. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2022/2023 рік | 2 рази на рік | Рибак Ю. Ю. |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Рибак Ю. Ю. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Рибак Ю. Ю. |  |
| 14 | 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Рибак Ю. Ю. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2022 навчальний рік. | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 20 | 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Рибак Ю. Ю. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Рибак Ю. Ю. |  |
| 29 | 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Рибак Ю. Ю. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Рибак Ю. Ю. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень,грудень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 39 | 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 | Рибак Ю. Ю. |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Рибак Ю. Ю. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у опроному закладі. | жовтень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | листопад | Рибак Ю. Ю. |  |
| 3. | Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1. | грудень | Рибак Ю. Ю. |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Рибак Ю. Ю. |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Рибак Ю. Ю. |  |

**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 | грудень,  травень | Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Братейко Я. Я. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Братейко Я. Я. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Братейко Я. Я. |  |

**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 2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І В. |  |

**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 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***проблемної теми.***

***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;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
* методичні івенти;
* психолого - педагогічні семінари;
* 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; участь у методичних івентах.

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) | 25.08.2023 | Чиж І. І.,  Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 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 2022/2021 навчального року | 26.08.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08.2023 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08.2023 | Чиж І. І. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. .2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08.2023. | Керівники ШМО |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 28.08.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 9 | Засідання груп учителів (методичних студій) | 28.08.2023 | Братейко Я. Я. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Вивчення ЕПД учителя початкових класів Левенець Л.П. для узагальнення. | Упродовж місяця | Кочергіна Т.В. |  |
| 4 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Засідання ШМО | 02.10.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10.2023 | Чиж І. І. |  |
| 7 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.10.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Чиж І. І. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12.2023 | Братейко Я. Я. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12.2023 | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 6 | Участь учителів школи у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь учителів школи у щорічному Фестивалі «добрих практик» | 10.01.2024 | Педагоги |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01.2024 | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01.2024 | Чиж І. І. |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.01.2024 | Братейко Я. Я. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя математики Сак А.В. | 18.02.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 18.02.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02.2024 | Керівники ШМО |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти КМР | 10.04.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04.2024 | Чиж І. І. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04.2024 | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05.2024 | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05.2024 | Чиж І. І. |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.05.2024 | Братейко Я. Я. |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2022/2023 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів;
* співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
* впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

***Основні задачі методичної роботи:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
* активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
* пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік. | до 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Підготовка наказу по опроному закладі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік. | до 01.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Братейко Я. Я. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в опроному закладі. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Братейко Я. Я. |  |
| 21. | Організувати роботу обдарованих учнів в Харківському територіальному відділенні Малої академії наук України. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 22. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 26. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Братейко Я. Я. |  |
| 27. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 28. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 29. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Братейко Я. Я. |  |
| 30. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Братейко Я. Я. |  |
| 31. | Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 32. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 33. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Братейко Я. Я. |  |
| 34. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 35. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Братейко Я. Я.  Психолог |  |
| 36 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-3-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |
| 37 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Братейко Я. Я. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10.2023 | Чиж І. І. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10.2023 | Чиж І. І. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10.2023 | Чиж І. І.,  Братейко Я. Я. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10.2023 | Чиж І. І. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Братейко Я. Я. |  |
| 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 | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Чиж І. І. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03.2024 | Чиж І. І. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03.2024 |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03.2024 | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 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. | 20.03.2024 | Чиж І. І. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03.2024 | Братейко Я. Я. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Чиж І. І. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Братейко Я. Я. |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

**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 опроному закладі | До 02.09.2023 | Чиж І. І. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Медична сестра |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Братейко Я. Я. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09.2023 | Вчителі-предметники |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень | Чиж І. І. |  |
| 4. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12.2023 | Братейко Я. Я. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Братейко Я. Я. |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Вчителі предметники |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Братейко Я. Я. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Братейко Я. Я. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Вчителі історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Вчителі предметники |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Вчителі предметники |  |
| Участь у міських предметних турнірах | Протягом року | Братейко Я. Я. |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Братейко Я. Я.. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Психолог |  |

**ВЕРЕСЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**формування здорового способу життя та основ безпеки життєдіяльності**

**«ЗДОРОВ’Я – НЕ ВСЕ, АЛЕ БЕЗ НЬОГО ВСЕ – НІЩО»**

**Компетентність: *здорове життя:*** *сприяння свідомій позитивній мотивації на здоровий спосіб життя та підвищення культури здоров’я; стимулювання бажання дбати про власне здоров’я; розуміння складності досягнення міцного фізичного та психологічного здоров’я та його збереження; усвідомлення значущості здорового способу життя, фізичної підготовки та фізичного розвитку для повноцінного життя людини.*

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення до себе (до свого фізичного «Я»), ціннісне ставлення до людей.***

**Кредо: *«Успіх без здоров’я неможливий - хто здоровий, той щасливий!»***

**Мета:** *пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості; допомога учням у набутті знань і досвіду, що сприятимуть коригуванню ставлення до власної безпеки; формування організаційних навичок, вміння співвідносити власні інтереси і бажання з інтересами і бажаннями інших; вироблення в учнів навичок безпечного поводження з електрообладнанням, газовими плитами, при розведенні багаття тощо.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 01.09-09.09.2023 | **Декада знань «Знання здобуваємо – країну підіймаємо»** | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 2 | 01.09.2023 | День Знань. Свято Першого дзвоника «Рік шкільний у подорож нас кличе» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 3 | 01.09.2023 | Перший урок «Україна – героїчна країна» | 1-11 | Класні керівники |
| 4 | 01.09-09.09.2023 | Рекламна акція «Ми знаємо, де застосувати всі наші здібності й таланти» - презентація гуртків, клубів, секцій, факультативів | 1-11 | Керівники гуртків, учителі-предметники |
| 5 | 01.09-09.09.2023 | Ознайомлення учнів із статутом навчального закладу, правилами внутрішньо шкільного розпорядку. Бесіди: (1-4 кл.) «Як поводитися у школі, вдома, на вулиці», «Чи важко бути охайним?»; (5-6 кл.) «Про необхідність дотримання учнями Статуту та Правил поведінки в школі», «Урок чемності – правила поведінки в школі», «Твої права і обов’язки вдома і в школі»; (7-9 кл.) «Як не спізнюватися і не забувати», «Твій зовнішній вигляд за шкільними правилами»; (10-11 кл.) «Я і мій характер», «Мої цінності» | 1-11 | Класні керівники |
| 6 | 08.09.2023 | Година інформування до Міжнародного дня грамотності «Грамотність – запорука успіху людини» | 1-11 | Кафедра філологічних наук |
| 7 | 15.09 | Осінній благодійний ярмарок до Дня міста «Разом до перемоги» (збір коштів на підтримку ЗСУ, сімей ВПО, які потребують соціальної та матеріальної допомоги) | 1-11 | Педагог-організатор, класні керівники |
| 8 | 21.09 | Тематична лінійка до Міжнародного дня миру «Нам не потрібна війна» | 1-11 | Педагог-організатор, |
| 9 | 21.09 | Конкурс дитячого малюнку на асфальті до Міжнародного дня миру на тему «Народжені, щоб у мирі й любові жити» | 1-6 | Учитель обр. мистецтва, класні керівники |
| 10 | 21.09 | Акція «Парасольки миру» | 7-9 | Педагог-організатор |
| 11 | 22.09 | Круглий стіл «Роль партизанського руху під час війни» | 10-11 | Учитель історії |
| 12 | 19.09-22.09 | Проведення тематичних екскурсій в краєзнавчий музей «Пам’ятаємо! І знов перемагаємо!» | 1-11 | Класні керівники, вчителі історії |
| 13 | 18.09-01.10 | Акція «Теплом своїм зігрій людину» (допомога самотнім літнім людям до Дня людей похилого віку). | 1-11 | Класні керівники |
| 14 | 29.09 | Тематична лінійка до всеукраїнського Дня бібліотек «Золота скарбниця знань» | 1-11 | Бібліотекар |
| 15 | Протягом місяця | Акція «Подаруй книгу бібліотеці» до Всеукраїнського дня бібліотек | 1-11 | Класні керівники |
| 16 | ІV тиждень | Літературно-пізнавальна гра «Тисяча мудрих сторінок» до Всеукраїнського дня бібліотек» | 1-11 | Бібліотекар |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1 | З 01.09 | Організація чергування класів по опроному закладі та в їдальні | | 8-11 | | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. | |
| 2 | До 05.09 | Аналіз організації літнього відпочинку учнів, зокрема дітей пільгових категорій. | | 1-11 | | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. | |
| 3 | Протягом місяця | Складання соціальних паспортів класів школи | | 1-11 | | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. | |
| 4 | ІІ тиждень | Рейд учнівської ради щодо заборони тютюнопаління «Стоп, цигарка!» | |  | | Педагог-організатор, учнівська рада | |
| 5 | До 09.09 | Операція «Сім’я». Складання актів обстеження житлово-побутових умов сімей категорійних дітей | | 1-11 | | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. | |
| 6 | До 09.09 | Створити на новий навчальний рік шкільну комісію з профілактики правопорушень серед неповнолітніх. | | 1-11 | | ГУЧОК Л. О.. | |
| 7 | До 09.09 | Операція «Турбота». Коригування списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги | | 1-11 | | Класні керівники, ГУЧОК Л. О..  психолог | |
| 8 | Протягом місяця | Створення банку даних дітей ВПО, дітей мобілізованих військовослужбовців та дітей трудових мігрантів | | 1-11 | | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники | |
| 9 | До 09.09 | Організація роботи по з’ясуванню місця навчання випускників 9, 11 класів | | 1-11 | | ЗДНВР | |
| 10 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  учнями школи за вересень | | 1-11 | | Педагог-організатор, класні керівники | |
| 11 | Протягом місяця | Проведення анкетування з учнями і батьками з метою вивчення сім’ї | | 1-11 | | Класні керівники, психолог | |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1 | 01.09 | | Вступний та первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності. | | 1-11 | | Класні керівники |
| 2 | І тиждень | | Організація чергування в класах, проведення вологого прибирання, провітрювання та дезінфекції приміщення. | |  | | Класні керівники, учнівська рада |
| 3 | 1.09-20.09 | | Підготовка та проведення заходів в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!» | |  | | Педагог-організатор,  класні керівники |
| 4 | 1.09-20.09 | | Складання маршрутних листів «Дорога від дому до школи» | | 1-11 | | Класні керівники |
| 5 | Протягом місяця | | Психологічний супровід учнів 5-х та 10-х класів. | | 5, 10 | | Психолог, класні керівники |
| 6 | 05.09-09.09 | | **Олімпійський тиждень здоров’я «Спортом займатися – здоров’я набиратися»** | | 1-11 | | Учитель фізкультури |
| 7 | 05.09 | | Відкриття Олімпійського тижня. Олімпійський день бігу «Фізкультуру люблять всі: і дорослі, і малі» (5-9 кл.) | | 5-11 | | Учитель фізкультури |
| 8 | 05.09-09.09 | | **Години спілкування:** «Життя і здоров’я – найдорожче, що є у людини», «Здоровий дух у здоровому тілі», «Турбота про здоров'я - обов'язок кожного», «Бережи одяг, доки новий, а здоров'я, доки молодий», «Якщо хочеш бути здоровим», «Твоє здоров'я у твоїх руках», «Краса і здоров'я» «Ми - діти з планети здоров'я», «Здоров'я — це сучасно», «Спорт – грація, сила, здоров’я» | | 1-11 | | Класні керівники |
| 9 | 05.09-09.09 | | Фотовиставка «Дружні, спритні, спортивні» | | 1-11 | | Учнівська рада |
| 10 | 07.09 | | Олімпійський урок «Видатні спортсмени України» | | 1-11 | | Класні керівники |
| 11 | 05.09-09.09 | | Осіння спартакіада (підготовка та участь у районній спартакіаді). | | 1-11 | | Учитель фізкультури |
| 12 | 05.09-09.09 | | Виставка книг «Квітуча Україна олімпійська» (до дня фізичної культури і спорту) | | 1-11 | | Бібліотекар |
| 13 | 09.09 | | Загальношкільне  спортивне  свято «Вище райдуги, швидше вітру». | | 1-11 | | Учитель фізкультури, учнівська рада |
| 14 | 08.09 | | **Дайджест** на спортивну тематику «Цікаві спортивні новини» | | 1-11 | | Бібліотекар |
| 15 | 19.09-23.09 | | **Тиждень безпеки руху дітей «Азбука безпеки на дорозі»** | | 1-11 | | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор |
| 16 | 19.09 | | Тематична лінійка «Увага! Діти на дорозі». Виступ агітбригади ЮІР «Знай дорослий, знай дитя: безпека руху – це життя». | | 1-11 | | Педагог-організатор |
| 17 | 19.09-23.09 | | Випуск стіннівок «Руху правила єдині – поважати їх повинні» | | 8-11 | | Прес-центр |
| 18 | 19.09-23.09 | | Бесіди «Мій шлях до школи», «Мова вулиці», «Як повідомити про аварію», «Дорожньо-транспортні  пригоди  та  причини  їх  виник нення», «Будь пильним та уважним завжди на дорозі», «Знання правил дорожнього руху – безпека вашого життя» (9-11 кл.) | | 5-8 | | Класні керівники |
| 19 | 19.09-23.09 | | Шоу-вікторина знавців правил дорожнього руху «Правила дорожні знай – в ДТП не потрапляй!» | | 5-7 | | Педагог-організатор |
| 20 | 19.09-23.09 | | Вуличний марафон «Дорожні знаки та їх значення» (екскурсії містом) | | 1-5 | | Класні керівники |
| 21 | 26.09-30.09 | | **Тиждень протипожежної безпеки «Щоб вогонь не завдав біди, будь обережним з ним завжди!** або **«Збереження життя під час воєнного стану»** ***(в залежності від ситуації)***   * Дайджест з протипожежної безпеки. * Виховний калейдоскоп з протипожежної безпеки. * Виставка-огляд літератури «З вогнем не жартуй». * Перегляд навчально-пізнавального фільму «Правила безпеки – правила життя» * Конкурс малюнків «Обережно, небезпека!» | | 1-11 | | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор  Учнівська рада  Класні керівники  Бібліотекар  класні керівники  Учитель обр. мистецтва |
| 22 | Протягом місяця | | Лекції та бесіди з учнями «Територія дитячої безпеки»: «Обережно! Вибухонебезпечні предмети», «Міни: помічай, оминай, повідомляй!», «Наземні міни, бомби і ракети», «Повітряна тривога», «Дії у разі виявлення підозрілих та вибухових предметів» | |  | | Педагог-організатор |
| 23 | І-ІІІ тижні | | Робота по залученню дітей до спортивних секцій. | | 1-11 | | Учитель фізичної культури,  кл. керівники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | Протягом місяця | Лекції та бесіди з учнями про профілактику гострих респіраторних захворювань, спричинених коронавірусом 2019-пСоV |  | Медсестра |
| 25 | Протягом місяця | Оновлення пам’яток щодо профілактики гострих респіраторних захворювань, спричинених коронавірусом 2019-пСоV, на інформаційних стендах, місцях загального користування (їдальня, спортивна зала, гардероб, рекреації, класні кімнати) |  | Адміністрація, медична сестра, класні керівники |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | 01.09-09.09 | Коригування банку даних для роботи з обдарованими дітьми. | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  ЗДНВР |
| 2 | Протягом місяця | Організація роботи з учасниками олімпіад | 7-11 | ЗДНВР |
| 3 | Протягом місяця | Організація роботи гуртків, секцій, узгодження плану їх роботи. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., керівники гуртків |
| 4 | Протягом місяця | Фотовиставка «Моя Батьківщина» |  | Педагог-організатор, учнівська рада |
| 5 | Протягом місяця | Аналіз зайнятості учнів у гуртках, секціях. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | І-ІІІ тижні | Шкільна звітно-виборча кампанія |  | Педагог-організатор, учнівська рада |
| 2 | 01.09-06.09 | Вибори  органів  учнівського самоврядування  в  класних  колективах. | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | 01.09-06.09 | Створення  шкільного  інформаційного  агентства  газети  «Sамі прO Sебе» | 1-11 | Педагог-організатор |
| 4 | 05.09-09.09 | Засідання учнівської ради. Планування роботи комісій учнівського самоврядування школи відповідно до завдань і напрямів роботи навчального закладу. Розподіл обов’язків. | 1-11 | Педагог-організатор,  учнівська рада |
| 5 | ІІІ тиждень | **Заняття школи лідерів** Молодіжне лідерство. Ознайомлення з філософією лідерства. | 1-11 | Учнівська рада,  педагог-організатор |
| 6 | 23.09 | Учнівська конференція «Організація життя і діяльності школи в новому навчальному році». Вибори Президента учнівської ради | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор |
| 7 | Протягом місяця | Підготовка до Дня вчителя | 1-11 | Учнівська рада |
| 8 | Протягом місяця | Рейди  «Зовнішній вигляд – наша гордість», «Класний куточок». Висвітлення результатів рейдів. | 1-11 | Учнівська рада, черговий клас |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | 01.09 | День  відкритих  дверей  для  батьків. Обговорення питань  готовності  учнів  до  нового  навчального  року. |  | Адміністрація. Класні керівники |
| 2 | 04-06.09 | Батьківські збори для батьків п’ятикласників «Роль батьків в  подоланні труднощів адаптаційного  періоду  у п’ятикласників». Зустріч з психологом | 5 | Класні керівники 5-х класів, психолог |
| 3 | 14.09 | Загальношкільні батьківські  збори «Основні напрямки спільної діяльності педагогів і батьків у вихованні дітей». | 1-11 | Класні керівники, адміністрація |
| 4 | До 13.09 | Обрання батьківських комітетів  в  класах,  делегування  від  класів  представників  до  ради школи, батьківського комітету  школи | 1-11 | Класні керівники |
| 5 | 13.09 | Засідання  ради школи |  | Адміністрація |
| 6 | До 15.09 | Організація  роботи  батьківського  всеобучу (за окремим планом) |  | ГУЧОК Л. О.. |
| 7 | ІІІ тиждень | Проведення та аналіз анкетування батьків 5,10 класів з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі. | 1-11 | Психолог,  ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| 8 | Протягом місяця | Складання координаційного плану взаємодій і співробітництва з різними організаціями і відомствами |  | Адміністрація |
| 9 | ІV тиждень | Розробка пам’яток для батьків «Що допомагає і що заважає дитині вчитися» |  | Психолог,  ГУЧОК Л. О.. |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | До 30.09 | Участь  в   акції  «Птах  року-2022» | 1-11 | Кафедра при-родничих наук |
| 2 | Протягом місяця | Проведення віртуальних подорожей  (до Дня туризму) | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | І тиждень | Трудова акція з упорядкування спорт. майданчика | 9-11 | Учитель фізкультури,  учнівська рада |
| 4 | ІІ тиждень | Інформаційна година «Що для мене є природа» | 1-11 | Кафедра при-родничих наук |
| 5 | ІV тиждень | Акція до Дня міста «Таланти і вміння – тобі, рідне місто!» | 1-11 | Адміністрація, учнівська рада |
| 6 | Протягом місяця | Трудовий десант «Хай сяє школа рідна  чистотою». | 1-11 | Класні керівники |

**ЖОВТЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**національно-патріотичного виховання**

**«У ЄДНОСТІ МОГУТНІСТЬ І СИЛА УКРАЇНЦІВ!»**

**Компетентність: *громадянська та соціальна,******підприємливість,*** *Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, на роботі.*

*Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і*

*держави.*

*Здатність і готовність до продуктивної трудової діяльності, набуття нових професійних навичок, оволодівати суміжними й новими напрямами діяльності. Здатність до підприємницького ризику.*

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави, ціннісне ставлення до праці.***

**Кредо: *«Йдемо чумацькими шляхами, сіллю землі в єднанні станемо!»***

**Мета:** *забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховування почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії, формування особистості учня як громадянина-патріота. Формування патріотичних почуттів, виховання високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигів в ім’я процвітання української держави. Виховання людини-патріота, вироблення глибокого розуміння громадянського обов’язку, спонукання до фізичного вдосконалення та вивчення національних традицій та героїчних сторінок історії українського народу.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | | **Захід** | | | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | | | |
| 1 | 03.10 | | День благодійності до Дня людей похилого віку **«**Поважаймо старість словом і ділом**»** | | | 1-11 | Класні керівники, учнівська рада |
| 2 | Протягом місяця | | Всеукраїнська благодійна акція «Милосердя» | | | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| 3 | 30.09 | | Літературно-пісенна вітальня  для  вчителів «Велика праця і прекрасна вести дітей в країну Знань». | | | 1-11 | Учнівська рада,  кл. кер.11-х кл.,  педагог-організатор |
| 4 | 1.10-2.10 | | Участь у міських заходах з нагоди Дня міста | | | 5-7 | Адміністрація, класні керівники |
| 5 | 10.10-13.10 | | **Тиждень вшанування мужності і героїзму захисників незалежності України «Коза-цька держава – наша гордість і слава»** | | | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор |
| 6 | 13.10 | | Тематична лінійка до Дня захисників та захисниць України «Рідна земле моя, ти козацькою славою щедра». | | | 1-11 | Педагог-організатор, учнівська рада |
| 7 | 10.10-13.10 | | Книжкова виставка «Народу вірнії сини». | | |  | Бібліотекар |
| 8 | 10.10-13.10 | | Свято «Шукаючи нові шляхи йдуть козачата до мети» | | | 1-4 | Класні керівники |
| 9 | 10.10-13.10 | | Виставка дитячої творчості «Козаки – взірець сили і звитяги» | | | 5-8 | Учитель обр.мистецтва |
| 10 | 10.10-13.10 | | Зустріч з учасниками російсько-української війни «Герої ХХІ століття». **Години спілкування:** «Козацька слава не погасне, як образ дорогий і ясний», «Доторкнусь душею до подвигу», «Збройні сили України на захисті держави». | | | 1-11 | Класні керівники |
| 11 | 17.10-21.10  17.10-21.10  17.10-21.10  21.10 | | **Тиждень національної свідомості «Прийди до серця, Україно, благослови добром мене…».**   * Інформаційно-пізнавальні години «Українцями звемося і цим іменем гордимося». * **Години спілкування:** «Козацька держава – наша гордість і слава», «Я - громадянин і патріот держави». «Народ України – єдине джерело державної влади», «От де, люди, наша слава, слава України». * Інформіна «Україна – це отча земля, рідний край, де ми народилися». * Фотовиставка «Україна – це ми!». | | | 1-11  1-11  1-11  10 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор,  класні керівники  Класні керівники  Учнівська рада  Учитель обр. мистецтва |
| 12 | 28.10 | | Години мужності із використанням мультимедійних технологій**, присвячені визволенню України від німецько-фашистських загарбників «Цих днів не змовкне слава!»**:«Вічна пам'ять героям», «Ми пам’ятаємо, хто в лиху добу, в броні важкій віддав останні сили», «Слава визволителям України», «Незгасимий вогонь Перемоги» | | | 1-11 | Класні керівники |
| 13 | До 28.10 | | Складання плану осінніх канікул | | |  | ГУЧОК Л. О.. |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1 | Протягом місяця | | Рейд  «Дзвінок на урок». Перевірка запізнень  учнів на уроки | | | 1-11 | Адміністрація, учнівська рада |
| 2 | І тиждень | | Міжнародний день боротьби проти насилля (02.10). **Години спілкування:** «Насилля в сім'ї як соціальна проблема», «Не проміняй свободу на рабство», «Як захистити себе від насилля в сім'ї», «Життя без насилля» «Гнів і агресивність», «Захистити себе від насильства». | | | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | ІІ тиждень | | Аналіз зайнятості в гуртках категорійних ді-тей (сиріт, напівсиріт, дітей, позбавлених батьківського  піклування,  дітей схильних до правопорушень). Контроль і аналіз роботи гуртків. | | | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | Протягом місяця | | Відвідування дітей з малозабезпечених родин з метою ознайомлення з їхніми житлово-побутовими умовами. | | | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  батьківські комітети класів |
| 5 | Протягом місяця | | Забезпечення соціального захисту дітей-інвалідів. | | | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 6 | Протягом місяця | | Рейд «Шкільна форма». Перевірка зовнішнього вигляду учнів | | | 1-11 | Комісія «Дисцип-ліна і порядок» |
| 7 | ІІ-ІІІ тижні | | Просвітницько-профілактичні заходи на тему: «Торгівля людьми або «біле рабство» | | | 9-11 | Класні керівники |
| 8 | Протягом місяця | | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за жовтень. | | | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1 | 03-07.10 | | Спортивні  змагання з  футболу до Дня  міста. | | | 10-11 | Учитель фізкультури |
| 2 | 12.10 | | Спортивна розвага «Козаком не просто стати, спорт потрібно поважати» присвячена Дню українського козацтва. | | | 7-8 | Учитель фізкультури |
| 3 | І-ІІ тижні | | Випуск санітарного бюлетеня «Бережись отруйних грибів і рослин» | | |  | Медсестра |
| 4 | Протягом місяця | | Профілактичні бесіди «Як зміцнити імунітет» | | | 1-11 | Медсестра,  учнівська рада |
| 5 | Протягом місяця | | Вивчення якості харчування учнів | | |  | ГУЧОК Л. О.., медсестра |
| 6 | Протягом місяця | | Вітамінні перерви «Фрукти й овочі для нас вірні друзі повсякчас» | | | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | Протягом місяця | | Профілактичні бесіди: «Відірвись від комп’ютера», «Мобільний зв'язок: його вплив на організм людини». | | | 7-11 | Класні керівники |
| 8 | До 28.10 | | Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти у період осінніх канікул з учнями, батьками. | | | 1-11 | Класні керівники |
| 9 | І-ІІ тижні | | Реєстрація щеплень учнів школи. Лекції та бесіди з учнями з приводу необхідності щеплень. | | | 1-11 | Медсестра |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | | | | |
| 1 | 03-07.10 | | Інформаційно-пізнавальні години до Міжнародного дня музики «Без музики життя було б помилкою» | | | 5-8 | Учитель музики |
| 2 | 10.10-13.10 | | Виставка дитячих малюнків «Осінній вернісаж» до Дня  художника. | | | 1-11 | Учитель обр. мистецтва |
| 3 | 10.10-13.10 | | Виставка книг про мистецтво «Пізнання починається зі здивування» до Дня художника | | |  | Бібліотекар |
| 4 | ІІІ-ІV тижні | | Участь  учнів  у І етапі Всеукраїнських  предметних  олімпіад. | | | 6-11 | Учителі-предметники |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | | | | |
| 1 | І тиждень | | Звіт  лідерів  класних  колективів  про   організацію самоврядування в класі. | | | 1-11 | Учнівська рада |
| 2 | ІІ тиждень | | Огляд  класних куточків | | | 1-11 | Комісія «Дисципліна і порядок» |
| 3 | ІІІ тиждень | | Рейд «Портфель» (готовність до уроків) | | | 1-11 | Навчальна комісія |
| 4 | ІІІ тиждень | | Заняття школи лідерів «Особистісні риси лідера». | | | 1-11 | Педагог-організатор |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | | | | |
| 1 | І тиждень | | День творчості дітей і батьків в рамках місячника національно-патріотичного виховання. Виставка робіт декоративно-ужиткового мистецтва «Своїй маленькій батьківщині даруємо частинку душі!». | | |  | Керівники гуртків |
| 2 | ІІ тиждень | | Співпраця школи, позашкільних закладів, громадських організацій у розвитку творчих здібностей, формуванні життєвих компетентностей вихованців. | | | 1-11 | Адміністрація, рада школи |
| 3 | ІІІ тиждень | | Консультація для батьків ««Як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій»» | | |  | Психолог, ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | ІV тиждень | | Лекція-бесіда для батьків «Вікові особливості дітей». | | | 1-11 | Психолог |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | | | |
| 1 | 03.10-07.10 | «Мій домашній улюбленець», присвячена Всесвітньому  дню захисту  тварин | | 1-11 | Учитель біології | | |
| 2 | 03.10-07.10  03.10-07.10  05.10  06.10  03.10-07.10 | **Національний тиждень енергозбереження «Економно жити – себе і державу збагатити»:**  А) **Бесіди** про збереження тепла і раціональне використання електроенергії «Заощаджуй в школі, вдома», «Збережемо енергію разом!», «Роль енергії в нашому житті та існуванні планети», «Економно жити – себе і державу збагатити», «Електроенергія. Звідки вона береться та як її заощадити?»  Б) П’ятихвилинка «Бережи енергію в класі і вдома»  В) Круглий стіл «Проблеми енергетики та енергозбереження».  Д) Кінолекторій «Енергозберігаючі технології» | | 1-11  1-11  1-11  5-7  9-11 | Класні керівники  Класні керівники  Учнівська рада  Учитель фізики  Класні керівники | | |
| 3 | 17-21.10 | Рейд бережливості (стан шкільного майна) | | 1-11 | Комісія «Дисципліна і порядок» | | |
| 4 | Протягом місяця | Операція «Чисте подвір’я - чиста Земля». (трудові десанти на пришкільних ділянках) | | 1-11 | Класні керівники | | |
| 5 | 24.10-28.10 | **Тиждень трудового та профорієнтаційного виховання «В праці життя і краса людини»** | | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор | | |
| 6 | 24.10-28.10 | **Години спілкування:** «Учись працювати з дитинства», «Професій світ такий різноманітний: ти серед всіх знайди свою», «Професія – мій вибір», «Людина для професії чи професія для людини», «Здібності людини та її професія», «Вибір професії – крок у майбутнє», «Світ про-фесій: праця та покликання», «Твій вибір – життєвий успіх», «Професії нашого часу» | | 1-11 | Класні керівники | | |
| 7 | 25.10 | **Тематична лінійка** «Хто перший у праці, тому слава скрізь» | | 1-11 | Учитель трудового навчання | | |
| 8 | 26.10 | Інформаційний вісник «У світі тисячі професій, і лиш одна із них - твоя!» | | 5-7 | Учнівська рада | | |
| 9 | 24.10-28.10 | Екскурсії на підприємства міста | | 5-8 | Класні керівники | | |
| 10 | Протягом місяця | Анкетування та діагностика професійних інтересів учнів 9 - 11 класів. | | 9-11 | Психолог | | |
| 11 | Протягом місяця | Організувати цикл лекцій для учнів 9-11 класів із трудового законодавства та проблем підготовки молоді до життя у ринкових умовах | | 9-11 | Адміністрація, класні керівники | | |

**ЛИСТОПАД**

**СХОДИНКА**

**морально-етичного виховання**

**«ДО СЕРЦЯ ЙДЕ ЛИШ ТЕ, ЩО ЙДЕ ВІД СЕРЦЯ»**

**Компетентність:*****спілкування державною мовою, спілкування іноземними мовами***

*толерантне ставлення до представників різних народів і культур.*

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення до людей, ціннісне ставлення до себе (до свого психологічного «Я»).***

**Кредо: *«Люди, будьте взаємно красивими!»***

**Мета:***прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреб поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві. Спонукання до опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення. Наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей. Виховання в школярів шанобливого ставлення до оточуючих, формувати високі моральні почуття, свідому дисципліну, відповідальність за свої вчинки. Формування рис особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність перед собою, суспільством, державою. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного розв’язання конфліктних ситуацій, створення умов для співтворчості педагогів, учнів, батьків.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 07.11-11.11 | **Тиждень української писемності і мови «Плекаймо рідну мову»** | 1– 11 | Кафедра філологічних наук |
| 2 | 07.11 | **Дайджест** до дня української писемності та мови. | 5– 11 | Учитель укр.мови і літ-ри |
| 3 | 08.11 | Раптівка «Моє слово українською» |  | Навчальна комісія |
| 4 | 09.11 | Тематична лінійка«Мово моя солов’їна…». | 1-11 | Учитель укр.мови і літ-ри |
| 5 | 07.11-11.11 | Тематичний колаж «У рідній мові, в щирім слові славімо неньку Україну». |  | Бібліотекар |
| 6 | 07.11-11.11 | **Години спілкування:** «Бринить, співає рідна мова, чарує, тішить і п’янить», «Вмирає все в житті, та не вмирає слово», «Мова і писемність у цікавих фактах», «Не цураймось мови», «Українська державна мова – символ єднання та престижу українського народу». | 5– 11 | Класні керівники |
| 7 | 11.11 | **День школяра.** Концертна програма «Чарівні звуки музики» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 8 | 14.11-18.11 | **Тиждень толерантності і добрих справ «Толерантність – мистецтво співжиття»** | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| 9 | 16.11 | Тематична лінійка до Дня толерантності «Ми різні, але ми – рівні» |  | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 10 | 14.11-18.11 | **Уроки гарної поведінки:** ««Моральність – основа моїх знань», «Гарно дружити — значить правду говорити», «Озирнись на свій вчинок», «Життєве кредо – чесність і справедливість», «Культура мови – ознака вихованості». | 5– 11 | Класні керівники |
| 11 | 14.11-18.11 | Інформаційно-пізнавальна година «Що означає бути людиною» | 5 –11 | Педагог-організатор, учнівська рада |
| 12 | 21.11-30.11 | **Декада історії «Сьогодні - знавці історії, а завтра – її творці»** | 1-11 | Вчителі історії |
| 13 | 21.11 | **Тематична лінійка** до Дня Гідності та Свободи «Революція гідності: події, що нас змінили» | 1-11 | Педагог-організатор |
| 14 | 21-25.11 | **Години спілкування:** «За мир в Україні, за гідність кожної людини», «Скажи своє слово про Україну», «Усе моє, що зветься Україна» (5-7 кл.), «Майдан та українська національна ідея», «Україна – це територія Гідності і Свободи», «Громадянський подвиг людей, які виступили на захист демократичних цінностей» (8-11 кл.) | 1-11 | Класні керівники |
| 15 | 25.11 | **Тематична лінійка-реквієм до Дня** пам’яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. «П’ять колосків – до життя не пройдених п’ять кроків» | 1-11 | Учитель історії |
| 16 | 26.11 | Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам’яті у своєму вікні «І пам’яті свіча не згасне…» | 1-11 | Класні керівники |
| 17 | 28.11-30.11 | **Години спілкування** з використанням мультимедійних технологій: «Про великий голод люди говорили пошепки», «Вічна пам'ять змореним голодом», «Трагедія, що сколихнула землю», «Ціна хліба - життя», «Жнива скорботи», «Голгофа народних страждань» | 1-11 | Класні керівники |
| 18 | ІІ- ІV тижні | Благодійні акції «Відкрий серце – подаруй любов» (допомога літнім людям та сім’ям ВПО), «Від маленького серця для великого миру» (на підтримку ЗСУ), «Подарунки діточкам» (виготовлення сувенірів для вихованців реабілітаційного центру «Журавлик»). | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| 19 | 30.11 | День осінніх іменинників «Осінь нас чарує, різні барви нам дарує». |  | Класні керівники |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Операція «Турбота». Перевірка умов проживання учнів з неблагонадійних сімей | 1-11 | Батьківський комітет |
| 2 | 14.11-18.11 | Правознавча абетка «Стосунки рівності та поваги» до Міжнародного дня толерантності |  | Учитель правознавства |
| 3 | Протягом місяця | Проведення індивідуальних бесід з учням, які схильні до правопорушень. Анкетування. Діагностика даної категорії учнів. | 1-11 | Класні керівники |
| 4 | 18.11 | Ігрова програма до Всесвітнього Дня прав дитини. «Дітям світу – сонце й мир» | 5– 11 | Комісія  «Цікаві справи» |
| 5 | Постійно | Виконання учнями правил внутрішкільного розпорядку | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 6 | ІV тиждень | Бесіди, зустрічі з працівниками міліції, соціальних служб «Твоя відповідальність перед законом» | 9-11 | Класні керівники |
| 7 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за листопад. | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Дружні  спортивні  зустрічі  між  класами. | 1-11 | Учитель фізкультури |
| 2 | І-ІІ тиждень | Зустріч старшокласників з лікарем-наркологом | 9-11 | Медсестра,  класні керівники |
| 3 | ІІ тиждень | Випуск бюлетеня «Профілактика гострих респіраторних захворювань». |  | Медсестра |
| 4 | 21.11-01.12  23.11      21.11-01.12  21.11-01.12  Протягом декади | **Декада антиалкогольної, антитютюнової та антинаркотичної «Якщо хочеш бути здоровим – будь!»**  а) Інформогляд «Життя без шкідливих звичок» до Міжнародного дня відмови від куріння.  б) Перегляд соціальних відеороликів з метою проведення дієвої первинної профілактики і запобігання вживання тютюнових, алкогольних, наркотичних та психотропних речовин серед дітей  в) **години спілкування:** «Життя – це мить, зумій його прожити», «Пити, курити чи жити», «СНІД – хвороба душі», «СНІД – рана людства».  г) Рейд «Курінню - умій сказати «Ні!»», «Ми – проти паління!»;  д) зустріч старшокласників з лікарем-наркологом. | 1-11  1-11  9-11  1-11  8-11  9-11 | Кафедра природничих наук  Учнівська рада  Учитель біології,  класні керівники  Класні керівники  Учнівська рада  Медсестра |
| 5 | 20.11-01.12 | Випуск стіннівок: «Твоє здоров’я - в твоїх руках!» | 8-11 | Класні керівники |
| 6 | Протягом місяця | Участь у районних змаганнях з баскетболу за кубок імені Іди Лауди | 9-11 | Учитель фізкультури |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | 07.11-11.11 | Випуск тематичної газети «Краща мова єднання - українська» |  | Прес-центр |
| 2 | 10.11 | Конкурс декламаторів «І буде слово українське…» | 1-11 | Учителі літератури |
| 3 | 14.11-18.11 | Вернісаж творчих робіт гуртківців «Малюнки на добро». | 1-11 | Учитель обр.мистецтва |
| 4 | Протягом місяця | Участь  учнів у районних предметних олімпіадах | 6-11 | Учителі-предметники |
| 5 | Протягом місяця | Участь у Всеукраїнському конкурсі творчих робіт «Український сувенір» |  | Керівники гуртків |
| 6 | Протягом місяця | Участь в районному конкурсі «Новорічна  композиція» |  | Керівники гуртків |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Рейд «Як живеш, шкільний підручнику?» | 1-11 | Учнівська рада |
| 2 | ІІ тиждень | Рейд «Готовність до уроків» | 1-11 | Навчальна комісія |
| 3 | ІІ тиждень | Засідання учнівської ради | 1-11 | Педагог-організатор |
| 4 | ІІІ тиждень | **Заняття школи лідерів** «Лідер шкільного самоврядування». |  | Учнівська рада, педагог-організатор |
| 5 | ІV тиждень | Звітні  збори  командирів  класів «Провиконання доручень класного колективу» | 1-11 | Класні керівники |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Бесіди з батьками щодо запобігання дитячому травматизму | 1-11 | Класні керівники |
| 2 | ІІ тиждень | Консультпункт для батьків «Виникло питання» |  | Психолог |
| 3 | ІІІ тиждень | **Батьківський лекторій** «Роль родини в розвитку моральних якостей дитини». | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | ІV тиждень | **Практикум для батьків** «Роль сім’ї у формуванні ставлення дітей до оточуючих» |  | Психолог |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Прибирання території школи, підготовка клумб та квітників до зими | 1-11 | Класні керівники |
| 2 | Протягом місяця | Залучення учнів до практичної природо-охоронної  роботи, участь в акції «Осінь»;  впорядкування пришкільної  території | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | Протягом місяця | Операція «Школа – наш другий дім, тепло й затишно у нім»: генеральне прибирання  кабінетів, підготовка  класів  до зимового  періоду, утеплення вікон | 1-11 | Класні керівники |
| 4 | Протягом місяця | Виховні  заходи  по  профорієнтації учнів 9-х, 11-х класів. Тестування. Анкетування . Аналіз та обробка результатів. | 1-11 | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. |

**ГРУДЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**правової освіти і превентивного виховання**

**«ДІТИ В ПРАВОВІЙ ДЕРЖАВІ»**

**Компетентність: *загальнокультурна грамотність.***

*Ця компетентність передбачає почуття обов’язку перед родиною, вміння слухати і підтримувати мир і злагоду в родині; популяризувати декоративно-ужиткове мистецтво, досліджувати технології виготовлення таких виробів, участь у соціальних проектах; розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.*

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення особистості до держави і народу***

**Кредо: *«Мудрість народу – в традиціях роду»***

**Мета:** *виховання розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших народів та націй.* *Створення системи підготовчих та профілактичних дій педагогів, спрямованих на запобігання формувань в учнів негативних звичок, рис характеру, проявам асоціальної поведінки підлітків та організацію належного догляду за діяльністю школярів. Попередження злочинів і зростання злочинності серед неповнолітніх, формування відповідальності за свої вчинки, дотримання правил поведінки в опроному закладі та за її межами. Формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів. Знання і дотримання у поведінці Законів України. Забезпечення правомірної поведінки, профілактика негативних явищ в учнівському середовищі; сприяння формуванню прагнення займати активну життєву позицію; розвиток ціннісного ставлення до власного здоров’я.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 02.12 | Концертна програма для дітей-інвалідів у реабілітаційному центрі чи для військових у госпіталі, лікарні«Принеси радість у кожне серце». | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор |
| 2 | І тиждень | Акція милосердя «Не залишайся осторонь» (допомога літнім людям та відвідування реабілітаційного центру**).** | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| 3 | 02.12 | Дайджест на тему: «На варті Вітчизни» |  | Прес-центр |
| 4 | 05.12 | Круглий стіл «Бути волонтером: добра воля, поклик серця чи запит сучасності» | 10-11 | Учитель історії |
| 5 | 05.12 | Виховний захід до дня волонтера «Українські волонтери, відважні й дивовижні» | 5-9 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор |
| 6 | 05-09.12  05-09.12  06.12  07.12  05-09.12  08.12  09.12  05-09.12 | **Тиждень військово-патріотичного вихова-ння та юного захисника України «Укра-їнська армія – школа гарту і мужності»**  а) Змагання «Ми - маленькі козачата, але силою у тата» протягом тижня на уроках фізичної культури.  б) Лінійка до Дня збройних сил України «Уклін усім, хто край свій боронить».  в) Шоу-програма вишуканості та елегантності «Містер школи - 2022».  г) Спортивно-розважальна програма для учнів 9-11 кл. «Від прадіда до сина – здорова й сильна Україна».  д) **Години спілкування**, присвячені Дню Збройних Сил України «Вірні сини Батьківщини», «Цінуємо твій подвиг, солдате».  е) Сократівська бесіда «Служба в Збройних Силах України та захист Батьківщини – конституційний обовʼязок кожного громадянина України».  є) Випуск вітального номеру шкільної газети. | 1 –11  1-4  1-11  5-8  9-11  5–9  10-11 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор,  учитель історії, вчитель фізкультури  Учнівська рада  Педагог-організатор  ГУЧОК Л. О..,  вчителі історії та фізкультури  Класні керівники  Учитель «Захисту України»  Прес-центр |
| 7 | Протягом місяця | Зустріч із захисниками «Роль війська у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України» | 9 –11 | Класні керівники |
| 8 | 14.12 | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС «Чорні крила біди» | 5-11 | Учнівська рада |
| 9 | 19-23.12 | **Тиждень  народних традицій та звичаїв** **«На світі є одна країна, яку люблю, це – Україна»** | 1-11 | Вчителі української мови та літ-ри |
| 10 | 16.12 | **Дайджест** за темою декади |  | Педагог-організатор |
| 11 | 19-23.12 | Заочна подорож «Духовна криниця українських традицій» | 5-8 | Учитель української мови  і літератури |
| 12 | 19-23.12 | Інформаційно-пізнавальні години «У світі немає кращої країни, ніж Україна» | 1-11 | Учнівська рада,  навчальна комісія |
| 13 | 19-23.12 | Чобіток мрій«Від Святого Миколая  я даруночка чекаю» | 1-4 | Класні керівники |
| 14 | 19.12 | Свято Миколая  в школі «На Святого Миколая в небі іскорка палає» | 5-8 | Учнівська рада ГУЧОК Л. О.. |
| 15 | 20.12 | Літературні посиденьки. «Затамуйте, друзі, подих, Миколай сьогодні ходить!» |  | Керівник гуртка |
| 16 | 19-23.12 | Фотовиставка «Збережемо народні традиції» | 1-11 | Учнівська рада |
| 17 | 22.12 | **КТС** «Андріївські вечорниці». «Ой, Андрію, Андрію, маю на тебе надію!» | 8-11 | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| 18 | До 27.12 | Розробка плану зимових канікул |  | ГУЧОК Л. О.. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | 28.12 | Новорічні свята  для  учнів 1-8 класів «Намисто новорічних див» | 1-8 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор, класні керівники |
| 20 | 29.12 | Розважальна програма для учнів 9-11 кл. «Новорічний феєрверк». | 9-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | 12-16.12 | **Тиждень правознавства та превентивного виховання «Великий дім – держава, лад у ньому - закон».** | 1-11 | Кафедра суспільних дисциплін |
| 2 | 12-16.12 | **Години спілкування:** «Чи можуть бути права без обов’язків?», «Ми  українці-громадяни  і  патріоти», «Права на папері і в житті», «Злочин та види кримінального покарання», «Діти і злочин», «Чи має дитина право», «Захист прав дітей у нашій державі», «Сучасне рабство: як вберегтися від біди». | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | 12.12 | Бесіди, зустрічі з працівниками міліції, соціальних служб «Особливості відповідальності неповнолітніх». | 8-11 | Класні керівники |
| 4 | 12-16.12 | Інформаційно-пізнавальні години: «Держава на захисті прав дитини» | 1-11 | Бібліотекар |
| 5 | Протягом місяця | Рейд-перевірка  умов  проживання  учнів,схильних  до  правопорушень. Операції  «Як живеш, друже?», «Підліток». | 1-11 | Класні керівники |
| 6 | 16.12 | Брейн-ринг на правову тематику «Правові орієнтири» | 9-11 | Учитель історії |
| 7 | 12-16.12 | Оформлення в бібліотеці книжкової виставки «Право – математика свободи» |  | Бібліотекар |
| 8 | 12-16.12 | Усний журнал «Права людини: сучасність і минуле» | 5-8 | Навчальна комісія |
| 9 | Протягом місяця | Провести просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми (за окремим планом) | 9-11 | Класні керівники, психолог |
| 10 | 05-16.12 | Аналіз стану правопорушень у класах, опроному закладі | 1-11 | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. |
| 11 | ІV тиждень | Аналіз зайнятості учнів у позаурочний та канікулярний час. | 1-11 | Класні керівники, ГУЧОК Л. О.. |
| 12 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за грудень. | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | 01.12 | Тематична лінійка до Міжнародного дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми «СНІД – світова проблема, і бути небайдужим – наш обов’язок!» | 5 –11 | Кафедра природничих наук |
| 2 | 02.12 | Зустріч старшокласників з лікарем-дерматологом | 9-11 | Медсестра, класні керівники |
| 3 | ІІ тиждень | Бесіда «Вплив на дитячий організм шкідливих звичок» | 1-11 | Медсестра |
| 4 | ІІ тиждень | Перевірка стану гарячого харчування учнів. |  | Медсестра |
| 5 | ІІ тиждень | Виставка валеолистівок на тему «7 правил здорового способу життя» | 1-11 | Прес-центр |
| 6 | ІІІ тиждень | Розробка пам’яток з безпеки життєдіяльності для учнів під час зимових канікул. | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | 26-29.12 | Інструктажі з правил безпечної поведінки під час проведення новорічних свят та зимових канікул. | 1-11 | Класні керівники |
| 8 | ІІІ-ІV тижні | Першість школи з баскетболу | 8-11 | Учитель фізкультури |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | 12-16.12 | Конкурс-виставка плакатів, буклетів«Знай закон змолоду» | 7-8 | Учитель обр.мистецтва |
| 2 | ІІІ-ІV тижні | Відкриття майстерні Діда Мороза. Виставка новорічних композицій «Ялинка без ялинки» | 1-11 | Учитель обр.мистецтва |
| 3 | Протягом місяця | Участь учнів школи у районному етапі Всеукраїнського конкурсу «Об’єднаймося ж, брати мої!» | 1-11 | Кафедра філологічних наук |
| 4 | Протягом місяця | Творчий звіт гуртків «Злет фантазії». (Звіт гуртківців за І семестр) | 5-9 | Керівники гуртків |
| 5 | Протягом місяця | Участь у районних предметних олімпіадах | 6-11 | Вчителі-предметники |
| **V.   РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | До 26.12 | Робота  з  комісією «Цікаві справи» щодопідготовки  до  проведення  новорічних  свят. |  | Учнівська рада |
| 2 | Протягом місяця | Засідання учнівської ради з питань:участі у проведенні новорічних заходів;випуску новорічних вітальних листівок;новорічного оформлення приміщення школи та класних кімнат;планування роботи на ІІ семестр |  | Педагог-організатор,  ГУЧОК Л. О..,  учнівська рада |
| 3 | ІІ тиждень | Рейд «Сучасний школяр».  Перевірка зовнішнього вигляду учнів. | 1-11 | Учнівська рада |
| 4 | ІІІ тиждень | **Заняття школи лідерів.** Основи ефективного лідерства | 1-11 | Педагог-організатор |
| 5 | ІV тиждень | Висвітлення результатів участі учнів в   олімпіадах, творчих та природничих конкурсах у шкільній газеті  «SOS» |  | Прес-центр |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | 11-15.12 | Засідання Ради школи |  | Керівник ОЗЗСО |
| 2 | 11-15.12 | Класні  батьківські  збори «Виховання характеру і формування моральних якостей особистості». |  | Класні керівники |
| 3 | І тиждень | Координація співробітництва з дитячими заходами мікрорайону | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | ІІ тиждень | Засідання  батьківського  комітету школи «Чи знаєте ви права своєї дитини?» |  | Класні керівники |
| 5 | ІV  тиждень | Проведення консультацій для батьків. | 1-11 | Класні керівники,  психолог |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | 26-27.12 | Генеральне  прибирання  класних приміщень. Конкурс  на  кращу  класну  кімнату. | 1-11 | Класні керівники |
| 2 | Протягом місяця | Акція  «Годівничка для синички». | 5-7 | Кафедра природничих наук |

**СІЧЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**громадянського виховання**

**«БУДЬМО ГІДНИМИ НАЗИВАТИ СЕБЕ УКРАЇНЦЯМИ»**

**Компетентність: *ініціативність і підприємливість, комунікативна, спілкування державною мовою.***

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення особистості до держави і народу, ціннісне ставлення до праці.***

**Кредо:«Родина, друзі, рідний край, і скрізь у тобі потреба»**

**Мета:** *допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.**Формувати розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення, працювати над розвитком ініціативності й активності учнів, вмінням знаходити свої місце у працюючому колективі, допомоги ближнім, володіння комунікативними навичками, працьовитість у всіх формах трудової діяльності, ретельність та сумлінність виконання доручень, негативне, критичне ставиться до власного ледарства та ледарства оточуючих, прояв бережливості в процесі будь-якої діяльності, охайність, вміння раціонально розподіляти робочий час, здатність до продуктивної діяльності та підприємливості.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 02-05.01 | Відвідування будинку престарілих, реабілітаційного центру «Журавлик» з новорічною програмою «Від серця до серця хай йде доброта». | 1-11 | Педагог-організатор  ГУЧОК Л. О.. |
| 2 | 01-14.01 | Відвідування  музеїв,  театрів,  художніх  виставок  під  час  зимових  канікул ( за окремим планом) (віртуальні подорожі) | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | 16–20.01 | **Тиждень української символіки «Символи держави – як дзеркало народної душі».** | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 4 | 16.01 | Робоча лінійка «Старт у ІІ семестр» | 1-11 | Учнівська рада |
| 5 | 18.01 | Флешмоб «Україна – разом і назавжди» | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| 6 | 20.01 | **День школяра.** Підведення підсумків І семестру. Фестиваль української народної пісні «Наша пісня солов’їна». | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор |
| 7 | 16–20.01 | Година духовності «Моральні заповіді українців» | 1-11 | Учнівська рада |
| 8 | ІІ-ІІІ тижні | Книжкова виставка «Історія величної пісні України» |  | Бібліотекар |
| 9 | 23-31.01 | **Декада громадянського виховання «Я – українець, і це звучить гордо!»** | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  педагог-організатор,  класні керівники |
| 10 | 23.01 | Тематична лінійка до Дня Соборності України «І обнялися береги одного, вічного народу». | 1-11 | Учитель історії |
| 11 | 23.01 | День Соборності України. Перегляд фільмів:  «Свято Злуки. Політика пам’яті» | 10-11 | Класні керівники |
| 12 | 25.01 | **Пізнавально-розважальна гра «Я люблю Україну»** | 1-4 | Класні керівники |
| 13 | ІV тиждень | Інформаційна година «Історичний урок єднання». |  | Бібліотекар |
| 14 | ІV тиждень | Оформлення інформаційного стенду «День Злуки – день єднання» |  | Бібліотекар |
| 15 | 23-27.01 | **Бесіда (1-4 кл.):** «Символи держави: прапор, герб, гімн України»  **Години спілкування:** «Утверджую в собі людину-громадянина», «Бути на землі Людиною», «Ми – громадяни вільної України», «Горде ім’я – українець!», «Громадянське суспільство – гарантія дотримання прав людини», «Який ідеал сучасної молодої людини-громадянина України?» «Соціальна зрілість молоді». | 1-11 | Класні керівники |
| 16 | Протягом місяця | Фотовиставка «Я живу для тебе, Україно!» | 1-11 | Педагог-організатор, вчитель обр.мист |
| 17 | 27.01 | Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту.Година пам’яті: «Голокост – трагедія і героїзм» | 5-11 | Класні керівники |
| 18 | 30.01 | Усний журнал «Герої Крут – для нащадків взірець» | 1-4 | Класні керівники |
| 19 | 30.01 | Тематична лінійка до Дня пам’яті героїв Крут «Ніколи Україні не забути цих юних душ нескорений політ». | 5-11 | Учитель історії |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | 1-14.01 | Контроль за проведенням вільного часу учнями, схильними до правопорушень, в період канікул | 1-11 | Адміністрація, класні керівники |
| 2 | Протягом місяця | Відвідування сімей категорійних дітей з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчанням | 1-11 | Адміністрація, батьківський комітет |
| 3 | ІІІ тиждень | Бесіда-подорож про користь та шкоду Інтернет-мережі «Плюси і мінуси соціальних мереж». | 7-9 | Психолог |
| 4 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за січень. | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | 16-20.01 | Проведення бесід з метою профілактики інфекційних  захворювань. | 1-11 | Медсестра |
| 2 | 16-20.01 | Випуск санбюлетеня «Здорове харчування – основа процвітання» |  | Медсестра, прес-центр |
| 3 | ІІІ-ІV тижні | Першість школи з волейболу | 9-11 | Учитель фізкультури |
| 4 | ІІІ-ІV тижні | Зустріч старшокласників з лікарем-наркологом | 9-11 | Медсестра |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Участь в обласних предметних олімпіадах | 6-11 | Вчителі-предметники |
| 2 | Протягом місяця | Участь переможців шкільного етапу МАН в районному та обласному етапах. | 10-11 | Вчителі-предметники |
| 3 | 16-20.01 | Конкурс малюнків «І синє небо, і жовте колосся». | 5-8 | Учитель обр.мистецтва |
| 4 | 23-27.01 | Віртуальна етнографічна експедиція «Моя земля – земля моїх батьків». | 8-9 | Учитель обр.мистецтва |
| 5 | Протягом місяця | Підготовка до предметних тижнів | 1-11 | Предметні кафедри |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Протягом місяця | Експрес – огляд літератури з проблеми виховання |  | ГУЧОК Л. О.., бібліотекар |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | ІІІ тиждень | Засідання учнівської ради. Звіт  президента учнівської ради та голів комісій про виконану роботу у 1 семестрі. Обговорення та затвердження плану роботи на ІІ семестр. | 1-11 | Педагог-організатор |
| 3 | ІІІ-ІV тижні | Рейд-перевірка  класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, протоколи засідань та зборів, класний куточок, куточок державної символіки та правил ТБ) | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 4 | ІV тиждень | Рейд-перевірка класних куточків. | 1-11 | Навчальна комісія |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Зустріч з батьками учнів, котрі мали низький показник успішності за І семестр та порушували дисципліну | 1-11 | (Кл. керівники, ЗДНВР Керівник закладу) |
| 2 | 1-14.01 | Організація спільної роботи вчителів та батьків щодо змістовного проведення зимових канікул. | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | ІІІ тиждень | Консультація-практикум для  батьків учнів «Як навчити дітей здоровому способу життя» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | ІV тиждень | Інтерактивне заняття для батьків учнів «Мотивація та успішність навчання дитини» | 1-11 | Психолог |
| 5 | 22-26.01 | Батьківський лекторій «Сім'я як чинник соціалізації учнів». | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Виготовлення та встановлення годівничок для птахів | 5-9 | Учнівська рада |
| 2 | Протягом місяця | Залучення учнів до роботи у «Книжковій лікарні» та проведення рейдів по збереженню підручників. |  | Бібліотекар, учнівська рада |
| 3 | Протягом місяця | Профорієнтаційні зустрічі з працівниками Центру зайнятості та представниками навчальних закладів. | 9-11 | Адміністрація |

**ЛЮТИЙ**

**СХОДИНКА**

**творчого та інтелектуального розвитку особистості**

**«НАШЕ МАЙБУТНЄ – В НАШИХ РУКАХ»**

**Компетентність:** ***уміння вчитися впродовж життя; інформаційно-цифрова компетентність,* *математична компетентність,******спілкування іноземними мовами****,* ***спілкування державною мовою***

*Продуктивно співпрацювати з різними партнерами в групі та команді, виконувати різні ролі та функції в колективі; здатність і готовність до продуктивної трудової діяльності.*

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення до праці, ціннісне ставлення до свого соціального «Я».***

**Кредо: *«Інформаційним простором веслую , на веб-хвилі я мандрую, всі свої знання здобуті Україні я дарую»***

**Мета:** *створення сприятливого освітнього простору та належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення;підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, проведення моніторингових досліджень рівня сформованості вмінь дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо; виховання компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення. Виявлення творчого потенціалу, розвиток логічного, образотворчого мислення, створення умов для формування творчої особистості; здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, зокрема через вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітню траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 01.02 | **Дайджест** за темою місячника. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 2 | 06-10.02 | **Тиждень іноземної мови «Англійська – мова міжнародного спілкування»** (за окремим планом) | 1-11 | Вчителі іноземної мови |
| 3 | 06-10.02 | **Години спілкування:** «Я та інші», «Відшукай себе серед інших», «Світ твоїх захоплень», «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація», «Мої життєві принципи», «Шлях до самореалізації, або як стати особистістю» | 1-11 | Класні керівники |
| 4 | ІІ тиждень | Огляд довідкової літератури «Підберемо ключі до знань». |  | Бібліотекар |
| 5 | 13-17.02  13.02  13-17.02  14.02  15.02  16.02  17.02  Протягом тижня  17.02 | **Тиждень точних наук «Найдавніша на планеті, всіх наук – цариця! Математика, ти наша вірна поміниця!»**   * Відкриття «Тижня математики». * Виставка аплікацій «Геометрична мозаїка». * День безпечного Інтернету. Години спілкування «На гребені хвилі в цифровому океані». * Урок-подорож «Математичний похід». * Конкурс «Математична вітальня». * Гра-змагання «Математичні перегони». * Інтегрований урок з інформатики "Вuild your life". * Підведення підсумків Тижня точних наук | 1-11  1-11  1-4  1-11  5-6  7-8  9-10  11 | Кафедра точних наук |
| 6 | 13-17.02 | **Години спілкування:** «Навчання – це праця, і благо, і обов’язок», «Знання – це скарб, умій його здобути», «З чого починаються знання», «Навчання – сходинка до мрії», «Знання – безцінний дар», «Навчання – наше головне завдання». | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | 13-15.02 | **Заходи до Дня Святого Валентина:**  А) поштова скринька «На крилах кохання»;  Б) конкурс читців ліричної поезії «Така любов буває раз в ніколи» | 1-11 | Прес-центр  ГУЧОК Л. О.. |
| 8 | 14.02 | Розважальне шоу для старшокласників до дня закоханих «Світом рухає любов». | 9-11 | Педагог-організатор |
| 9 | 17.02 | День доброти. Створення колективних листів – побажань «Я поділюся з тобою добротою». Благодійна акція «Звичайне диво» |  |  |
| 10 | 20-24.02  20-24.02  21.02  22.02  22.02  23.02  20-24.02 | **Тиждень рідної мови «О мово моя, як спів солов’я!»**   * Книжковий вернісаж «Уклін чолом народу, що рідну мову нам зберіг». * Усний літературний журнал «Наш скарб – рідна мова». * Караоке «Звучать пісні мого краю, пливуть у рідних голосах». * Інтелектуальна гра «Знання за плечима не носити» (засідання клубу розумних та кмітливих) * Турнір юних мовознавців «Мово калинова-диво барвінкове» * Конкурс читців патріотичної поезії «Слався, рідно Україно» | 1-11  1-11  1-11  1-4  5-8  1-11 | Кафедра філологічних наук  Бібліотекар  Вчителі української мови і літератури |
| 11 | 20.02 | Тематична лінійка «У нашій пам'яті вони залишились назавжди» до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні | 10-А | Учитель історії |
| 12 | 20-24.02 | Книжкова виставка-реквієм до Дня Героїв Небесної Сотні «Янголи Інститутської» |  | Бібліотекар |
| 13 | 20-24.02 | **Години спілкування:** «Шануймо мову над усі віки, якщо ми хочемо зватися народом», «У мові є і серце і вуста, і є ім’я красиве – Україна», «Слово про мову», «Слово до слова – складається мова», «Лунай, прекрасна наша мово!», «Мова – то серце народу», «Мово рідна моя, не мовчи!», «Наша мова – пісня, і в словах любов»,«Рідну мову у серце візьмемо» | 1-11 | Класні керівники |
| 14 | 24.02 | **КТС. Свято рідної мови.** Літературно-музична композиція  **«**Слово наше рідне – слово українське!» | 1-11 | Вчителі укр.мови і літератури, класні керівники |
| 15 | 24.02 | **Чорний день в історії суверенної України. День жалоби** | 1-11 | Класні керівники |
| 16 | 28.02 | День зимових іменинників «Морозні візерунки». |  | Класні керівники |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | І-ІІ тижні | Рейд-перевірка учнівських щоденників  учнів. | 1-11 | Адміністрація |
| 2 | 13-17.02 | Диспут «Щаслива сім’я. Яка вона?». | 10-11 | Психолог  Класні керівники |
| 3 | Протягом місяця | Проведення бесід «Режим дня. Суворий і мудрий порадник» | 5-8 | Медсестра |
| 4 | Протягом місяця | Контроль за станом відвідування учнями навчальних занять. | 1-11 | ГУЧОК Л. О..  Класні керівники |
| 5 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за лютий. | 1-11 | Педагог-організатор, класні керівники |
| 6 | Протягом місяця | Профілактичні рейди «Урок», «Перерва», наслідки висвітлити у шкільній газеті | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., учнівська рада |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Година здоров’я з використанням мультимедійних технологій «Здоров'я стежку сам я прокладу» | 1-11 | Медсестра |
| 2 | Протягом місяця | Першість  школи  по  волейболу. | 9-11 | Учитель фізкультури |
| 3 | Протягом місяця | Тренінгові заняття «Скажемо насиллю та агресії НІ!» | 8-10 | Психолог |
| 4 | ІІ тиждень | Проведення бесід з метою профілактики захворювань ротової порожнини. |  | Медсестра |
| 5 | ІV тиждень | Зустріч старшокласників з лікарем-гінекологом. |  | Медсестра |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Конкурс ребусів, загадок, кросвордів «Загадаю загадку, перекину через хатку» | 5-6 | Бібліотекар |
| 2 | ІІ тиждень | Стрітення Господнє. Конурс малюнка «Зима з Весною зустрічаються» | 1-4 | Учитель обр.мистецтво |
| 3 | 27.02 | Турнір ерудитів і знавців «Еврика!» | 9-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Рейди-огляди «Час не можна марнувати, треба добре працювати» (Готовність до уроків) | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., комісія «Дисципліна і порядок» |
| 2 | ІІ тиждень | Засідання учнівської ради | 1-11 | Педагог-організатор |
| 3 | ІІІ тиждень | Заняття школи лідерів. «Лідерство як уміння переконувати» | 1-11 | Педагог-організатор |
| 4 | 20-24.02 | Операція «Зовнішній вигляд». Підведення підсумків операції та висвітлення її результатів | 1-11 | Комісія  «Дисципліна і порядок» |
| 5 | ІV тиждень | Звіт  командирів  класів  про  стан  збереження  учнівських  підручників. | 1-11 | Учнівська рада, командири класів |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Проведення соціологічних досліджень серед учнів та їхніх батьків «Батьки і діти: чому виникають конфлікти» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., психолог |
| 2 | І тиждень | Консультація-практикум для  батьків учнів Роль сім’ї та школи в трудовому вихованні дітей. | 5-7 | Психолог,  класні керівники |
| 3 | Постійно | Консультації для батьків за результатами діагностичних досліджень | 1-11 | Психолог |
| 4 | ІV тиждень | Родинний міст. Зустріч із батьками  учнів  випускних  класів, з метою ознайомлення їх із документацією по ДПА**.** | 9, 11 | Адміністрація, класні керівники  9-х, 11-х класів |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Виховні  заходи  по  профорієнтації учнів 9-х, 11-х класів. Тестування. Анкетування. Аналіз та обробка результатів. | 9-11 | Класні керівники |
| 2 | Протягом місяця | Конкурс учнівських (родинних) проектів з озеленення та благоустрою пришкільної території | 5-11 | Учнівська рада |
| 3 | Протягом місяця | Виставка  літератури  з  питань екологічного  виховання «Подорож сторінками Червоної книги» | 1-11 | Бібліотекар |
| 4 | ІІ тиждень | Гра-подорожі: «Природні дива України» | 1-4 | Класні керівники |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**художньо-естетичного виховання**

**«У СВІТІ ПРЕКРАСНОГО»**

**Компетентність: *самовираження та інноваційність, загальнокультурна грамотність, обізнаність і здатність до самовираження в сфері культури, творча діяльність, вміння вчитися впродовж життя***

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення до мистецтва.***

**Кредо:*«Знайдемо незвичайне у буденному і звичайне у фантастичному».***

**Мета:** *сприяння художньо-естетичній освіченості та вихованню особистості; виховання в молоді естетичних поглядів, смаків, що ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації; вироблення в учнів вмінь власноручно  примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати  прекрасне в повсякденному житті.**Формування здатності розуміти твори мистецтва, формувати мистецькі смаки, виражати почуття за допомогою мистецтва, висловлювати власні ідеї, спираючись на досвід і почуття та використовуючи відповідні зображувально-виражальні засоби. Виявлення творчого потенціалу, логічного, образного мислення; створення психологічної атмосфери підтримки та розвитку особистості, виражати почуття за допомогою мистецтва; відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 01.03 | Родинне свято зустрічі весни «Із чистого напившись джерела» | 1-4 | Класні керівники |
| 2 | 01-06.03 | Святкові  класні години  «З побажаннями щастя, тепла і весни» | 5-11 | Класні керівники |
| 3 | 7.03 | Святковий  концерт-привітання з нагоди Міжнародного жіночого дня. **КТС** «У жінки посмішка весни» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 4 | 06-10.03  06-10.03  06-10.03  06-10.03  06-10.03  09.03  10.03 | **Шевченківські дні у опроному закладі «Вінок Кобзареві».**   * Інформаційно-пізнавальні години: «Єднаймо душі словом Кобзаря». * Книжкова виставка «Думи Кобзаря живуть поміж нами». * Години спілкування «І лине над землею Шевченкове святе слово». * Конкурс малюнків «Шевченкова весна» * Раптівка «Ти з нами, Тарасе!». * Шевченківські читання «В бібліотеку завітай, вірш Шевченка прочитай». * Перегляд художніх та документальних фільмів про Т.Шевченка | 1-11  1-11  1-11  1-11  1-4  5-11 | Кафедра філологічних наук Кафедра філологічних наук  Бібліотекар  Класні керівники  Бібліотекар |
| 5 | 13-17.03 | **Дні мистецтва та креативу «Наповнимо музикою та веселкою наші серця»**   * Інформаційно-пізнавальна година «П’ять хвилин з мистецтвом». * Музичні перерви «Рух – це життя, творчість – це радість, школа – наш дім – весело жити в нім». * Флешмоб «Кольорові долоньки» * Танцювальний флешмоб «Рух – це здоров’я!» * Музично-розважальна програма «Мелодія ритму» * Майстер-клас «Вокальні вправи – запорука правильного співу» * Виставка малюнків «Я художник, я так бачу» * Інтелектуальна гра «Musik Fest». * Відбірковий тур музичного конкурсу "Ліпсінк батл" * ***Мистецькі забавлянки.*** Вернісаж «Світ дитячих фантазій» | 1-11  5-8  1-4  5-6  7-8  1-4  9-11  9-11  1-8 | Кафедра художньо-естетичних дисциплін  ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор  Комісія «Цікаві справи»  Класні керівники  Педагог-організатор  Керівники гуртків |
| 6 | 13-17.03 | **Години спілкування**: «Різнобарвні кольори українського мистецтва», «Музика – душа народу», «Мистецькими стежками рідного краю», «Симфонія краси», «Естетика побуту», «Театральна палітра», «Мистецтво та мої емоції», «Чарівна сила мистецтва», «У людини все має бути прекрасним: і тіло, і душа, і думки», «Духовність особистості і мистецтво» | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | 14.03 | **Тематична лінійка** до Дня визволення Снігурівки від нацистських загарбників «Полум’яні слова про подвиг невмирущий» | 1-11 | Учитель історії |
| 8 | 20-24.03  20.03  21.03  22.03  23.03  24.03  20-24.03 | **Тиждень початкових класів «Пізнаємо. Вчимося. Творимо»**  **Станція «Здоров’я»**   * Відкриття тижня початкових класів. * Весела перерва «Моє здоров’я».   **Станція «Народознавча»**   * Відгадування загадок, ребусів, складання прислів’їв. * Ознайомлення з символікою України. * Уявна мандрівка "Подорож до весняного лісу"   **Станція «Казкова»**   * Розважальна програма «Я мандрую казкою». * Малюнковий вернісаж «Забута казка – це золоте намисто»». * Урок - гра «Мандрівка сторінками казок».   **Станція «Природнича»**   * Вікторина «У пошуках весни». * Інтегрований урок з природознавства та читання «Природі буду другом я».   **Станція «Кінцева»**   * Веселковий колаж. * Гра «Долоньки єднання».   ***Мистецькі забавлянки*** «Дитячі руки творять чудеса» | 1-4 | Вчителі початкових класів |
| 9 | 24.03 | Конкурс  краси і чарівності «Міс школи-2023» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 10 | До 24.03 | Розробка плану весняних канікул |  | ГУЧОК Л. О.. |
| 11 | 25.03 | Вечір  зустрічі  випускників «Радість дитинства – роки шкільні». | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 12 | 30.03 | День відкритих дверей для вступників до школи |  | Адміністрація |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи  учнями,  схильними  до  правопорушень. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 2 | ІІ тиждень | Бесіди «Професія як основа життєвого успіху» | 8-11 | Класні керівники |
| 3 | ІІІ тиждень | Зустріч підлітків, які схильні до правопорушень, із психологом на тему: «Знай, що ти – частина своєї сім’ї » | 1-11 | Психолог |
| 4 | Протягом місяця | Вивчення зайнятості учнів 5 – 8 класів. Рейд у родини. | 5-8 | Класні керівники |
| 5 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за березень | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Лекторій  «У здоровому тілі – здоровий дух». | 5-8 | Медсестра |
| 2 | І тиждень | Випуск санбюлетеня «Профілактика короткозорості» |  | Прес-центр |
| 3 | ІІ тижні | Спортивні  змагання з різних видів командних ігор з нагоди річниці визволення Снігурівщини | 8-11 | Учитель фізкультури |
| 4 | І тиждень | Участь у районному змаганні «Олімпійське лелеченя» | 8-11 | Учитель фізкультури |
| 5 | ІІІ тиждень | Розробка пам’яток з безпеки життєдіяльності для учнів під час весняних канікул. | 1-11 | Класні керівники |
| 6 | 23-24.03 | Інструктажі з правил безпечної поведінки під час весняних канікул. | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | ІІ-ІІІ тиждень | Профілактична бесіда до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом «Шляхи розповсюдження туберкульозу, роль профілактичних засобів і заходів» | 1-11 | Медсестра, класні керівники |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | 06-10.03 | Конкурс малюнків до творів Т.Г. Шевченка «Барвистий світ Шевченкового слова» | 1-11 | Учитель обр. мистецтва |
| 2 | 01-10.03 | Участь у районному конкурсі читців «Кобзар у нашому домі». | 1-11 | Кафедра філологічних наук |
| 3 | ІІІ тиждень | Виставка творчих дитячих робіт «Творіння рук та таланту» | 1-11 | Учнівська рада, прес-центр |
| 4 | ІІІ тиждень | Свято моди. Еко-подіум «Модний фест» | 1-11 | Учитель обр.мистецтва |
| 5 | Протягом місяця | Підготовка до районного фестивалю команд ЮІР |  | Педагог-організатор |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Робота з комісією «Цікаві справи» по  підготовці до  свята  8  Березня. | 1-11 | Учнівська рада, педагог-організатор |
| 2 | ІІ тиждень | Засідання учнівської ради | 1-11 | Учнівська рада, педагог-організатор |
| 3 | ІІ тиждень | Звіт  командирів  класів  про  стан  навчання та дисципліни у класному колективі | 8-11 | Педагог-організатор, класні керівники, командири класів |
| 4 | ІІІ тиждень | Рейди-огляди «Працюємо разом, радіємо разом» |  | Комісія «Дисципліна і порядок» |
| 5 | Протягом місяця | Навчання командирів класів «Як розподіляти обов’язки». | 8-11 | Президент УР, командири класів |
| 6 | Протягом місяця | Підготовка до місячника екологічного виховання | 1-11 | Комісія  «Цікаві справи» |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Операція «Подарунки дорогим мамам» до свята 8 Березня (виготовлення листівок та подарунків) | 1-11 | Класні керівники |
| 2 | ІІ тиждень | Загальношкільні батьківські збори «Як виховати дитину фізично здоровою» |  | Керівник ОЗЗСО, ГУЧОК Л. О.., психолог |
| 3 | ІІ тиждень | Класні батьківські збори (підсумки навчальних досягнень у ІІІ чверті, анкетування батьків «Чи достатньо ви цікавитеся своїми дітьми?» | 1-11 | Адміністрація, класні керівники |
| 4 | Постійно | Консультації для батьків за результатами психологічних досліджень |  | Психолог |
| 5 | ІІІ тиждень | Виставка методичної літератури «Формування художньо-естетичних смаків дитини в сім’ї» | 1-11 | Бібліотекар |
| 6 | Протягом місяця | Робота з  сім’ями пільгових категорій. | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  класні керівники |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | ІІІ тиждень | Екологічний відеолекторій «До совісті і розуму людського» |  | Навчальна комісія |
| 2 | ІV тиждень | Трудові десанти.Упорядкування  пришкільної  території, насадження дерев  та квітів. | 1-11 | Класні керівники |
| 3 | Протягом місяця | Екологічна акція «Чисті джерела» | 1-11 | Комісія «Цікаві справи» |

**КВІТЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**екологічного виховання**

# «ХАЙ ПЛАНЕТА НАША ЧИСТА РОЗКВІТАЄ ЛЮДЯМ НА ДОБРО»

**Компетентність:*екологічна грамотність, компетентності у природничих науках і технологіях.***

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення до природи.***

**Кредо: *«З природою живи у дружбі, то буде тобі вона у службі!»***

**Мета:** *виховання ставлення до природи, як універсальної цінності, формування екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи;* *виховання   почуття відповідальності за природу, як національне багатство, основу життя на  Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі. Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров’я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 03.04 | Усний журнал  «Книга для дитини, як сонце у житті» (до Міжнародного дня дитячої книги 2.04) | 1-11 | Бібліотекар |
| 2 | 04.04 | **День українського гумору.**  Гумористичний калейдоскоп «Добрий сміх від недуг врятує всіх» | 1-11 | Педагог-організатор |
| 3 | І тиждень | Усний журнал «Свято Пасхи йде до хати, - будемо Великдень справляти» | 5-7 | Педагог-організатор |
| 4 | 06.04 | **День школяра.** Гра «Подорож країною Знань» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 5 | 10-14.04 | **Тиждень природничих дисциплін «Горизонти наук»** (за окремим планом) | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 6 | 10-14.04 | Гра «Подорож на острів БІО» | 1-11 | Учитель біології |
| 7 | 10-14.04 | Захист міні-проектів з біології «Рухова активність як засіб боротьби з гіподинамією» | 8-9 | Учитель біології |
| 8 | 10-14.04 | Перегляд літератури та періодичних видань до Дня космонавтики «Зоряні мрійники» | 1-11 | Бібліотекар |
| 9 | 17-28.04 | **Декада екологічного виховання «Земля і Всесвіт – це велике диво, в якому пощастило жити»** | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 10 | 21.04 | Літературно-музична композиція до Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі «Земля у твоїх долонях» | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 11 | 26.04 | **Тематична лінійка** до Дня Чорнобильської трагедії «Над Чорнобилем лунає дзвін…» | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 12 | 24-28.04 | **Години спілкування:** «Наша планета – колиска життя», «Природа – єдина книга, кожна сторінка якої наповнена глибоким змістом»,  «Людина була й буде дитям природи», «Брати наші менші», «Природа навколо нас», «Знай, люби і бережи світ навколо себе», «Вода - безцінне багатство», «Озера та річки мого краю», «Світ природи – справжній та неповторний», «Чорнобильська трагедія – біль України» | 1-11 | Класні керівники |
| 13 | 17-28.04 | Перегляд відеофільмів «Цікаві куточки Миколаївщини» | 1-11 | Вчитель біології |
| 14 | 28.04 | Екологічний турнір «Світ природи» |  | Вчитель екології |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Аналіз виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, майстерні, харчоблоку та інших приміщеннях |  | ГУЧОК Л. О.. |
| 2 | ІІ тиждень | Аналіз роботи класних керівників з дітьми сімей пільгових категорій. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 3 | ІІІ-ІV тижні | Підготовка плану літнього оздоровлення учнів пільгових категорій | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | Протягом місяця | Вивчення зайнятості учнів 9 – 11 класів. Рейд у родини. | 9-11 | Класні керівники |
| 5 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за квітень | 1-11 | Педагог-організатор, класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | 03-07.04  03-07.04  03-07.04  04.04  03-07.04  05.04  03-07.04  Протягом тижня | **Тиждень психології «У наших руках щасливе майбутнє, бо ми за здоровий спосіб життя»**.   * Створення колажу «Здоровим будеш – все здобудеш» * Акція «Здоровим бути – модно!» (конкурс малюнків). * Виховна година з елементами психосоціального тренінгу «Рольова боротьба» * Акція "Подаруй світу посмішку" * Хвилинка позитиву "Комплімент кожному" * Соціально-психологічний тренінг «Гроші – необхідність чи сенс життя?» (9-11 класи) * Тематична виставка «Здоровий спосіб життя як умова збереження і зміцнення нації» * Година корисних порад до Всесвітнього дня здоров’я «Здоровий спосіб життя в традиціях українського народу» | 5-6  1-4  7-8  9-11  1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор, класні керівники  Бібліотекар  Класні керівники |
| 2 | 07.04 | Квест-гра «Подорож стежиною здоров’я» | 1-11 | Учитель фізкультури |
| 3 | ІІ тиждень | Перегляд презентації «Корисні і шкідливі звички» | 1-11 | Класні керівники |
| 4 | ІІІ тиждень | Інструктаж учнів і працівників школи щодо безпеки праці при проведенні робіт по упорядкуванню території школи. | 1-11 | Класні керівники |
| 5 | Протягом місяця | Змагання з легкої атлетики |  | Учитель фізкультури |
| 6 | ІІІ тиждень | День цивільного захисту «Знати, щоб передбачити, передбачити, щоб діяти». | 1-11 | ЗДНВР |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Фотовиставка «Школа пишається вами» (фотографії про участь  обдарованих дітей в конкурсах, змаганнях, олімпіадах, МАН.) | 1-11 | ЗДНВР |
| 2 | І тиждень | Виставка великодніх писанок «Розкажи нам, писанко, розкажи» | 1-11 | Учитель обр. мистецтва |
| 3 | ІІІ тиждень | Конкурс малюнка «Краса куточків рідної землі» | 1-11 | Учитель обр. мистецтва |
| 4 | Протягом місяця | Екологічна гра-вікторина «Земля у нас одна» | 10-11 | Навчальна комісія |
| 5 | Протягом місяця | Участь у міському фестивалі команд ЮІР | 7-10 | Педагог-організатор |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Рейд «Як живеш, шкільний підручнику?». | 1-11 | Бібліотекар, учнівська рада |
| 2 | Протягом місяця | Учнівські рейди «Перерва», «Урок», «Цигарка» |  | Педагог-організатор,  учнівська рада |
| 3 | ІІ тиждень | Засідання учнівської ради | 1-11 | Педагог-організатор |
| 4 | ІІІ тиждень | **Заняття школи лідерів** «Сходинки росту лідера» | 1-11 | Учнівська рада |
| 5 | ІV тиждень | Операція «Пам'ять» (трудовий десант по упорядкуванню пам’ятних знаків) | 1-11 | ГУЧОК Л. О..,  учнівська рада |
| 6 | ІV тиждень | Підсумковий рейд-огляд на кращий класний куточок | 1-11 | Учнівська рада |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Родинний міст. Зустріч із батьками  учнів  випускних  класів з метою вирішення організації випускного вечора. | 9, 11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор  Класні керівники |
| 2 | І тиждень | Бесіда з батьками «Виховання вміння керувати бажаннями». | 1-11 | Психолог |
| 3 | ІІ тиждень | Створення творчої групи з підготовки до випускного вечора. |  | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | ІІ тиждень | Педагогічний всеобуч для батьків «Формування екологічної культури: все починається з родини». | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. Класні керівники |
| 5 | ІІІ тиждень | Година психолога для батьків «Як допомогти дітям підготуватися до іспитів». | 9, 11 | Психолог |
| 6 | 27.04 | Засідання  батьківського  комітету  школи «Про підсумки  навчального  року та перспективне планування роботи на наступний навчальний рік». | 1-11 | Адміністрація |
| 7 | Постійно | Консультаційний пункт для батьків, котрі мають труднощі у вихованні дитини. |  | Психолог |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | 24-28.04 | Засідання «круглого столу» на тему «І люди, і звірі, і квіти – ми, Земле, усі твої діти» | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 2 | ІІІ тиждень | Фотовиставка «Природа – наш дім!» | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 3 | Протягом місяця | Спільні трудові акції з батьками по благоустрою шкільного подвір’я. Акція ««Посади калину чи тополю.» | 1-11 | Кафедра природничих наук |
| 4 | Протягом місяця | Впорядкування квітників та клумб на території школи. Операція «Квітковий рай» | 1-11 |  |
| 5 | 16-20.04 | Трудовий десант «Обіймемо Землю своєю турботою»». | 1-11 | Класні керівники |
| 6 | Протягом місяця | Конкурс на краще озеленення класної кімнати | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | Протягом місяця | Еко-challenge «Повернемо Землі після війни всі веселкові кольори» |  |  |

**ТРАВЕНЬ**

**СХОДИНКА**

**родинного виховання**

**«ТЕПЛО ЄДИНОЇ РОДИНИ»**

**Компетентність:*соціальна та громадянська***

**Основний зміст виховання: *ціннісне ставлення до людей, ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави***

**Кредо: *«З роду в рід кладе життя мости,***

***Без коріння саду не цвісти,***

***Без стремління човен не пливе,***

***Без коріння сохне все живе».***

**Мета:**виховання пріоритетів подружнього життя, гендерної культури, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь. Залучення батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних  учасників; формування педагогічної культури сучасної сім’ї та допомога батькам у їхній психолого-педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 01-08.05  08.05 | **Дні пам’яті «Відлетіли літа, помінялись епохи, але пам'ять нетлінна про героїв війни».**   * Доброчинна акція «Без права на забуття». * Перегляд хронікально-документальних фільмів, художніх фільмів про події ІІ світової війни. * Викладка книг «І буде пам’ять вічно жити про дні ті легендарні» * Уроки пам'яті «Ріка нашої пам’яті», «Пам’ять про героїв невмируща», «Їх імена безсмертні» * Мітинг-реквієм, присвячений Дню     Пам’яті | 1-11  1-11  1-11  1-11  1-11  1-11 | Учнівська рада  Класні керівники  Бібліотекар  Класні керівники  Учитель історії Адміністрація |
| 2 | 09.05 | Інтелектуальна гра «Ігри Патріотів» | 9-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 3 | 10-19.05  10.05  15.05  10-19.05  19.05  15-19.05 | **Декада родинно-сімейних цінностей «Сімейна злагода – всього дорожче!»**   * Дайджест за темою тижня * Свято Матері «Ми матір називаємо святою». * Виставка малюнків, фотографій та творчих робіт, присвячена Дню сім’ї «Щасливий день моєї родини». * Родинне свято «Тільки родина, як зірка єдина,— твій порятунок, надійний причал». * Виставка-перегляд літератури «Моя сім’я – мій світ». | 1-11  1-11  1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор  Бібліотекар |
| 4 | 15-19.05 | Родинні свята до  дня  Матері та дня сім’ї в класах | 1-11 | Класні керівники |
| 5 | 18.05 | Акція «Народжені у вишиванці» до Дня української вишиванки. | 1-11 | Класні керівники |
| 6 | 19.05 | День Європи в Україні. Флешмоб «Ми крокуємо до Європи» | 5-11 | Класні керівники |
| 7 | 22-26.05 | **Година мужності**«Герої України – слава, гордість, міць країни!» | 1-11 | Класні керівники |
| 8 | 22-26.05 | **Майстер-класи** «Козак – оберіг козацького духу», «Ангел-охоронець для України» та виготовлення листівки для воїна. | 1-7 | Учитель обр.мистецтва |
| 9 | 22-26.05 | **Тематична виставка** «Герої не вмирають, допоки пам’ять про них жива» |  | Керівники гуртків |
| 10 | 22-26.05 | **Відеопрезентація** «Українці– нація ГЕРОЇВ» | 9-11 |  |
| 11 | 24.05 | Культурологічна година до Дня слов’янської писемності і культури «З історії виникнення письма» | 1-11 | Кафедра філологічних наук |
| 12 | 24-25.05 | Мультимедійна презентація «Кирило і Мефодій – просвітителі слов'ян» до Дня слов’янської писемності і культури | 1-11 | Бібліотекар |
| 13 | ІІ тиждень | Випуск тематичної стіннівки «Фотографії зі шкільного альбому» | 11-А,  11-Б | Класні керівники 11-класів |
| 14 | 30.05 | День весняних іменинників «Надійшла весна прекрасна, многоцвітна, тепла, ясна» |  | Класні керівники |
| 15 | 31.05 | Свято  Останнього  дзвінка | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | ІІ тиждень | Операція  «Підліток» | 1-11 | Чергові вчителі |
| 2 | ІІІ тиждень | День Європи в Україні. Інформаційний вісник «Українська культура у контексті європейського та світового розвитку». | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 3 | 22.05 | Гра-подорож: «Маленькі українці подорожують країнами ЄС» | 1-4 | Класні керівники |
| 4 | Протягом місяця | Вивчення прогнозів про місцезнаходження учнів влітку та місце їх оздоровлення. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 5 | Протягом місяця | Профорієнтаційна робота з випускниками,  схильними  до правопорушень | 9-11 | Класні керівники |
| 6 | Протягом місяця | Аналіз  стану  відвідування  школи учнями за травень | 1-11 | Педагог-організатор,  класні керівники |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків у період проведення ДПА, ЗНО та канікулярний час | 1-11 | Класні керівники |
| 2 | Протягом місяця | Вирішення організаційних питань оздоровчої кампанії і проведення планування цієї роботи. |  | Адміністрація, ГУЧОК Л. О.. |
| 3 | ІІ тиждень | Стан дитячого травматизму за навчальний рік. |  | ГУЧОК Л. О.. |
| 4 | ІІ тиждень | Випуск санбюлетеня «Сонце, повітря, вода – наші друзі» |  | Прес-центр |
| 5 | ІІІ тиждень | **Тиждень безпеки життєдіяльності «Цінуй життя, воно одне»** (за окремим планом) | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |
| 6 | ІІІ тиждень | Міні-лекторій «Наша безпека – у наших руках». Бесіда  з  учнями  1-11  кл.  про  небезпечні ситуації, які можуть виникнути в період літніх канікул. | 1-11 | Класні керівники |
| 7 | ІV тиждень | Інструктаж учнів щодо безпеки праці при виконанні робіт по впорядкуванню території школи | 5-10 | Класні керівники |
| 8 | Протягом місяця | Малі олімпійські ігри | 1-11 | Учитель фізкультури |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | ІІ тиждень | Виставка дитячого малюнка «Нам не потрібна війна» | 5-9 | Учитель обр.мистецтва |
| 2 | Протягом місяця | Творча  вітальня «Науковці серед нас» (зустріч з членами шкільного НУТ «Відродження» ) | 1-11 | ЗДНВР |
| 3 | ІІІ тиждень | Підсумкова виставка учнівської художньої творчості «Калейдоскоп творчості». | 1-11 | Керівники гуртків |
| 4 | Протягом місяця | Підготовка  учнів  11класу   до  випускного  вечора та свята Останнього дзвоника | 11-А,  11-Б | Класні керівники 11-х класів |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | І тиждень | Засідання учнівської ради | 1-11 | Педагог-організатор |
| 2 | ІІ тиждень | Рейд навчальної комісії учнівської ради | 1-11 | Учнівська рада |
| 3 | ІІІ тиждень | **Заняття школи лідерів.** «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє». | 1-11 | Педагог-організатор |
| 4 | ІІІ - ІV тиждень | Підведення  підсумків  роботи  класних  колективів  протягом  навчального  року.  Визначення  переможців  у  номінаціях  «Кращий клас», «Кращий учень» | 1-11 | Учнівська рада, ГУЧОК Л. О.. |
| 5 | ІІІ - ІV тиждень | Підсумки роботи органів учнівського самоврядування. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | І тиждень | День відкритих дверей для вступників до школи та їх батьків |  | Адміністрація |
| 2 | 16-20.05 | Родинні виховні  години  для  батьків з нагоди Дня  Матері. | 5-9 | Класні керівники |
| 3 | ІІ тиждень | Засідання ради школи |  | Керівник ОЗЗСО |
| 4 | ІІ тиждень | Класні  батьківські  збори. Підсумки  навчального  року. | 1-11 | Класні керівники |
| 5 | ІІ тиждень | Бесіда з батьками «Відповідальність батьків  за збереження здоров'я дітей. Літнє оздоровлення». | 1-11 | Класні керівники |
| 6 | ІІІ тиждень | Зустріч за круглим столом «Про авторитет батьків» |  | ГУЧОК Л. О.. |
| 7 | ІV тиждень | Інструктаж для батьків «Відповідальність за збереження життя і здоров’я дітей під час літнього відпочинку». | 1-11 | Класні керівники |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | ІІ-ІІІ тиждень | День профорієнтації. Участь у районному «Ярмарку професій». | 9-11 | Класні керівники |
| 2 | Протягом місяця | Генеральне  прибирання  території  школи. Підготовка  до  кінця  навчального  року. | 1-11 | Класні керівники Адміністрація |
| 3 | ІІІ - ІV тиждень | Генеральне  прибирання класних кімнат. Операція «Чистота і затишок». | 1-11 | Класні керівники |
| 4 | Протягом місяця | Впорядкування квітників та клумб на території школи | 1-11 |  |
| 5 | Протягом місяця | Підведення підсумків проведення екологічних акцій протягом 2022-2023 навчального року. | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., кафедра природничих наук |
| 6 | Протягом місяця | Збір матеріалів для конкурсної роботи «Птах року - 2023» | 1-11 | Кафедра природничих наук |

**ЧЕРВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Захід** | **Клас** | **Відповідальні** |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | |
| 1 | 01.06 | Конкурс  малюнків  на  асфальті «Щастя очима дітей» (До  дня  захисту  дітей). | 1-6 | Учитель обр. мистецтва |
| 2 | 01.06 | Участь у районних заходах до Міжнародного Дня захисту дітей. | 1-9 | Адміністрація |
| 3 | 05.06 | Свято Інтелекту, Творчості й Таланту (презентація школи) | 1-10 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 4 | 07.06 | День літніх іменинників «Літо-літечко прийшло, сніп ромашок принесло» |  | Класні керівники |
| 5 | І тиждень | День школяра «Віват, моя шкільна колиско!» | 1-11 | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор |
| 6 | 11.06 | Урочисте вручення свідоцтв учням 9 класів | 9-А, 9-Б | Класні керівники 9-х класів |
| 7 | 23.06 | Випускний вечір «Свято зрілості і свято розставання, майбутнього прекрасна світла мить… » | 11-А,  11-Б | ГУЧОК Л. О.., педагог-організатор, класні керівники 11-х класів |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | |
| 1 | Протягом місяця | Акція  милосердя. Допомога  дітям військовослужбовців до  Дня  захисту  дітей. | 1-11 | Адміністрація |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | |
| 1 | 01.06 | Першість  школи  з  настільного тенісу,  присвячена  Дню  захисту  дітей. | 5-8 | Учитель фізкультури |
| 2 | Протягом місяця | Організація  оздоровлення  учнів  школи  влітку. | 1-10 | ГУЧОК Л. О.. |
| 3 | І-ІІ тижні | Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт, робіт під час прибирання приміщень та території школи | 5-8, 10 | Класні керівники |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ** | | | | |
| 1 | 01-08.06 | Підготовка  учнів  9-х та 11 класів  до  випускного  вечора. | 9-х, 11-х | Класні керівники випускних класів |
| **V.  РОБОТА  З  АКТИВОМ  УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ШКОЛИ** | | | | |
| 1 | 01-08.06 | Планування  роботи учнівського активу  школи  на  наступний  навчальний  рік. |  | Педагог-організатор |
| **VІ.  РОБОТА  З  БАТЬКІВСЬКИМ  КОМІТЕТОМ ШКОЛИ,**  **БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ** | | | | |
| 1 | 04-08.06 | Засідання  батьківського  комітету  школи «Про підсумки  спільної  роботи  сім’ї  та  школи  щодо  організації та здійснення виховного  процесу протягом 2022-2023 н.р.». |  | Адміністрація |
| 2 | ІІ тиждень | Загальношкільна конференція «Звіт керівника ОЗЗСО про проведену роботу по створенню оптимальних умов для навчання та виховання школярів» |  | Керівник ОЗЗСО |
| 3 | Протягом місяця | Залучення батьків до ремонту навчальних кабінетів. | 1-10 | Адміністрація |
| 4 | І-ІІ тижні | Вивчення запитів батьків щодо укладання робочого навчального плану. |  | Керівник ОЗЗСО |
| **VІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | 1-10.06 | Робота на пришкільних тереторіях | 5-8, 10 | Класні керівники |

**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** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | 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 Левенець Л.П. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атесту-ються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | 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 3-11 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 5-11-х класів з інформатики | 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 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-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 5-11-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-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** |  |  |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  | Листопад |  |  | січень |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | квітень |  |  |  |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  |  |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  |  |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас | квітень | лютий |  |  |  |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас | квітень |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи | лютий | вересень | лютий | лютий | лютий |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | вересень | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи | лютий | вересень | лютий | лютий | лютий |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи | лютий | вересень | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Інформатика 5-11 класи | жовтень | лютий |  |  |  |
| 14 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | листопад |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи |  | лютий |  |  |  |
| 16 | Природознавство, 5 клас |  | лютий |  |  | листопад |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | квітень |
| 29 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | квітень |  |  |
| 22 | Трудове навчання. 7-9 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 23 | Технології, 5-6,10-11 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 5-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 25 | Захист України, 10-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 27 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | жовтень |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | жовтень |  |
| 29 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 30 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Інклюзивне навчання | 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** | Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | **Листопад** | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Гулка М. М. |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Гучок Л. О.. |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Гулка М. М. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Гулка М. М. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | **Січень** | .  Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | **Лютий** | Братейко Я. Я. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Гулка М. М. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** | Братейко Я. Я. |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Травень** | Гулка М. М. |  |

**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 |
| 13 | Захист Вітчизни | 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 | Братейко Я. Я. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Братейко Я. Я. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Братейко Я. Я. |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  | Братейко Я. Я. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Братейко Я. Я. |  |

**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, англійської мови, математики | вересень | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Братейко Я. Я. |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Братейко Я. Я. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Чиж І. І. Братейко Я. Я. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | Братейко Я. Я. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Братейко Я. Я. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |

**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 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.  Постолюк І. В. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Левенець Л.П. | Листопад-  Квітень | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Чиж І. І.  Братейко Я. Я.. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Чиж І. І. |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

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

Тематика педрад на 2023-2024 навчальний рік

№ 1 Серпень

1. Підсумки діяльності школи за попередній навчальний рік і завдання на 2023-2024 н.р.
2. Затвердження плану роботи школи на 2023-2024 навчальний рік .
3. Затвердження структури 2023-2024 навчального року та організацію навчання в умовах воєнного стану.
4. Оцінювання учнів в 1-4 класах, 5-6 класах НУШ.
5. Розподіл педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

(Чиж І. І.)

1. Ознайомлення педагогічний працівників Новим положенням про атестацію.

(Я. Братейко)

1. Планування виховної роботи на 2023-2024 н. р.

(Л. Гучок)

№2 Жовтень

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Інноваційні підходи до організації навчально-виховного процесу на уроках іноземних мов.

(Гучок Л. О.)

1. Процес втілення у практику роботи вчителя математики інновацій, які спрямовані на виявлення обдарованості та її розвиток.

(Братейко Я. Я.)

№ 3 Грудень

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Самооцінювання закладу освіти.
3. Затвердження навчальної програми для 7 класу НУШ.

(Братейко Я. Я.)

1. Визначення претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою. Визначення претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями

(Братейко Я. Я.)

№ 4 Лютий

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Онлайн- інструменти дистанційного та змішаного навчання, що забезпечують формування ключових та предметних компетенцій на уроках інформатики та географії.

(Братейко Я. Я.)

1. Учнівське самоврядування в школі: проблеми, здобутки, перспективи.

(Гучок Л. О.)

1. Роль української мови та літератури у розвитку соціальних компетенцій учнів через засвоєння особистісних цінностей на уроках.

(Чиж І. І.)

1. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023-2024 н. р.

( Братейко Я. Я.)

№ 5 Березень

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Творчий звіт педагогів, які атестуються у 2024 році, щодо вирішення навчально-виховних проблем школи.
3. Інклюзивний підхід як основа освіти для всіх дітей

(Гулка М. М.)

№ 6 Травень

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Про переведення учнів 1-4-х класів у наступні класи.

(Гулка М. М..)

1. Про переведення учнів 1-8-х і 10-х класів у наступні класи.

( Братейко Я. Я.)

1. Про проведення державної підсумкової атестації у випускних 9-х та 11-х кл.

( Братейко Я. Я.)

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ КЕРІВНИКОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році | Інформація | Чиж І. І. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2022 році | Інформація | Медична сестра |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Братейко Я. Я. |  | |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Чиж І. І.  Смага І. Й. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2022/2023 навчальному році | Наказ  Графік | Братейко Я. Я. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022/2023 навчальному році | Звіт | Рибак Ю. Ю. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2022/2023 навчального року | Затвердження | Братейко Я. Я. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Чиж І. І. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Чиж І. І. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Чиж І. І. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2022 року | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у опроному закладі | Інформація | Чиж І. І. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році | Затвердження | Братейко Я. Я. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Чиж І. І.  Вчителі фізичної культури |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2022/2023 навчальний рік | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року | План | Братейко Я. Я. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023 році | Протокол | Чиж І І.  Братейко Я. Я. |  | |
| 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. | Чиж І. І. |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2022/2023 навчальному році | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у опроному закладі | Інформація | Чиж І. І. |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Чиж І. І. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Смага І. Й. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Чиж І. І. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Братейко Я. Я. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в опроному закладі  за І семестр 2022/2023 навчального року | Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | Братейко Я. Я. |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року | Братейко Я. Я. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Братейко Я. Я. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Братейко Я. Я. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2022/2023 навчального року | Братейко Я. Я.  Братейко Я. Я. |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Чиж І. І. |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у опроному закладі | Інформація | Чиж І. І. |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік | Графік | Чиж І. І., Голова ПК, голова ради школи |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Братейко Я. Я.  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Чиж І. І. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Чиж І. І. |  | |
|  |  |  |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по опроному закладі | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Чиж І. І. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Братейко Я. Я. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Чиж І. І. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
|  |  |  |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Братейко Я. Я. |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2023 | Інформація | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у опроному закладі | Інформація | Чиж І. І. |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Чиж І. І. |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2023 року | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в опроному закладі за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Братейко Я. Я. |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в опроному закладі за 2022/2023 навчальний рік | Братейко Я. Я. |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Братейко Я. Я. |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Братейко Я. Я. |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік | Чиж І. І. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Чиж І. І. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування | Чиж І. І. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2022/2023 навчальному році | Інформація  наказ | Чиж І. І. |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Братейко Я. Я. |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Постолюк І. В. |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ КЕРІВНИКА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Братейко Я. Я. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у опроному закладі | Інструктаж | Братейко Я. Я. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-8 класів | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про підготовку до І-ІІ етапу Фестивалю «добрих практик» | Інструктаж | Гучок Л. О.. |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
|  |  |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 6. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 7. Про результати проведення І етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів | Інструктаж |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з Біології | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Замроз І. Є. | Інформація | Братейко Я. Я. |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії | Наказ | Чиж І. І.  Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Братейко  Кл керівники |  |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ КЕРІВНИКА**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | інформація | Братейко Я. Я. |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарий | Гучок Л. О.. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 2. Про організацію чергування по опроному закладі. | наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Чиж І. І. |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Гучок Л. О.. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарий | Гучок Л. О.. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Гучок Л. О.. |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Педагог організатор |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Гучок Л. О.. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни. | План | Гучок Л. О.. |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жиночий день. | Сценарій | Педагог організатор |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| 4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського  піклування. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Гучок Л. О.. |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Гучок Л. О.. |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги. | План | Братейко Я. Я. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація | Гучок Л. О.. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Гучок Л. О.. |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Гучок Л. О.. |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Братейко Я. Я. |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Гучок Л. О.. |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Гучок Л. О.. |  |

**5.3. Накази керівника школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Чиж І. І. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Чиж І. І. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Чиж І. І. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в опроному закладі | Чиж І. І. |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Чиж І. І. |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Чиж І. І. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Чиж І. І. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Чиж І. І. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в опроному закладі. | Чиж І. І. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Чиж І. І. |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Чиж І. І. |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Чиж І. І. |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у опроному закладі | Чиж І. І. |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у опроному закладі | Чиж І. І. |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Чиж І. І. |  |
| 22 | Про режим роботи школи | Чиж І. І. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Чиж І. І. |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Чиж І. І. |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Чиж І. І. |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії | Чиж І. І. |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік | Чиж І. І. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Чиж І. І. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024навчальному році | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Чиж І. І. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Чиж І. І. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5, 6-х класах | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Чиж І. І. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури | Чиж І. І. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в опроному закладі за І семестр 2023/2043 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2032/2043 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Чиж І. І. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2032/2043 навчального року | Чиж І. І. |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року | Чиж І. І. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівником школи та його заступниками на 2024 рік | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2024 році | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у опроному закладі у 2024 році | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-10-х класах основ здоров’я | Чиж І. І. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Чиж І. І. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури | Чиж І. І. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Чиж І. І. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Чиж І. І. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Чиж І. І. |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Чиж І. І. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2023/2024 навчальний рік | Чиж І. І. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Чиж І. І. |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Чиж І. І. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Чиж І. І. |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Чиж І. І. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Чиж І. І. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Чиж І. І. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Чиж І. І. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Чиж І. І. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Чиж І. І. |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. | Чиж І. І. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Чиж І. І. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Чиж І. І. |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Чиж І. І. |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу зі школи | Чиж І. І. |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Чиж І. І. |  |

**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 | Чиж І. І.  Братейко Я. Я., |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Секретар друкарка. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Чиж І. І. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Братейко Я. Я. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Чиж І. І. |  |
| 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. | Чиж І. І. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Секретар друкарка |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Секретар друкарка |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Чиж І. І. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Чиж І. І. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Чиж І. І. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Братейко Я. Я. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Чиж І. І. |  |
| 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 | Братейко Я. Я. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Секретар друкарка |  |
| 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 своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, 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 | Чиж І. І. |  |
| 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 | Секретар друкарка |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Чиж І. І. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Чиж І. І. |  |
|  |  |  |  |  |

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

**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 Львівської обласної державної адміністрації. | вересень | Чиж І. І. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Секретар друкарка |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Чиж І. І. |  |
| 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 | Чиж І. І. |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2023/2023 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023/2024 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів школи.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2023/2024 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2023 року | 26.09.2023 | Роман-Ярошевська Ю. П. |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2024 року | Січень 2024 | Роман-Ярошевська Ю. П. |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2023/2024 навчальний рік | Квітень 2024 | Роман-Ярошевська Ю. П. |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 202232024 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 | 26.09.2024 | Адміністрація школи, класні керівники |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  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 | Адміністрація школи, класні керівники |  |

**5.5.5. 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 | Вчителі поч. класів |  |
| 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 | Вчителі фізичної культури |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року |  |  |
| 5 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | Вчителі основ здоров’я |  |
| 6 | «Виховний простір Львівщини: вектори розвитку» | Упродовж навчального року | Гучок Л. О.. |  |
| 7 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 8 | «Наукові обрії Харківщини» | Упродовж навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 9 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року | Братейко Я. Я. |  |
| 10 | «Розвиток інклюзивної освіти в Харківській області» | Упродовж навчального року | Братейко Я. Я. |  |

**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 |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2023 |  |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2023 |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2024 |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2024 р) | Квітень  2024 |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2024 |  |  |