**Річний план роботи**

**ПІВНЯНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ З ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ**

**на 2023-2024 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи

від «30» серпня 2023 року

протокол № 1

Голова ради школи

**\_\_\_\_\_\_\_** А. Турець

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «31» серпня 2023 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Демченко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **40** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **41** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **41** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **42** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **43** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **43** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **47** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **52** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **54** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **54** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **55** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **55** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **56** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **57** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **58** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу |  |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності |  |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **59** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **59** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **62** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **62** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **63** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **63** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **65** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **65** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **66** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **67** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **68** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **69** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **70** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **72** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **74** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **74** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **75** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **76** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **79** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **79** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **81** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **82** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **83** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **90** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **90** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **91** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **91** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **93** |
| 4.1.2. | План роботи методичної ради | **95** |
| 4.1.5. | Тематика педагогічних рад | **96** |
| **4.1.6.** | Структура методичної ради | **98** |
| **4.1.6.1.** | План роботи атестаційної комісії |  |
| **4.1.6.2** | Графік засідань атестаційної комісії |  |

**Р О З Д І Л І**

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

Діяльність Півнянської гімназії з початковою школою Кожанської селищної ради Київської області у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», 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.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив закладу продовжував працювати над реалізацією педагогічної проблеми: **“**Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання». Методична робота була спрямована на вирішення основної методичної проблеми «Реалізація основних напрямків оновлення освітніх процесів з урахуванням вимог сучасної школи» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Основні напрями роботи школи у 2022-2023 навчальному році:

 удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

 створення умов для варіативності навчання й ужиття заходів щодо

впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес,

продовження роботи НУШ, інклюзивного навчання;

 робота над реалізацією нових навчальних планів з урахуванням нових стандартів

освіти;

 залучення педагогічної та батьківської громадськості до управління діяльністю

закладу освіти;

 удосконалення дистанційного навчання та роботи закладу освіти за умов

карантину через COVID–19 та воєнного стану;

 розвиток здібностей дітей і підлітків;

 здійснення очного та дистанційного навчання в умовах воєнного стану.

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу проводиться робота щодо збереження і розвитку шкільної мережі. На початок 2022–2023 навчального року у закладі було відкрито 9 класів. Середня наповнюваність:

у 1 –4 класах – 13 учнів

у 5 –9 класах – 17 учнів.

Середня наповнюваність по закладу на початок навчального року становила 15 учнів у класі, на кінець навчального року - 15,4 учнів. На домашній формі навчання перебувало 5 учнів, на індивідуальній - 1. Протягом навчального року заклад працював у очному режимі та за дистанційною формою (за потреб). 11 учнів тимчасово перебували за кордоном, двоє – у межах країни.

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 повну 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», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні, було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, 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 2022/2023 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування закладу;
* складено та подано статистичні звіти Форма ЗНЗ, ЗНЗ-1;
* 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.

**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 класу, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована робота щодо проведення профорінтаційної роботи. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* гімназія забезпечена 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 представниками різних навчальних закладів;
* учні взяли участь у дистанційних профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці;
* 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.

Практичним психологом здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;

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

У закладі 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 навчального року заклад був забезпечений педагогічними кадрами. Працювало 28 працівників. Із них 18 – педагогічних, 10 – технічних та обслуговуючий персонал:

-директор – 1 ставка;

-заступник директора з навчально-виховної роботи – 0,5 ставки;

-бібліотекар – 0,5 ставки;

-вихователь у шкільному автобусі – 0,5 ставки;

-педагог-організатор - 1 ставка.

Серед педагогічних працівників 11 педагогів мають вищу кваліфікаційну категорію, 6 мають ІІ кваліфікаційну категорію, 1 – спеціаліст. Серед зазначених вище педагогічних працівників 5 мають педагогічне звання «учитель-методист», 5 -«старший учитель».

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 13 | 72% |
| 2 | І категорія | 3 | 18% |
| 3 | ІІ категорія | - | - |
| 4 | Спеціаліст | 1 | 5% |
| 5 | Бакалавр | 1 | 5% |
| 6 | «Старший учитель» | 7 | 28% |

У школі упродовж 2022/2023 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію за віком –2 особи;
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 1 особ.

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 забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

З метою створення умов для реалізації кожної особистості та підтримки творчого, інтелектуального, духовного потенціалу нашої націїу 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;
* через мовне посередництво долучання школярів до національної історії, до різних масивів національної культури, до глибинної сутності народного життя;
* 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 5-7 класах;
* у 8-9 класах вивчалась поглиблено українська мова;
* 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;
* результати творчих робіт вчителями та учнями оформляються українською мовою;
* 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 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2022/2023 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

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

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

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

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* 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;
* забезпечено персональними комп’ютерами практично всіх учителів;
* мультимедійні проектори використовуються 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.

Проте у 2023/2024 навчальному році слід продовжити:

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

На підставі даних ділової документації закладу освіти, що вносяться та обробляються в ОІС, запровадити ведення в електронній формі:

* класних журналів для 1 – 4, 5 – 9 класів;
* журнал обліку пропущених і замінених уроків;
* журнали здобувачів освіти, які здобувають загальну середню освіту за індивідуальною формою;
* журнал факультативних та гурткових занять;
* алфавітну книгу здобувачів освіти;
* особові справи здобувачів освіти;
* особові справи педагогічних працівників;
* свідоцтва досягнень здобувачів освіти.

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2022/2023** **навчальний рік**

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

Відповідно до річного плану в грудні 2022 року та в травні 2023 року адміністрацією закладу 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 2022/2023 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Київської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2022/2023 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Київської області”.

За новим Державним стандартом початкової загальної середньої освіти 1 вересня 2022 року розпочали навчання 52 здобувачі освіти 1-4 класів за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом Савченко О. Б. З метою практичного втілення Концепції Нової української школи в закладі створено нове освітнє середовище, що сприяє вільному розвитку творчої особистості дитини. З метою ефективної інтеграції освітнього процесу в кожному кабінеті облаштовані тематичні осередки, які відображають навчальні потреби й інтереси дітей. Навчальні кабінети облаштовані одномісними партами для учнів, які легко трансформуються для колективної, групової роботи. Освітній простір організовано таким чином, що вчитель спостерігає за діяльністю дітей в усіх осередках, учні мають можливість безпечно переміщуватися. У кожному навчальному кабінеті 1-4 класів наявні шафи для зберігання особистих дитячих речей.

Робочий навчальний план закладу складено відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України на основі Типових освітніх програм:

−для 1-2 х класів–за Типовою освітньою програмою для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти розробленою під керівництвом Савченко О. Б., затвердженою наказом МОН України від 08.10.2019 № 1272;

−для 3-4 класів –за Типовою освітньою програмою для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Савченко О. Б., затвердженою наказом МОН України від 08.10.2019 № 1273;

- для 5 класу за Типовою освітньою програмою для 5-6 класів закладів загальної середньої освіти від 19.02.2021 №235;

−для 6-7 класів –за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 405 (таблиця 1);

−для 8-9 класів - за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 N 405 (таблиця 8 з поглибленим вивченням окремих предметів).

Розподіл годин за окремими предметами навчального плану здійснювалося наступним чином:

−у 1-4 класах викладався інтегрований курс «Мистецтво»;

−у 5 - 7 класах – окремі курси «Музичне мистецтво» та «Образотворче мистецтво».

Керівництво закладу освіти здійснювало контроль за виконанням програм, календарно-тематичним плануванням, якістю викладання предметів.

Матеріали контролю були узагальнені в наказах, які доводилися до відома педагогічних працівників. Відповідно до річного плану школи та з метою контролю за виконанням навчальних планів і програм у 2022-2023 навчальному році, керівництвом закладу було здійснено перевірку виконання навчальних програм у 1-9 класах. Перевіркою підтверджено, що освітній процес у 1-9 класах здійснюється згідно діючих навчальних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2022/2023 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України.

Бібліотечний фонд школи становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 19893 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 7154 примірника;

Для 1-4 класів – 2621 примірник;

Для 5-9 класів – 5316 примірників;

Для 10-11 класів – 794 примірника

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

**Особливості діяльності закладу під час пандемії та в умовах воєнного стану**

З метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби СОVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 та запровадження нових обмежувальних протиепідемічних заходів, в умовах воєнного стану заклад переходив на дистанційну форму навчання. Адміністрацією школи були розроблені заходи щодо проведення занять за допомогою дистанційних технологій. Під час проведення уроків учителі використовували онлайн платформи, безкоштовні веб-сервіси, мобільні додатки, онлайн-уроки на YouTubeканалі, впроваджували проведення відеоуроків, відеоконференцій та консультацій за допомогою платформ Zoom та GoogleMeet. Окрім того, учителі-предметники використовували сучасні платформи дистанційного навчання для якісної організації освітнього процесу: освітній портал «Всеосвіта», «НаУрок», ВШО тощо. Були проведені усі види самостійних, лабораторних та контрольних робіт в синхронному та асинхронному режимі. Результати виконаних робіт надсилалися вчителям електронною поштою або одним із месенджерів (Вайбер, Телеграм тощо).

В освітньому закладі створено всі умови для отримання знань учнями і здобуття якісної освіти в умовах воєнного стану. Відповідно до Освітньої програми, заклад працював за п’ятиденним робочим тижнем. Під час організації навчання з допомогою технологій дистанційного навчання було дотримано принципу академічної свободи вчителів у виборі платформ, форм і методів навчання, враховано технічні можливості забезпечення дистанційного навчання вчителями та учнями.

**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. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5-9-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – зараховано/не зараховано.

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

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів з окремих преметів.

За підсумками 2022/2023 навчального року із 139 учнів 1-9-х класів:

* 49 учнів 1-4-х класів оцінені вербально;
* 90 учнів 5-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 139 учнів переведено до наступних класів;
* 21 учень 9-го класу отримав свідоцтво про здобуття базової середної освіти.

За результатми моніторингу якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 48% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Участь учнів в інтелектуальних конкурсах та олімпіадах**

З метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу обдарованої молоді у листопаді-грудні 2022 року проводився ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. У І (шкільному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад взяло участь понад 50 учнів 6-9 класів. З них переможцями стали 12 учнів, які взяли участь у ІІ (регіональному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін. **Переможцями та призерами ІІ (регіонального) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін стали:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові учня | Предмет | Клас | Місце | Учитель, який підготував учня |
| 1. | Мантай  Дмитро Олександрович | українська мова та література | 8 | І | Кравчук Н.Г. |
| 2. | Головко Софія Романівна | українська мова та література | 9 | І | Кравчук Н.Г. |
| 3. | Демченко Назар Вікторович | українська мова та література | 7 | ІІ | Поліщук Л.М. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Головко Софія Романівна | Трудове навчання | 9 | І | Сініченко Т.Ю. |
| 5. | Ткачук Валентина Павлівна | правознавство | 9 | І | Коваленко О.В. |

***Переможцем ІІІ етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін з трудового навчання стала учениця 9 класу Головко Софія (ІІІ м) (вчитель Сініченко Т.Ю.).***

Переможцями ІІ етапу конкурсів з української мови ім. П.Яцика тамовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. T. Шевченка стали:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | XХIІI Міжнародний  конкурс з української мови  ім. Петра Яцика | Крилова С., 3 кл., Хижа Д, 4 кл.;  Мантай Б., 6 кл;  Демченко Н.,7кл.; Мантай Д., 8 кл. | Швець С.М.,  Прокопенко В.В., Поліщук Л.М., Кравчук Н.Г. | Всі учасники посіли І місце |
| 2 | XIІI Міжнародний  мовно-літературний конкурс  учнівської та студентської молоді  ім. T. Шевченка | Мантай Б., 6 кл., Мантай Д., 8 кл. | Кравчук Н.Г. | Мантай Б., ІІ м.  Мантай Д.,ІV м. |

У 2022/2023 н. р. значно розширився діапазон обраних учнями творчих конкурсів, збільшилась кількість учасників у них, цим самим школярі підвищують свій інтерес до вивчення окремих навчальних дисциплін, а вчителі формують у своїх вихонавців прагнення до самопошуку, самовдосконалення та самореалізації.

Для школярів з академічною обдарованістю створюються всі умови для участі у щорічних Інтернет-олімпіадах від проекту «На урок» та Всеосвіта. Найбільш активними учасниками були учні 3 класу (вчитель Швець С.М.). Високу активність проявили учні 7-9 класів в інтернет-олімпіаді «На урок» з математики (вч. Демченко Г.В.).

**Результати участі вихованців у творчих конкурсах, вікторинах, акціях:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Учасник, клас | Керівник | Результат |
| 1. | Обласна відкрита патріотична діалогова онлайн-платформа «Нащадки нескорених» | Вихованці гуртка «Юні патріоти» | Коваленко О.В., керівник гуртка | Учасники форуму |
| 2. | Обласні онлайн-вікторини , до Дня захисників та  захисниць  України та 80-річчя створення УПА | Бузінова Вікторія,8 клас,  Столяренко Антон, 9 клас |  | Учасники |
| 3. | Обласний етап Всеукраїнського конкурсу юних фотоаматорів «Моя Україно!» номінація «пейзаж» | Турець Поліна, 7 клас, вихованка гуртка «Юні патріоти» | Коваленко О.В., | Грамота за ІІІ місце |
| 4. | Обласний етап Всеукраїнського конкурсу юних фотоаматорів «Моя Україно!» номінація «натюрморт» | Богач Анна,  5 клас,  вихованка гуртка «Юні патріоти» | Коваленко О.В. | Грамота за ІІІ місце |
| 5. | Обласний етап Всеукраїнського конкурсу юних фотоаматорів «Моя Україно!» номінація «макрофотографія» | Устінова Олександра,  5 клас,  вихованка гуртка «Юні патріоти» | Коваленко О.В. | Грамота за І місце |
| 6. | Обласний етап Всеукраїнського конкурсу юних фотоаматорів «Моя Україно!» номінація «натюрморт» | Столяренко Анна, 9 клас | Коваленко О.В. | Грамота за І місце |
| 7. | Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція» у номінації «Новорічний віночок» | Богач Анна, 5 кл. | Мостова С.В. | Грамота за участь |
| 8. | Фастівська районна науково-практична конференція «Допоки пам’ять в серці не згасає» | Прокопенко Ірина, Ткачук Валентина, 9 клас, вихованки гуртка «Юні патріоти» | Коваленко О.В. | Грамота  за участь |
| 9. | Патріотичний обласний онлайн-форум учнівської молоді «Україна: бути гідними», присвячений Революції Гідності | Головко Софія, Бузінова Вікторія, вихованки гуртка «Юні патріоти» | Коваленко О.В. | Учасники |
| 10. | Обласна пошукова акція «Герої серед нас: сучасні захисники України» номінація «виховуємо патріотів» (для педагогів) | Коваленко Олена Вікторівна |  | Грамота  лауреата |
| 12. | Всеукраїнський правознавчий конкурс учнівських творів-есе «У мене є право» | Голуб Максим,  9 клас | Коваленко О.В. | Диплом  лауреата |
| 13 | ХХІІ Всеукраїнський конкурс учнівської творчості «Об’єднаймося ж, брати мої!» | Прокопенко І., 9 кл. (номінація «література»); Головко С., 9 кл. (номінація «література»); Головко С., 9 кл. (номінація «декоративно-ужиткове мистецтво») | Коваленко О.В., Поліщук Л.М., Сініченко Т.Ю. | Прокопенко І.,І м., (номінація «Література»); Головко С., ІІ м., (номінація «Література»);  Головко С., І м., (номінація «Декоративно – прикладне мистецтво») |
| 14 | Всеукраїнська благодійна акція «Смілива гривня» | Учні гімназії | Коваленко О.В. | Грамота за участь |
| 15 | Участь у Всеукраїнській інтернет-олімпіаді від проекту «На Урок» з математики | Учні 2, 3, 7-9 класів | Григоренко Т.Д  Демченко Г.В.  Швець С.М. | Всі учні отримали грамоти за зайняті 1-3 місця та дипломи учасників. Учителі – за підготовку учнів та переможців |
| 16 | Участь у Всеукраїнському патріотичному батьківсько – дитячому тесті – конкурсі «Моя країна – Україна» | 1-9 класи  81 учасник | Класні керівники | З них І місце вибороли 63 учасники, ІІ місце – 14 учасників, ІІІ місце – 4 учасники. |
| 17 | Участь у Всеукраїнському екологічному проєкті «Мішечок» | 1-4 класи | Балан І.М.,  Григоренко Т.Д., Прокопенко В.В., Швець С.М. | Учасники |
| 18 | Участь у літературному духовно-патріотичному конкурсі «Вірю в нашу святу Перемогу» | Головко Софія,  9 клас | Поліщук Л.М. | Диплом |
| 19 | Участь в акції «Яким я бачу майбутнє України після Перемоги» | Малюнки: учні 4 -6 класів;  Есе: Масло Д., Корнієнко А., Демченко Н. | Класні керівники | Учасники |
| 20 | Участь в обласному фото-квесті «Кольори моєї Землі». | Вихованці гуртка «Юні лісівники» | Прокопенко В.В. | Сертифікат учасника |
| 21 | Участь в онлайн-флешмобі «Вірші В.І.Косовського живі». | 10 учасників-це учні 3, 5, 7, 9 класів | Поліщук Л.М.  Кравчук Н.Г.  Швець С.М. |  |
| 22 | Участь в еко-челенджі «Зроби годівничку – врятуй пташину» (в рамках обласного освітнього соціально-екологічного проекту «Екологічний кластер» | Вихованці гуртка «Юні лісівники»  фото | Прокопенко В.В. |  |
| 23 | Участь у природоохоронному флешмобі «Дерево Перемоги», приуроченому Всесвітньому Дню Землі, який реалізується в рамках проєкту Президента України «Зелена країна» | Вихованці гуртка «Юні лісівники» | Прокопенко В.В. | Сертифікат КЗ КОР «Центр творчості дітей та юнацтва» |
| 24 | Участь у Всеукраїнському юнацькому фестивалі «В об’єктиві натураліста -2023» з теми «Дика природа» (номінації: фото, анімація) | Вихованці гуртка «Юні лісівники» | Прокопенко В.В. |  |
| 25 | Участь в обласному мистецько-просвітницькому проєкті з національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді «Я по світу іду в вишиванці» (фотоматеріали) | Горбаченко Б., Ступак В. (4 клас),  Коток Б., вихованка гуртка «Юні лісівники» | Прокопенко В.В. |  |
| 26 | Участь у Всеукраїнському конкурсі «З Україною в серці!» | Богач Анна, учениця 5 класу | Коваленко О.В. | Диплом переможниці за ІІ місце |
| 27 | Участь у Всеукраїнському конкурсі «З Україною в серці!» | Ходак Артем, учень 6 класу | Коваленко О.В. | Диплом переможця за І місце |
| 28 | Участь у Всеукраїнському конкурсі «Скарбниця народної мудрості» | Демченко Назар, учень 7 класу | Коваленко О.В. | Диплом переможця за І місце |
| 29 | Участь у Всеукраїнському конкурсі «Будьмо гідними!» | Хоменко Еліна | Коваленко О.В. | Диплом переможця за ІІ місце |
| 30 | Участь у Всеукраїнському конкурсі «ТГШ209: Таємниця генія Шевченка» від проекту «На Урок» | Демченко Назар,  Романюк Юлія, учні 7 класу  Романюк Тетяна, уч.5 класу | Поліщук Л.М. | Диплом І ступеня  Диплом ІІ ступеня  Диплом ІІ ступеня |

**Науково-методична робота**

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про повну 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 школі визначена чітка структура методичної роботи, яка складається із взаємопов’язаних та взаємодіючих елементів: педагогічна рада, яка визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності школи; науково-методична рада, шкільні методичні об’єднання; творчі групи вчителів з певних проблем освітнього процесу. Аналіз методичної роботи засвідчив, що протягом навчального року значно підвищився рівень педагогічної майстерності вчителів. Система методичної роботи була спрямована на розвиток творчої особистості учня та вчителя. Головні зусилля були зосереджені на наданні реальної дієвої допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створенні творчої атмосфери, морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій навчання, ефективному втіленню інновацій, забезпеченні оптимальних умов для підготовки та роботи вчителів в умовах Нової української школи.

Основними завданнями методичної роботи школи є:

−науково-методичний супровід забезпечення вимог Державних стандартів в умовах Нової української школи;

−удосконалення фахової майстерності і кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення їх психолого-педагогічної компетентності;

−забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;

−формування успішної особистості, яка здатна навчатися впродовж життя, створювати, розвивати цінності громадянського суспільства;

−розвиток ключових компетентностей учнів;

−організація роботи з обдарованими дітьми;

−сприяння повноцінної реалізації ідей особистісно-орієнтованого навчання;

−організація дистанційного навчання;

−мотивація педагогів до використання сучасних підходів в організації освітньої діяльності, спрямованих на формування життєвих і предметних компетентностей;

−поширення педагогічного досвіду педагогів шляхом публікації власних матеріалів на різноманітних сайтах;

−підвищення рівня методологічної підготовки педагогічних кадрів, перенесення акценту з інформаційних на інтерактивні аспекти навчання.

У школі діє методичний кабінет. В кабінеті зібрано тематичні розробки вчителів з питань самоосвіти та досвіду роботи.

Працювали :

* методичне об’єднання вчителів початкових класів:

«Виявлення, підтримка і розвиток індивідуальних нахилів і творчих здібностей учнів початкової школи, шляхи формування їхньої пізнавальної активності та вміння вчитися в умовах реформування початкової школи»

(керівник Прокопенко В.В., вчитель початкових класів, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, «старший учитель»;

* методичне об’єднання класних керівників (керівник Кравчук Н.Г, вчитель української мови та літератури, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, «старший учитель»).

За останні роки адміністрація та педагогічний колектив можуть стверджувати, що в закладі відбуваються позитивні зміни, серед яких варто відзначити:

* впровадження продуктивних інноваційних технологій у навчально-виховний процес;
* активне впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес під час дистанційного навчання;
* всебічне інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу;
* участь усіх учасників у реалізації завдань навчально-виховного процесу;
* моніторинг якості освітнього процесу (періодичний, підсумковий);
* моніторинг розвитку творчих здібностей учнів у системі додаткової освіти;
* поліпшення видавничої діяльності педагогів;
* активність учнів у творчих, інтелектуальних онлайн-конкурсах.

Учителі закладу йдуть у ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджують все більше і більше педагогів. Використовуються в навчально-виховному процесі також проектні та модульні технології, технології продуктивного навчання.

Атестація педагогічних працівників проводиться з метою**:**

* встановлення їх кваліфікаційної категорії відповідно до рівня ділової кваліфікації, стажу педагогічної роботи та результатів педагогічної діяльності;
* активізації їх професійної діяльності, стимулювання до професійного самовдосконалення, безперервної фахової освіти, підвищення рівня компетентності, майстерності та ефективності роботи.

Адміністрацією школи успішно організована та проведена атестаційна робота: видано відповідні накази, було вивчено і узагальнено наказом по школі досвід роботи вчителів, які атестувалися. За результатами атестації: Григоренко Т.Д. підтверджено вищу кваліфікаційну категорію та звання «старший вчитель»; Коваленко О.В. – вищу кваліфікаційну категорію; Дідківській Т.М. – бібліотекар ІІ категорії.

Педагоги закладу протягом року підвищили свій професійний рівень та педагогічну майстерність в КОІПОПК, на платформах «Всеосвіта», «Прометеус», «EdEra», «Видавничий дім Освіта», були учасниками Всеукраїнських наукових онлайн конференцій та вебінарів. Всі вчителі успішно завершили базові курси «Перша домедична допомога в умовах війни» та «Цивільна оборона та захист у надзвичайних ситуаціях».

Педагоги закладу поширювали передовий педагогічний досвід на сайтах «На Урок» та «Всеосвіта», про що свідчать Грамоти за активне поширення власного педагогічного досвіду серед спільноти освітян України, Подяки за поповнення бібліотеки проекту «На урок» авторськими розробками, Сертифікати за кожний опублікований авторський матеріал. Від проекту «Всеосвіта» - Грамоти за ефективне та безпечне використання інформаційних технологій в педагогічній діяльності та підвищенні професійної компетентності.

Методичні рекомендації до уроку математики в 2 класі учителя Григоренко Т.Д., методична розробка години патріотизму «Жінки із жовто-блакитним серцем» Коваленко О.В., педагога-організатора, «Уроки узагальнення з історії України у 7 класі**:** збірка тестів і завдань» були представлені на педагогічній виставці «Освіта Кожанської громади – 2023».

Цього року в нових складних умовах (COVID-19, збройна агресія російської федерації) зосереджено зусилля вчителів школи передусім на створення безпечних умов для здобуття освіти, забезпечення доступності та безперервності навчання кожного учня. На задовільному рівні забезпечено дистанційну форму викладання навчального матеріалу із запровадженням сучасних технологій. Навчання учнів було організоване з використанням веб-сервісів Google Meet та Zoom, веб - додатку Viber, платформ На Урок, ВСЕОСВІТА, ВШО згідно діючого в закладі розкладу. Усі навчальні плани виконані, навчальний матеріал викладено шляхом ущільнення навчального матеріалу. У кінці навчального року проведене підсумкове оцінювання, відповідно до методичних рекомендацій МОН України.

Найважливішою індивідуальною формою науково-методичної роботи є самоосвіта педагогів. До найважливіших завдань самостійної роботи учителів відносились: вивчення нових програм і підручників, аналіз їхніх дидактичних та методичних особливостей; самостійне засвоєння нових технологій освітнього процесу; оволодіння методологією і методикою педагогічного дослідження; активна участь у роботі науково-методичних семінарів і методичних об'єднань, різних творчих груп; підготовка методичних розробок; систематичне вивчення передового педагогічного досвіду.

Актуальними для нас залишаються такі питання:

- участь учителів закладу у фахових та професійних конкурсах;

-недостатньо організована робота щодо участі колективу закладу в освітянських проєктах різного рівня;

-залишається невисокою результативність здобувачів освіти в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових предметів, написанні-захисті науково-дослідних робіт МАН України.

Упродовж навчального року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, а саме: моніторинг діяльності методичних об’єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, англійської мови, біології та історії. 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.

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.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі Інтернет. Школа 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 школою та гімназією, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти;
3. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
4. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
5. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
6. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
7. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота бібліотеки**

Метою роботи бібліотечно –інформаційного центру у 2022 –2023 навчальному році було:

-забезпечення права учасників освітнього процесу на отримання своєчасної, повної і достовірної інформації шляхом використання традиційних і нових інформаційних технологій. Серед пріоритетних завдань бібліотечно –інформаційного центру були:

-координація діяльності шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, батьками щодо популяризації престижу читання;

-оволодіння техніками дистанційного навчання;

-використання в своїй роботі ІКТ;

-забезпечення учнів бібліотечними послугами онлайн.

Невід’ємною частиною роботи шкільної бібліотеки є національно –патріотичне виховання, виховання бережливого ставлення до рідної мови та народних традицій. До Дня української писемності та мови була підготовлена віртуальна виставка «Мовні перлини», а до Дня рідної мови –інтерактивна книга «Шляхами мови». До Дня вишиванки був підготовлений віртуальний поетичний вернісаж «Вишиванко, моя вишиванко», а до Дня рушника була оформлена виставка –подорож «На рушниковому крилі».

До дня святого Миколая усі бажаючі мали змогу відповісти на запитання вікторини «Зіронька горить, Миколай до нас спішить».

Правова культура і правова освіта є одним із важливих напрямів виховного процесу. До Дня прав людини для учнів 9 класу була проведена інтерактивна гра «Абетка права», а для учнів 5-7 класів – інформаційна акція «Я маю право». До дня Чорнобильської катастрофи було оформлено інформаційне досьє «Чорнобиль –чорний біль України», до Дня Європи в Україні - «Багатолика Європа», до Дня пвм’яті та примирення - тематична книжкова виставка «Тих днів не змовкне слава», до Дня Героїв – виставка літературних творів на тему «Герої України», а до 100-річчя В.Косовського – «Вірші Косовського живі!».

Значна частина роботи бібліотеки була направлена на допомогу навчально –освітньому процесу та популяризації художньої літератури серед учнів. З нагоди відзначення річниці від дня народження Т. Г. Шевченка була оформлена книжкова виставка –портрет «Кобзар живе», тематична викладка літератури «Шевченків світ в буянні фарб». Учні 6 класу взяли участь в інтерактивній вікторині «Що ми знаємо про Кобзаря».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів школи у І семестрі 2022/2023 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні. З січня 2023 року харчування учнів закладу не здійснювалося.

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

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

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

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

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан їдальні, додержання вимог санітарного законодавства були заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Поліщук та завгосп Т. Метелиця.

Протягом І семестру 2022/2023 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів пільгових категорій:

- для дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування - 3;

- дітей, батьки яких є учсниками АТО та ЗСУ - 8 ;

- дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків 0;

- дітей з інвалідністю - 3;

- ВПО – 6;

- дітей 1-4 класів із малозабезпечених сімей - 10.

Діти із багатодітних родин харчувались 50/50% (за рахунок коштів Кожанської селищної ради) -17.

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

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

Питний режим у школі було організовано належним чином. Проводилося дослідження питної води. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

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

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

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

Питання харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

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

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2022 року);

- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2022 року);

- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-9-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно- гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (вересень, грудень 2022 р.);

- здійснення щоденного контролю за роботою шкільної ідальні адміністрацією школи, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-9 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я.

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

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2022 року).

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

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика»;

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я»;

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

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

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

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

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, затверджене директором. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування.

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

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

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням холодної води, мила, паперових рушників. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів.

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

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме:

* відсутність кухаря;
* потребують часткової заміни меблі (шафи для посуду);
* з технологічного обладнання харчоблоку потрібно придбати посудомийну машину, електросковороду, електродуховку.

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

Медичного кабінету в закладі немає, медсестри – немає. Контроль за станом здоров’я учнів здійснює АЗП «СМ Кожанської селищної ради» Фастівського району, в особі лікаря сімейної медицини Дмитрівської амбулаторії Ліпською О.О. В закладі наявна аптечка з ліками, необхідними для надання першої домедичної допомоги.

У зв’язку з ситуацією, яка на даний час склалася в країні, всі педагогічні працівники закладу пройшли курси з надання першої домедичної допомоги та цивільного захисту.

Щорічно учні 1-9-х класів закладу проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. За результатами медогляду складені групи здоров’я та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2022/2023 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’я.

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились заходи з профілактики шкідливих звичок, конкурси, засідання круглих столів, диспути, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров’я населення».

В школі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Всі учні, схильні до тютюнопаління, поставлені на внутрішкільний облік. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Класними керівниками був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Паління і спорт несумісні»;
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

Питання про заборону тютюнопаління серед школярів було внесено в порядок денний класних і загальношкільних батьківських зборів.

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов’язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, що контролюються адміністрацією.

**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 повну 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, плану роботи шкільної психологічної служби.

Заступник директора з навчально-виховної роботи Поліщук Л.М. координувала роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовував роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової робот; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах, конференціях тощо.

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

* Позбавлені батьківського піклування – 3 учні;
* Дітей з інвалідністю – 3;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах, ВПО - 10 учнів;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 5 учнів;
* Діти, батьки яких перебувають в ЗСУ – 4;
* Діти з багатодітних сімей – 49 учнів;

Діти, які проживають в неповних сім’ях – 22 учні;

* Діти з малозабезпечених сімей – 7 учні;
* Діти з особливими освітніми потребами – 1 учень.

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів із малозабезпечених сімей; дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО та ЗСУ; дітей з інвалідністю, ВПО. 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.

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.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів**

**в учнівському середовищі**

Була 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.

Напротязі року проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім’ями, проведено ряд 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 директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу.

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, залучення 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.

Учні 8-9 класів взяли участь Всеукраїнському правознавчому конкурсі учнівських творів-есе «У мене є право» (Голуб Максим), «Я маю право на життя» (Демченко Назар та Мантай Дмитро).

**Робота з батьками**

Упродовж 2022/2023 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та надавалася допомога у питаннях навчання та виховання дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Перш за все, спільно з батьками ухвалювалось рішення про проведення навчання очно, дистанційно чи у змішаному форматі. Батьки отримали від керівника закладу інформацію про наявність та стан укриття та шляхи евакуації.

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.

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

Ювеніальні поліцейські провели профілактичні бесіди з педагогами та батьками щодо запобігання поширення нової субкультури ПВК Редан на тему «Як вберегти свою дитину. Що робити батькам». Психолог та класні керівники провели з учнями години спілкування на тему «Небезпечний молодіжний рух «Редан». Що про нього потрібно знати».

Були розроблені та розміщені на сайті закладу Пам’ятки та Поради для батьків:

* Як вберегти дитину під час воєнної небезпеки;
* Як забезпечити безпеку дітей у мережі інтернет;
* COVID-19. Наодинці з дитиною;
* Поради батькам під час дистанційного навчання дитини тощо.

Класні керівники залучають батьків до участі у конкурсах та акціях. Так батьки разом з дітьми взяли участь у Всеукраїнському патріотичному батьківсько – дитячому тесті – конкурсі «Моя країна – Україна» (81 сім’я), акціях «Смілива гривня» та «Мішечок».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї), групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «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.

Разом з батьками обговорювались питання утримання школи в зразковому стані, питання косметичного ремонту. Саме батьками разом з дітьми зроблено косметичний ремонт класних кімнат з підготовки школи до нового навчального року.

**Профорієнтаційна робота**

Провідна роль у цій роботі належить класним керівникам та практичному психологу. Вони протягом тривалого часу спостерігають за здобувачами освіти свого класу, вивчають їх індивідуальні особливості, інтереси, здібності й нахили, контактують з батьками, знають виховний потенціал кожної сім'ї. Це дає їм змогу організувати профорієнтаційну роботу на належному рівні.

Вагомий внесок у підвищення якості профорієнтаційної роботи із здобувачами освіти зробила практичний психолог, яка провела психологічний тренінг для майбутніх випускників«Як визначити свої професійні можливості, щоб відповідати вимогам обраної професії», допомогла їм розробити та проаналізувати формула «хочу-можу-треба» та провела проект-дослідження «Професії, які рятують».

У 2022/2023 навчальному році проводились такі заходи:

* Практичні заняття для учнів 1-4 класів «Яким я бачу своє майбутнє», конкурс малюнків «Вгадай професію».
* Практичні заняття для учнів 5-8 класів: «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей».
* Для учнів 9 класу: «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

**Аналіз виховної роботи**

В 2022-2023 навчальному році виховна робота в закладі освіти була спланована відповідно до реалізації Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Декларацію прав дитини, постанова Кабінету Міністрів № 453 від 30.05.2018 «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», програми «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів, указів Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» та «Національній стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у НУШ» № 195 від 25.05.2020 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р, розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021№ 366 «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року», наказу МОН   
від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу МОН України від 16.06.2015 № 641», листа МОН України від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», листа МОН України від 10.08.2022 № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022-2023 н.р.».

В жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об’єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури. Відповідно до Закону України «Про освіту», Концепції Нової української школи виховання є невід’ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, який охоплює усі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях. Особлива роль в організації виховної діяльності в закладі освіти належить класним керівникам. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу. Характер виховання передбачає глибоке розуміння педагогом природи вихованців, їх індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, постійно дбати про її гармонійний розвиток, встановлення взаємин співробітництва в освітньому процесі. Успіх виховного процесу залежить від відносин між педагогом та здобувачем освіти, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства.

Питання про стан виховної роботи у нашому закладі освіти постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах, методичних об’єднаннях класних керівників, загальношкільних зборах та відображається у відповідних наказах. Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив гімназії орієнтується на нормативно - правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації в закладі освіти був розроблений план виховної роботи освітнього закладу, який є додатком до річного плану, щомісячні плани та плани виховної роботи класних керівників. В організації освітнього процесу в умовах воєнного стану настала потреба іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи, про що сказано в методичних рекомендаціях щодо організації виховної роботи в закладах освіти в 2022-2023 навчальних роках (лист МОН № 1/9105-22 від 10.08.2022). Основним цільовим напрямом стало забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. Виходячи з цього основними напрямками та завданнями виховної роботи у 2022-2023 навчальному році були:

- надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження здоров’я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій;

- надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб;

- протидія булінгу, запобігання домашньому насильству, запобігання та протидія торгівлі людьми;

- профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки;

- сприяння розвитку учнівського самоврядування;

- сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки тимчасово внутрішньо переміщеним особам;

- формування рис і якостей «українця-переможця» у війні російської федерації проти України;

- моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу;

- протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу;

- здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки;

- співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином.

В основу діяльності закладу освіти 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. З ціллю організації зайнятості здобувачів освіти, забезпечення повноцінного всебічного розумового, естетичного, фізичного розвитку їх природних здібностей створена система особистісного підходу.

На початку навчального року здобувачів освіти ознайомили з правилами внутрішнього розпорядку, проінформували про поведінку під час воєнного стану, карантину, використання мобільних телефонів та заборону тютюнопаління, споживання алкогольних напоїв тощо.

Постійно проводились заходи щодо інформування новин та найважливіших подій в державі, в світі, проводився аналіз відвідування здобувачами освіти навчальних занять.

У закладі освіти оприлюднено правила поведінки, створені спільно з учасниками освітнього процесу, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та намагаються їх дотримуватися.

Одним із напрямів роботи в умовах воєнного стану, постійних воєнних загроз було надання здобувачам освіти знань з основ безпеки, ознайомлення їх з важливими для збереження здоров’я та життя правилами дій в певних ситуаціях. З цією метою в закладі освіти створено інформаційні стенди, розроблено та розміщено на сайті закладу для здобувачів освіти та їх батьків алгоритми дій учасників освітнього процесу закладу освіти, що працюють в очному режимі та дистанційному режимі, на випадок загрози виникнення терористичного акту шляхом мінування та одночасної загрози нанесення ракетного або повітряного удару.

З метою проведення цілеспрямованої профілактичної роботи серед учасників освітнього процесу з питань безпеки життєдіяльності, підвищення рівня інформаційно-роз’яснювальної діяльності з виховання поважного ставлення до безпеки і здоров’я людини, як основи для реалізації успішного життя, опанування навичок безпечної поведінки в умовах воєнного стану в закладі освіти проходили тиждень знань з безпеки життєдіяльності «Обережно: небезпека!», тиждень безпеки дорожнього руху, тиждень безпечного інтернету, тиждень пожежної безпеки, місячник здорового способу життя.

З метою  інформування учасників освітнього процесу щодо правил поведінки з вибухонебезпечними предметами, попередження нещасних випадків, викликаних потраплянням людини на міну, формування в здобувачів освіти якості свідомої особистості, попередження проявам паніки в небезпечних ситуаціях, надання допомоги для реальної оцінки ступеня небезпеки знахідки і наслідків результату некоректного з нею поводження в закладі проведено ряд заходів для здобувачів освіти: «Бережи себе, бережи інших», «Обережно, міни!», «Якщо бачиш міну…», «Твоя безпека в твоїх руках», «Дивись під ноги», «Помічай, оминай, повідомляй!», вікторини «Мінна безпека, Можна/ Не можна», «Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів». Для здобувачів освіти початкової ланки класні керівники організовують мультперерви, під час яких діти залюбки переглядають мультсеріали «Пес Патрон» та «Безпека зВовком Діккі», мультфільм про захоплюючі історії з життя хлопчика Сашка та його кота Шкоді, які завдяки знанням правил мінної безпеки уникають усіх пасток підступних мін. Опрацьовано інформаційний комікс для дітей «Поради від захисника України».

Перед канікулами для здобувачів освіти проводиться єдиний урок безпеки життєдіяльності «Правила поведінки під час канікул», де розглядаються правила поведінки в побуті, на вулиці, з незнайомими предметами, під час надзвичайних ситуацій тощо. Бесіди відображені у класних журналах та журналах інструктажів.

З батьками здобувачів освіти організовано онлайн бесіди «Безпечне навчання в умовах війни» та підготовлено пам’ятки «У час воєнної небезпеки».

Важливим завданням освітнього закладу в умовах воєнного стану стала підтримка і надання здобувачам освіти допомоги в нормалізації та стабілізації психічного стану як через особистий прояв посиленої уваги, вияв любові до здобувачів освіти, так і звертання до практичного психолога для подальшої психологічної підтримки тих здобувачів освіти, які цього потребували. Психологом налагоджена взаємодія з учасниками освітнього процесу за допомогою інформаційно - комунікаційних технологій, проводилися онлайн-консультування, здійснювалася інформаційна підтримка щодо джерел консультування, куди саме можна звернутися.

З метою виховання почуття емпатії та переживання до дитини, яка зазнає насильства, розвитку вміння знаходити шляхи виходу зі складної ситуації,  формування навиків відповідальної та безпечної поведінки і попередження поширення негативних явищ в учнівському середовищі, запобігання будь-яких проявів насильства в гімназії щорічно згідно річного плану роботи освітнього закладу та з метою привернення уваги громадськості до проблем попередження та подолання насильства в сім’ї, забезпечення рівних прав жінок та чоловіків, недопущення випадків насильства щодо дітей та підлітків в закладі освіти проходять акції «16 днів з протидії насилля» та «Синя стрічка квітня». З метою проведення роз’яснювальної та навчальної роботи серед здобувачів освіти щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії з в освітньому закладі проведено тиждень протидії торгівлі людьми.

У рамках відзначення Міжнародного дня толерантності практичним психологом була проведена година психолога «Сім’я, школа, друзі і я: больові точки», головною метою якої було виховувати дружні відносини між дітьми та розвивати в дітей почуття емпатії, терпіння, доброти та поваги.

Реалізація завдань і змісту правового та превентивного виховання здобувачів освіти в закладі здійснюється передусім у процесі освітнього процесу. Вивчення гуманітарних предметів спрямоване на формування в них високих ідеалів, морально-правових якостей, непримиренності до аморальних явищ, правопорушень і злочинності. Дисципліни природничого циклу дають змогу торкнутися кола питань з різних галузей права, зокрема його нормативних актів щодо охорони природи, охорони праці, охорони здоров'я людини та ін.

Важлива роль у правовому та привентивному виховання здобувачів освіти належить курсу «Основи правознавства», у процесі вивчення якого вони знайомляться з фундаментальними цінностями сучасного світу: демократія, свобода, повага гідності та прав людини, солідарність, що є базовою умовою демократичного розвитку суспільства та громадян, які володіють уміннями здійснювати зважений і раціональний вибір, критично мислити та аналізувати інформацію, розуміють роль і значення права, толерантно ставляться до думок інших, активно цікавляться суспільним, політичним та економічним життям з усіма галузями права, здобувають знання, вміння і навички в системному вигляді.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, недопущення деструктивної поведінки здобувачів освіти у кризових та конфліктних ситуаціях, попередження негативних проявів серед неповнолітніх та профілактики суїцидальної поведінки у дитячому середовищі в закладі освіти розроблено план заходів.

Систематично згідно плану, а також поза планом проводились засідання комісії з профілактики правопорушень, де розглядались питання відповідно плану та індивідуальні справи здобувачів освіти, які мають пропуски занять без поважних причин, порушують правила внутрішнього розпорядку та схильні до правопорушень.

Національно-патріотичне виховання є складовою виховного процесу, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис громадянина Української держави.

Національно-патріотичне виховання наскрізно пронизує весь освітній процес, базується на національній історії, знанні та відстоюванні своїх прав, виконанні конституційних і громадянських обов’язків, відповідальності за власне майбутнє, добробут та долю країни, охоплює всіх учасників освітнього процесу: вчителів, учнів та їх батьків.

Педагогічні працівники постійно акцентували увагу вихованців на тому, що патріотизм - це звичайний стан повсякденного життя людини, який виявляється не тільки під час надзвичайних ситуацій, а і у прагненні жити в Україні, розумінні необхідності дотримання конституційних та правових норм, володінням державною мовою, шанобливим ставленням до історії, культури та традицій українського народу.В закладі розроблено, схвалено та введено в дію програму патріотичного проєкту «Нащадки нескорених», метою якого єактивізація національно-патріотичного і громадянського виховання дітей та молоді в навчальному закладі освіти у воєнний та повоєнний час, впровадження у практику роботи закладу нових моделей патріотичного виховання дітей з використанням сучасних засобів і технологій.

За планом виховної роботи проводяться різноманітні заходи з реалізації програми національно-патріотичного та громадянського виховання в закладі освіти, зокрема:

* заходи до Дня незалежності України, Дня партизанської слави, Дня захисника та захисниць України, Дня визволення України від фашистських загарбників, Дня Гідності і Свободи, Дня пам’яті жертв Голодомору, Дня збройних сил України, Дня Соборності, Дня пам’яті жертв Голокосту, Дня пам’яті героїв, що полягли під Крутами, Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня Героїв Небесної Сотні, Дня початку повномасштабного вторгнення росії на територію України, Дня єднання, Дня українського Добровольця, Дня визволення в'язнів нацистських концтаборів, Дня пам'ятi та примирення, Дня Героїв тощо.
* Всеукраїнська акція «Засвіти свічку пам’яті», інформаційна акція «Я маю право…», флешмоб на захист української мови «Без мови немає держави», флешмоб «Об’єднані Україною» (до Дня єднання), акція «Нескорені. Пишаємося, боремося, чекаємо», флешмоб «Вишиванка – мій генетичний код», акція «Смілива гривня» тощо.
* Проведено конкурси малюнків та плакатів, уроки звитяги по класах: «Перемога в ім’я життя», «Збройні сили України – захисники і опора країни», «Доброволець – герой сьогодення», «Народ мій завжди є, народ мій завжди буде», «Пам’ять заради майбутнього», **«**Нація нескорених: від козацтва до сьогодення».

- Заходи до Дня Європи в Україні:

1. Акція «Яким я бачу майбутнє України»:

-написання листів-есе на тему «Україна – це Європа» та «Моя родина»;

- малюнки учнів 3-6 класів «Європа очима дітей».

2. Тематичні уроки на тему «Україна у Європейській співдружності»

3. Тематична виставка у бібліотеці «Багатолика Європа».

4. Участь в обласному фото-квесті «Кольори моєї Землі».

5. Участь у Всеукраїнському патріотичному батьківсько – дитячому тесті – конкурсі «Моя країна – Україна».

Заходи доДня Героїв:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер з/п | Назва заходу | Клас |
| 1 | Освітнє відео до Дня Героїв | 9 |
| 2 | Анімована презентація «23 травня День Героїв України» | 5 – 8 |
| 3 | Виховні години «Від Київської Русі до війни з Росією» | 5 – 9 класи |
| 4 | Виставка літературних творів на тему «Герої України» | бібліотекар |
| 5 | До 100-річчя В.Косовського: участь в онлайн-флешмобі «Вірші В.І.Косовського живі» | 4 - 9 |

Проведено години спілкування по класах «Родинні традиції і цінності», волонтерські акції «Маскувальна сітка», "Новорічний подарунок на передову", "Окопні свічки".

Заходи в рамках місячника військово-патріотичного виховання в бібліотеці створено інформаційний куточок «Партнерство заради миру», проводилися тренінгові заняття «Надання невідкладної допомоги пораненому», патріотична військово-спортивна гра «Джура» тощо.

Реалізація завдань виховної системи закладу відбувається за рахунок злагодженої співпраці педагогічного колективу, спланованої роботи педагога-організатора, класних керівників, класних колективів та батьків здобувачів освіти.

Велика увага приділяється плануванню і організації позаурочної навчально-виховної роботи з дітьми. Вивчення та врахування індивідуальних особливостей здобувачів освіти сприяє розвитку їх здібностей, талантів, навичок, самодіяльності, самоврядування, організації змістовного дозвілля і відпочинку.

Основними принципами роботи учнівського самоврядування в 2022-2023 навчальному році були:

- організація засідань активу та навчання активу;

- підвищення рівня вихованості учнів;

- залучення дітей до активної діяльності в позаурочний час;

- діяльність на засадах педагогіки партнерства;

- волонтерська діяльність.

Учнівське самоврядування гімназії регламентує свою діяльність на підставі нормативно-правових актів: Конституції України, Закону «Про освіту», «Про громадські організації», Статуту Півнянської гімназії з початковою школою.

У закладі діє учнівська організація «Світанок», яка працює згідно статуту та розроблених нею положень, що регламентують її діяльність.

Основним принципом роботи учнівського самоврядування є: «Самі вирішили, самі зробили, самі відповідаємо». Мета і завдання втілюються через різноманітні заходи: конкурси, проекти, виставки, спортивні змагання, інтелектуальні ігри тощо.

Заклад освіти розвивається і крокує в ногу з поступом життя, шукає нові шляхи оптимізації сучасного патріотичного виховання. Ми прагнемо забезпечити своїм вихованцям можливості розширення особистісних перспектив відповідно до демократичних тенденцій розвитку суспільства.

Незважаючи на воєнні загрози, карантинні обмеження, учнівське самоврядування продовжує активно працювати.

Проводяться різноманітні шкільні конкурси, челенджі, флешмоби, квести, рейди-перевірки готовності здобувачів освіти до уроку, рейди-перевірки відвідування уроків, рейди-перевірки збереження шкільного майна, підручників тощо.

Про хід і результати освітнього процесу батьки здобувачів освіти дізнаються через сайт закладу освіти, вайбер та фейсбук, які систематично наповнюються та оновлюються. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками здобувачів освіти, які мають помітно знижений рівень успішності, батьківські збори.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Кравчук Н.Г.).

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо - шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;

• забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;

• озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;

• вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

• координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;

• сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;

• координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;

• планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;

• організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;

• оцінює роботу членів об'єднання, піднімає питання перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Упродовж року в школі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу у 2022/2023 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по школі у 2022/2023 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи», «Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи», «Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень у 2022/2023 н.р.», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в школі у 2022/2023 навчальному році», «Про організацію роботи з обдарованими дітьми», «Про організацію роботи учнівського самоврядування», «Про підсумки обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи та охоплення їх навчанням», «Про збереження життя і здоров’я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2022/2023 навчального року», «Про підсумки виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік».

**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.

На початок 2022/2023 навчального року здійснено перевірку готовності закладу до нового навчального року, готовності укриття, 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 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 директором 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 та трудовим колективом гімназії з початковою школою 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 директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів школи в кабінетах фізики, інформатики, хімії, 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 9-ий 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 під час повітряних тривог. 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—9-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1-9-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 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.

Крім того потребує термінового ремонту дах школи,

**Безпека життєдіяльності**

Важливим напрямом роботи педагогічного колективу є попередження дитячого травматизму. Класними керівниками було заплановано та вчасно проведено бесіди з попередження дитячого травматизму: правил дорожнього руху, пожежної безпеки, запобігання отруєнь, правил безпеки під час користування газом, із вибухонебезпечними предметами, правил поведінки під час повітряних тривог та під час повені, правил особистої безпеки. Неодноразово проводилися заходи щодо кібербезпеки.

Постійно проводилась робота по профілактиці інфекційних захворювань, COVID-19 в очному форматі, а під час карантину on-line. Своєчасно проведено інструктажі з безпеки життєдіяльності під час уроків, на уроках фізичної культури, під час виконання практичних та лабораторних робіт, під час екскурсій. Напередодні канікул класні керівники ознайомлюють учнів та їхніх батьків із пам’ятками безпечної поведінки під час канікул, щоб попередити побутовий травматизм. Як результат у закладі немає травмованих дітей під час освітнього процесу.

Питання безпеки життєдіяльності, створення належних санітарно-гігієнічних умов та профілактика травматизму є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів і вихованців.

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;

- профілактика нещасних випадків;

- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);

- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров’я, у справах сім’ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників та практичного психолога. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів.

З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв’язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про повну 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 2022/2023 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;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

• 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 директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;

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

**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 директора 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 стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на 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), конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html) та проектів:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

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

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- усний журнал «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша долікарська медична допомога»;

- 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 під час повітряної тривоги», «Правила евакуації», «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», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

У навчальному закладі 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.

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.

**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 та воєнних дій.

Протягом року було:

* розроблено функціональні обов’язки директора, заступника директора, бібліотекаря, 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 трудовим колективом 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 позабюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

**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 дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.
* позабюджетні надходження – благодійні внески батьків та громадськості, приватних підприємств.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано парти одномісні, роздатковий дидактичний матеріал, ноутбук та принтер.

В школі зроблено поточні косметичні ремонти в класах.

Проводився поточний ремонт системи опалення.

Оновлено шкільні туалети зливними бачками.

Придбано для закладу бензокосу.

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

* капітальний ремонт даху;
* приведення до належного стану укриття;
* встановлення бетонної огорожі (60м);
* 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;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* посилити роботу зі збереження шкільного майна, зокрема в нічний час.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ**

**З ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ**

**У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

* спрямувати діяльність адміністрації закладу на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;
* створювати умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;
* покращувати ресурсну базу (кадровий потенціал, матеріально-технічну базу, інформаційно-методичне забезпечення);
* сприяти модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій; ефективній системі безперервної освіти педагогів;
* створення сприятливогого психолого-педагогічного клімату;
* підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
* налагодження процесу дистанційної, змішаної форми освіти в умовах воєнного стану та адаптивного карантину.

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

Відсутність ефективного зворотного зв'язку з викладачами

Велика кількість домашніх завдань

Технічні проблеми

Недостатнє забезпечення отримувачів освіти та науково-педагогічних працівників комп'ютерною технікою

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально - методичних проблем:

*Педагогічна проблема:*

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи”

*Методична проблема:*

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма».

*Виховна проблема:*

**«**Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп.
* Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу.
* 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.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від **06.10.2010 №930 зі змінами**.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до своєї країни, 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**

Півнянська гімназія з початковою школою розташована за адресою:

**с. Дмитрівка, вул. Кільцева,20**

**Фастівський район Київська область**

Адміністрація закладу: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про повну загальну середню освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 30 червня 2024 року.

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

Режим роботи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та в умовах воєнного стану освіта надається дистанційно.

Мова навчання – українська.

Форми здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) та домашня.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 16.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-9 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 9 класи** |
| **1 урок** | 08.30 – 09.05 | 08.30 – 09.10 | 08.30 – 09.15 |
| **2 урок** | 09.15 – 09.50 | 09.15 – 09.55 | 09.15 – 10.10 |
| **3 урок** | 10.20 – 10.55 | 10.20 – 11.00 | 10.20 – 11.05 |
| **4 урок** | 11.25 – 12.00 | 11.25 – 12.05 | 11.25 – 12.10 |
| **5 урок** | 12.15 – 12.50 | 12.15 – 12.55 | 12.20 – 13.05 |
| **6 урок** |  |  | 13.15 – 14.00 |
| **7 урок** |  |  | 14.10 – 14.55 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  |  | 15.00 – 16.00 |

**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 обласної державної адміністрації, відділу освіти Кожанської селищної ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | | Демченко Г.В. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 н. р. | | Демченко Г.В. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | | Демченко Г.В. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1 класу. | До 01.09.2023 | | Демченко Г.В. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | | Адміністрація |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 01.09.2023 | | Адміністрація |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | | Адміністрація |  |
| 8. | Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | | Адміністрація |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 | | Поліщук Л.М. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | | Поліщук Л.М. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 н. р. | | Поліщук Л.М.  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 н. р. | | Поліщук Л.М.  Класні керівники |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 н. р. | | Поліщук Л.М.  Класні керівники |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | | Керівники ШМО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2023 | | Поліщук Л.М. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 25.08.2023 | | Поліщук Л.М.  Кравчук Н.Г.  Безверхий О.О. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів у регіональній серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2023 | | Адміністрація |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | До 01.09.2023 | | Поліщук Л.М. |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань | 01.09.2023 | | Педагог-організатор |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | | 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 2023 року | | Дідківська Т.М. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | | Поліщук Л.М. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | | Адміністрація |  |
| 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 | | Дідківська Т.М. |  |

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

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

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримку в робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційної системи);
* 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 2023-2024 навчальний рік | До 01.09.2023 | Демченко Г.В. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023-2024 навчальний рік | Упродовж року | Демченко Г.В. |  |
| 3 | Провести ремонт опалювальної системи | Упродовж року | Метелиця Т.А. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Метелиця Т.А. |  |
| 5 | Тримати під контролем та вести облік надходження спонсорських та благодійних внесків, раціональне їх використання та проведення фінансової звітності | Постійно | Метелиця Т.А. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Метелиця Т.А. |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем ефективне використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Метелиця Т.А. |  |
| 8 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Метелиця Т.А. |  |

**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 повну 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  2023 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Директор |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень |  |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023-2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023-2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень |  |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023-2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році”. | вересень |  |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у 2023-2024 навчальному році”. | січень |  |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023-2024 навчального року”. | січень |  |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий |  |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень |  |  |
| 2.20. | «Про проведення тижня з охорони ”. | червень |  |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності у 2023-2024 навчальному році”.. | серпень  січень |  |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  | Директор |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в 2023-2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки у 2023-2024 навчальному році”. | серпень |  |  |
| 3.3. | Про організацію роботи методичного кабінету . | вересень |  |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2023-2024 навчальному році”. | листопад |  |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | грудень |  |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи закладу з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік”. | червень |  |  |
| **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 | ЗДНВР |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | ЗДНВР |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | ЗДНВР |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | ЗДНВР |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08.2023 | ЗДНВР |  |
| **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 | Адміністрація закладу |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09.2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12.2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10.2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09.2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 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 01.09.2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09.2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Метелиця Т.А. |  |
| **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 | Метелиця Т.А. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Метелиця Т.А. |  |
| 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 | ЗДВР  Завгосп |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Метелиця Т.А. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Метелиця Т.А. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.(написати та подати запити до відділу освіти) | до 15.08. | Адміністрація закладу |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Завгосп |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Завгосп |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Завгосп |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Завгосп  ЗДНВР |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Завгосп |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Завгосп |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Завгосп |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Завгосп |  |
| 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 | Завгосп |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09.2023 | Завгосп |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Адміністрація |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Адміністрація |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Адміністрація |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Адміністрація |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Адміністрація |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Завгосп |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Завгосп |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Адміністрація |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Адміністрація |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Адміністрація |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Адміністрація  Завгосп |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Адміністрація |  |
| 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 | Завгосп  Педагогічні працівники |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Адміністрація |  |
| 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 | Адміністрація |  |
| 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 | Адміністрація |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Адміністрація |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 20% за роботу в нічний час. | протягом року | Адміністрація |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Адміністрація |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | ЗДНВР  Завгосп |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

**Організація НВП в умовах карантину та воєнного стану**

За умов карантинних обмежень через високий рівень захворюваності учнів, працівників та загостренням воєнних дій в мікрорайоні школи, заклад переходить на дистанційне навчання. Вимушене дистанційне навчання стало викликом для всіх учасників освітнього процесу: вчителів, учнів та батьків. Організувати якісне навчання з використанням цифрових технологій, надихати й мотивувати учнів, давати раду технічним проблемам виявилось зовсім не просто. Взаємодія всіх учасників освітнього процесу — один з найважливіших факторів успішного функціонування будь-якої шкільної спільноти. В умовах дистанційного навчання, коли вчителі й учні не можуть бути поруч, взаємодія між усіма учасниками освітнього процесу: адміністрацією школи, вчителями, учнями і батьками — набуває особливої важливості.

Запроваджуючи дистанційне навчання, адміністрації слід зважати не лише на наявність техніки і доступу до інтернет у вчителів та учнів, а й на специфіку початкової та основної школи. Варто пам’ятати, що рівень сформованості самостійної роботи учнів початкових класів

нижчий, ніж учнів основної та старшої школи, тому організовувати роботу молодших школярів мають дорослі. Але йдеться саме про організацію навчального процесу вдома, а не про те, що батьки будуть виконувати завдання за дитину або викладати навчальний матеріал замість учителя.

Під час карантину навчально-виховний процес буде організовано у два режими навчання:

1. Живе онлайн-спілкування, коли в призначений час вчитель організовує відеоконференцію, спілкування в чаті з учнями.

2. Віддалене навчання, розтягнуте в часі, коли, використовуючи певні цифрові інструменти, вчитель створює платформу для самостійного навчання учнів.

При організації віддаленого навчання бажано провести вступний інструктаж, в ході якого пояснити учням, як працювати віддалено, як використовувати ті чи інші освітні ресурси. Крім вступних інструкцій, можуть бути поточні інструкції перед початком вивчення тієї чи іншої теми або введення нового цифрового інструменту, нових освітніх ресурсів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 благополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про повну 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 2. | Погодити санітарний регламент для ЗЗСО, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Поліщук Л.М. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Поліщук Л.М. |  |
| 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 від 16 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 | Поліщук Л.М. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році» | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023/2024 навчального року» | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Демченко Г.В. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | жовтень | Демченко Г.В. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Демченко Г.В. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 202232024 навчального року» | грудень | Демченко Г.В. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року» | грудень | Демченко Г.В. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Демченко Г.В. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Демченко Г.В. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | березень | Демченко Г.В. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2023/2024 навчального року» | травень | Демченко Г.В. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року» | травень | Демченко Г.В. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Адміністрація |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | серпень |  |  |
| 23. | Нарада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2022/2023 навчальному році. | серпень | Адміністрація |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Адміністрація |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Адміністрація |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Адміністрація |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Адміністрація |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Адміністрація |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Адміністрація |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Адміністрація |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Адміністрація |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Адміністрація |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Адміністрація |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень | Адміністрація |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Адміністрація |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2023/2024 навчального року . | Травень | Адміністрація |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 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 навчального року | Адміністрація |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| **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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 навчального року | Класні керівники |  |
| 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 навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 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 навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 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 навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2022 | Поліщук Л.М. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 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 навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 59. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 61. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 навчального року | Кл. керівники |  |
| 64. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 71. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Поліщук Л.М. |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень |  |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 76. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2023 | Кл. керівники |  |
| 77. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2023 | Директор |  |

**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 | Педагог  організатор |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Завгосп |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 6. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 12. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 16. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини м. Фастова | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 17. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 18. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 19. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части смт. Кожанки | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 20. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
| 21. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 22. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. | вересень | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 32. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 33. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 34. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції м. Фастова та смт. Кожанка | Упродовж навчального року | Педагог-організатор |  |
| 35. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2023 | Адміністрація |  |
| 36. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж навчального року |  |  |
| 37. | 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 навчального року | Адміністрація |  |
| 38. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 39. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 40. | 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 навчального року | Адміністрація |  |
| 41. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |

**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 навчального року | Адміністрація |  |
| 2. | Спланувати роботу щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | Адміністрація |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного мовного табору «Барвінок» | червень | Адміністрація |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Адміністрація |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |

**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 | Демченко Г.В. |  |
| 2. | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2023 | Демченко Г.В. |  |
| 3 | 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 навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 4 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень 2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 5 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |
| 6 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Поліщук Л.М. |  |
| 7 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на педикульоз і провести за потреби інформаційну роботу з батьками. | 2-3 раиз на місяць | Демченко Г.В. |  |
| 8 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Демченко Г.В. |  |
| 9 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Поліщук Л.М. |  |
| 10 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Демченко Г.В. |  |
| 11 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Демченко Г.В. |  |
| 12 | 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 навчальн.ого року | Поліщук Л.М.  Класні керівники |  |
| 13 | 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 навчального року | Поліщук Л.М.  Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 2. | Скласти та затвердити списки дітей пільгових категорій, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2023 | Демченко Г.В. |  |

**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 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2023 | Демченко Г.В. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Демченко Г.В. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Демченко Г.В. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 7. | Розробити (поновити) плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 | Метелиця Т.А. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

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

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

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

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

**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 повну 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 *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Поліщук Л.М. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Адміністрація |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Адміністрація |  |
| 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 | Адміністрація  Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Поліщук Л.М. |  |

**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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 запобігання 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 навчального року | Поліщук Л.М.  Безверхий О.О. |  |
| 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 навчального року | Поліщук Л.М.  Безверхий О.О. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Метелиця Т.А. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 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 навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж навчального року | Практичний 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 навчального року | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  8-9 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2024 року | Коваленко О.В. |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-9 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-9 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 | Практичний психолог |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж навчального року | Практичний психолог. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2023 | Практичний психолог |  |
| **Психологічні години, спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Класні керівники |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Класні керівники |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Класні керівники |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Практичний психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Вчитель інформатики |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Класні керівники |  |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» | листопад | Класні керівники |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Класні керівники 5-9 класів |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Практичний психолог |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Поліщук Л.М. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Практичний психолог |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Класні керівники |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Практичний 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 запобігання 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 навчального року | Поліщук Л.М.  Безверхий О.О. |  |
| 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 навчального року | Поліщук Л.М. |  |

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

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

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

**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 | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести психологічні спостереження за учнями 4 під час уроків та перерв з метою вивчення їх особливостей та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5 класі | Лютий | Практичний психолог |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум: «Готовність учнів 4-го класу до переходу у 5 клас» | Березень  2024 | Практичний психолог |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища учнів 5 класу; | Листопад  2023 | Практичний 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 | Практичний психолог |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації з учнями (за запитом) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Практичний 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 | Практичний 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 | Практичний психолог |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічній раді: «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально-виховного процесу» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Виступ: «Адаптація до шкільного навчання учнів 1, 5 класів | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | 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 | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести ділову гру: « Особистісний підхід до учня на уроці» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Тренінгові заняття «Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи.  Година спілкування «Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | 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 | Класні керівники |  |
| 11 | 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 | Педагог-організатор  Практичний 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-го класу» | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Практичний 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 | Практичний психолог |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 6 | Участь у складанні річного плану. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |

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

**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 школі. | До 01.09.23 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 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 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 8 | За наявності в школі 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 | Адміністрація школи |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 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 | Адміністрація школи |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Адміністрація школи |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Адміністрація школи |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Адміністрація школи |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-гокласу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу 2022/2023 навчального року» | До 10.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Адміністрація школи |  |

**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 пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж навчального року | Директор школи |  |
| 2 | Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів:   * Позбавлених батьківського піклування; * Дітей з інвалідністю; * Дітей, батьки яких були учасниками АТО, перебувають в ЗСУ і т.д. | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 3 | Забезпечити гарячим харчуванням дітей із багатодітних сімей (50/50) | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 4 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Класні керівники |  |
| 5 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 7 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 9 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-го кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 12 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 13 | Психологічний супровід учнів 1,5-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 14 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Кл. керівники |  |
| 15 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж навчального року | Кл. керівники |  |
| 16 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Кл. керівники |  |
| 17 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5-х кл. | І семестр | Кл. керівники |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 19 | Психологічне вивчення учнів 5-го кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5-х кл. | Упродовж навчального року | Кл. керівники |  |
| 21 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5-х кл. | Упродовж навчального року | Кл. керівники |  |
| 22 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Кл. керівники |  |
| 23 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Кл. керівники |  |
| 24 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Кл. керівники |  |
| 25 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж навчального року | Кл. керівники |  |
| 26 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж навчального року | Кл. керівники |  |
| 27 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Кл. керівники |  |
| 28 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Кл. керівники |  |
| 29 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Практичний психолог |  |
| 30 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Кл. керівники |  |
| 31 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Практичний психолог |  |
| 32 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Кл. керівники |  |
| 33 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Кл. керівник |  |
| 34 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-го кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Кл. керівник |  |
| 35 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Кл. керівники |  |
| 36 | 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 | Кл. керівник |  |
| 37 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 38 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Практичний психолог |  |
| 39 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 40 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 41 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 42 | 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 | Практичний психолог |  |
| 43 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний психолог |  |
| 44 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Кл. керівник |  |
| 45 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-ому класі. Готовність дітей до навчання у школі ІІ ступеню.» | Травень | Кл. керівник |  |
| 46 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог |  |
| 47 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог |  |
| 48 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж навчального року | Практичний 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 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 навчаються в школі. | До 01.09.23 | Адміністрація школи |  |
| 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 на онлайн-заняття на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 8 | За наявності в школі 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 | Адміністрація школи |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Адміністрація школи |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Адміністрація школи |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Адміністрація школи |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Адміністрація школи |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу 2022/2023 навчального року» | До 10.09.2023 | Адміністрація школи |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Адміністрація школи |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2023  Квітень  травень 2024 | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2023 | Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості | За запитом | Адміністрація школи |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж навчального року | 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 | Дирекція закладу |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2023 | Дирекція закладу |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2023 |  |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Директор школи |  |
| 5 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2023 | Дирекція закладу |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Барвінок» | червень 2023 | Дирекція 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 | Дирекція закладу |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2023 | Дирекція закладу |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж навчального року | Педагог організатор |  |
| 12 | Забезпечити відвідування новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2022 | Педагог організатор |  |
| 13 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023-  Січень  2024 | Педагог організатор |  |
| 14 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2023 | Педагог організатор |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Педагог організатор |  |
| 17 | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності | Дирекція закладу |  |
| 18 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, регіоні | Упродовж навчального року | 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 відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік | Вересень  2023 | Адміністрація школи |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою школою та гімназією | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж навчального року | Поліщук Л.М. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Кл. керівники |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2023 | Класні керівники |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | 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 |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 | Практичний психолог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2023 | Класні керівники |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09.2022 | Поліщук Л.М. |  |
| 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 | Адміністрація |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Адміністрація |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Адміністрація |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Практичний психолог |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2023 | Класні керівники |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2023 | Поліщук Л.М. |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 24 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 25 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2023  до 10.01.2024 | Класні керівники |  |
| 26 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2024 |  |  |
| 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 2023 | Класні керівники |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж навчального року | Вчитель фізкультури |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники, |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Класні керівники |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж навчального року |  |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 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 навчального року |  |  |
| 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 | Класні керівники |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 46 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2023 | 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 навчального року | Класні керівники |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж навчального року | 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 навчального року | 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 навчального року | Класні керівники |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж навчального року | 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 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 61 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 62 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 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 | Адміністрація школи |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 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 | Адміністрація школи |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2024 | Адміністрація школи |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2024 | Адміністрація школи |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2024 | Адміністрація школи |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2024 | Адміністрація школи |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2024 | Адміністрація школи |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2024 | Адміністрація школи |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2024 | Адміністрація школи |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 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 | Адміністрація школи |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2023– травень 2024 | Адміністрація школи |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Адміністрація школи |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Адміністрація школи |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Адміністрація школи |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в школі | Вересень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 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 | Адміністрація школи |  |

**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 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Подання документації для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 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 | Адміністрація закладу |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Адміністрація закладу |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Адміністрація закладу |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Адміністрація закладу |  |

**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 1-4 класів  Про алкоголь і наркотики.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя  Хвороби, викликані алкоголем.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2024 року  Квітень 2024 року | Поліщук Л.М. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів | Березень 2024 року | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Провести класні години в 5-9-х класах на теми:  -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2023 року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2024 року | Педагог-організатор |  |
| 9 | Провести засідання круглого столу для учнів 9 класу «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2023 року | Педагог-організатор |  |
| 10 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Педагог-організатор |  |
| 11 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Педагог-організатор |  |
| 12 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Педагог-організатор |  |
| 13 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-9 класів | Жовтень  2022 року | Педагог-організатор |  |
| 14 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2022 року | Педагог-організатор |  |
| 15 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Дідківська Т.М. |  |

**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 та 5 класів у шкільну бібліотеку, знайомство з фондом. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024 | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:  перспективне замовлення підручників;  організація видачі та прийому підручників;  робота з ліквідації заборгованості підручників;  проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Дідківська Т.М. |  |
| 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. | жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 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. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 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” | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 32 рік незалежності” | Серпень | . Дідківська Т.М. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | 105 років від дня народження В.О.Сухомлинського, українського педагога, прозаїка | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | 80 років від дня народження Б.М. Стельмаха, українського поета, драматурга, перекладача | Жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 11 | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 12 | 185 років від дня народження І.С.Нечуя-Левицького | Листопад | Дідківська Т.М. |  |
| 13 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Дідківська Т.М. |  |
| 14 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Дідківська Т.М. |  |
| 15 | 245 років від дня народження О.Ю.Кобилянської, українського прозаїка. | Листопад | Дідківська Т.М. |  |
| 16 | 245 років від дня народження Г.Ф. Квітки-Основ’яненка, українського драматурга, прозаїка | Листопад | Дідківська Т.М. |  |
| 17 | 145 років від дня народження Олександра Олеся, українського поета | Грудень | Дідківська Т.М. |  |
| 18 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Дідківська Т.М. |  |
| 19 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Дідківська Т.М. |  |
| 21 | День пам’яті жертв голодомору . Фото - виставка. | 28.11 | Дідківська Т.М. |  |
| 23 | День Збройних сил України. | грудень | Дідківська Т.М. |  |
| 24 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 25 | День Святого Миколая. Допомога класним керівникам. | 19.12. | Дідківська Т.М. |  |
| 26 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Дідківська Т.М. |  |
| 27 | День Соборності України.  Бесіди. | 22 січня | Дідківська Т.М. |  |
| 28 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Дідківська Т.М. |  |
| 29 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | 29 січня | Дідківська Т.М. |  |
| 30 | Всесвітній день доброти | 07.02 | Дідківська Т.М. |  |
| 31 | День єднання | 16 .02 | Дідківська Т.М. |  |
| 32 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.02. | Дідківська Т.М. |  |
| 33 | День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.02. | Дідківська Т.М. |  |
| 34 | День пам’яті загиблих у війні проти росії | 24.02 | Дідківська Т.М. |  |
| 35 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Дідківська Т.М. |  |
| 36 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Дідківська Т.М. |  |
| 37 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Дідківська Т.М. |  |
| 38 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | 21.03 | Дідківська Т.М. |  |
| 39 | День українського добровольця | 14.03 | Дідківська Т.М. |  |
| 40 | Міжнародний день дитячої книги | 02.04 | Дідківська Т.М. |  |
| 41 | Міжнародний день Землі | 22.04 | Дідківська Т.М. |  |
| 42 | Всесвітній день книги і авторського права | 23.04 | Дідківська Т.М. |  |
| 43 | День пам’яті Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.04 | Дідківська Т.М. |  |
| 44 | День пам’яті та примирення День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.05 | Дідківська Т.М. |  |
| 45 | День матері.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 14.05 | Дідківська Т.М. |  |
| 44 | День вишиванки | 18.05 | Дідківська Т.М. |  |
| 47 | День Європи в Україні | 20.05 | Дідківська Т.М. |  |
| 48 | Міжнародний день захисту дітей | 01.06 | Дідківська Т.М. |  |
| 49 | День Конституції України | 28.06 | Дідківська Т.М. |  |
| 50 | День Української державності | 05.07 | Дідківська Т.М. |  |
| 51 | День українських миротворців | 15.07 | Дідківська Т.М. |  |
| 52 | День Державного прапора України | 23.08 | Дідківська Т.М. |  |
| 53 | День незалежності України | 24.08 | Дідківська Т.М. |  |
| 54 | День пам’яті вшанування захисників України, які загтнули в бротьбі за незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України | 29.08 | Дідківська Т.М. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | серпень | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2024-2025н.р. | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Звіт про роботу  Бібліотеки (текстовий, цифровий). | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2023-2024 навчальному році | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Березень | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Дідківська Т.М. |  |
| 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. | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Дідківська Т.М. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Дідківська Т.М. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Дідківська Т.М. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. |  | Дідківська Т.М. |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Дідківська Т.М. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 9. | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи | червень | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Дідківська Т.М. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Дідківська Т.М. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Дідківська Т.М. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Дідківська Т.М. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Дідківська Т.М. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Дідківська Т.М. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Дідківська Т.М. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Дідківська Т.М. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Дідківська Т.М. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Дідківська Т.М. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Дідківська Т.М. |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням  зносу. | Вересень,  грудень | Дідківська Т.М. |  |
| 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 | Дідківська Т.М. |  |
| 40 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Дідківська Т.М. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Дідківська Т.М. |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Дідківська Т.М. |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 8. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 9 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 10 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 11 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Дідківська Т.М. |  |
| 12 | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів | Протягом року | Дідківська Т.М. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови, математики, географії, історії | Вересень  Грудень  Травень | Адміністрація |  |
| 2 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Адміністрація |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**4.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-го класу шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Адаптація до навчання учнів 5-го класу |  |  |
| **Листопад** |  | Аналіз стану відвідування учнями школи | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** |  | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр |  |
| **Січень** |  | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи вчителя географії Безверхого О.О. |
| **Лютий** |  |  | Узагальнення досвіду роботи вчителя фізичної культури Мостової С.В. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- 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-го класу | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-4 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | Аналіз стану ведення зошитів учнями 1-2 класів |
| **Грудень** | *Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;* | Контроль стану гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  8-9 класів. Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з фізики | Аналіз стану ведення зошитів з лабораторних робіт з фізики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з біології | Аналіз стану ведення зошитів з біології |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з хімії | Аналіз стану ведення зошитів з хімії |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 6 і 8 класів з української мови та математики (алгебри, геометрії) |  | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** |
| 1 | Українська мова та література, 5-9 класи | + | + | + | + | + |
| 2 | Пізнаємо природу, 5-6 класи | + |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-9 класи |  | + |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-9 класи |  | + |  |  | + |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи |  |  |  |  | + |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  |  |  | + |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  |  |  | + |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  |  | + |
| 9 | Здоров’я, безпека, добробут та етика, 5-6 класи |  | + |  |  |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | + | + | + | + | + |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи | + | + | + | + | + |
| 12 | Геометрія, 7-9 класи | + | + | + | + | + |
| 13 | Інформатика 5-9 класи | + |  |  |  |  |
| 14 | Біологія, 7-9 класи | + |  |  |  |  |
| 15 | Географія, 6-9 класи | + |  |  |  |  |
| 16 | Фізика, 7-9 класи | + |  |  |  |  |
| 17 | Хімія, 7-9 класи | + |  |  |  |  |
| 18 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  | + |  |  |  |
| 19 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  | + |  |  |  |
| 20 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  |  | + |  |
| 21 | Трудове навчання. технології |  | + |  |  |  |
| 22 | Основи здоров’я, 7-9 класи |  | + |  |  |  |
| 23 | Фізична культура, 5-9 класи | + |  |  |  |  |
| 24 | Фізична культура, 1-4 класи | + |  | + |  |  |
| 25 | Початкові класи, 1-4 класи | + | + | + | + | + |
| 26 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси, гуртки, секції. | + |  | + |  | + |
| 27 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**4.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання, рівня знань, умінь та навичок учнів 5, 8-9-х класів з інформатики | **Жовтень** | Демченко Г.В. |  |
| 2 | Стан викладання фізичної культури в 5-9 класах | **Листопад** | Поліщук Л.М. |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Поліщук Л.М. |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Демченко Г.В. |  |
| Перевірка стану викладання, рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури, математики | Поліщук Л.М. |  |
|  |  |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6 класів з курсу «Пізнаємо природу» | **Січень** | Демченко Г.В. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізики | **Лютий** | Демченко Г.В. |  |
| 6 | Переврка стану викладання, рівня знань, умінь та навичок учнів 7­-9 -х класів з біології | **Березень** | Поліщук Л.М. |  |
| 7 | Перевірка стану викладання, рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9 класів з хімії | **Квітень** | Демченко Г.В. |  |
| 8 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 6 і 8 класів з української мови та математики | **Травень** | Поліщук Л.М.  Демченко Г.В. |  |

**Тематика педагогічних рад на 2023-2024 навчальний рік**

**Серпень**

1. Про вибори секретаря педагогічної ради.

2. Про аналіз результатів навчально-виховної роботи у 2022/2023 навчальному році

та завдання на новий 2023-2024 навчальний рік.

3. Про створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану.

4. Про організацію освітнього процесу в 2023-2024 н.р.

5. Про визначення форми організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р.

6. Про тривалість та структуру 2023-2024 навчального року.

7. Про затвердження плану роботи Півнянської гімназії з початковою школою на 2023-2024 н.р.

8. Про затвердження Освітньої програми Півнянської гімназії з початковою школою на 2023-2024 н.р.

9. Про впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 6 класі.

10. Про затвердження модельних навчальних програм та навчальних програм з кожного предмета, розроблених вчителями закладу, для 5-6 класів НУШ.

11. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4, 5 класів.

10. Про розподіл педагогічного навантаження педпрацівників на 2023-2024 н.р.

11. Про затвердження адаптованих програм гуртків.

13. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

14. Про створення комісії з питань академічної доброчесності.

**Жовтень**

1. Про стан роботи педагогічного колективу щодо подолання освітніх втрат: теорія та практика.
2. Про особливості проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.
3. Про стан ведення електронних журналів**.**
4. Про адаптацію до навчання учнів 1 класу в НУШ.
5. Про діяльність класного керівника щодо формування творчого потенціалу кожного учня у позанавчальній діяльності, ефективність та результативність таких дій.

**Грудень**

1. Про адаптацію 5-класників в умовах НУШ.

2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3. Про перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік.

4.

**Березень**

1. Основні акценти Нової української школи в контексті ідей В.О.Сухомлинського
2. Творчий звіт вчителів, які атестуються.
3. Про подолання освітніх втрат в 2023-2024 навчальному році (з досвіду роботи педагогічних працівників).
4. Про організоване завершення 2023-2024 навчального року.

**Травень**

1. Про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» за 2023/2024 навчальний рік.
2. Про закінчення навчального року учнями 1-8 класів та переведення їх до наступних класів.
3. Про нагородження Похвальними листами учнів гімназії.

**Червень**

1. Про закінчення гімназії учнями 9 класу.
2. Про попереднє навантаження вчителів на 2024-2025 навчальний рік.