

**Річний план роботи
Дублянського опорного ліцею
імені Героя України
Анатолія Жаловаги
Львівської міської ради
на 2023-2024 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «01» вересня 2023 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директорка ліцею _____ Оксана МИРОН

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Дублянського опорного ліцею імені Героя України Анатолія Жаловаги Львівської міської ради у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», 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: **«Впровадження інтерактивних та проєктних технологій в освітній процес з метою підвищення ефективності праці вчителів та формування життєвих компетентностей учнів»**, методичної проблеми: **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»** 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 в умовах воєнного стану;
- } розвиток здібностей дітей і підлітків, подальше впровадження профільного навчання;
- } здійснення дистанційного та змішаного 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 39 класів (37 – основна школа, 2 класи – філія). Середня наповнюваність:

у 1–4 класах – 27,2

у 5–10 класах – 26,8

Середня наповнюваність по закладу на початок навчального року становила 27 у класі, на кінець навчального року становила 27 учнів. 8 учнів навчалося за інклюзивною формою навчання, організовано 7 інклюзивних класів, відповідно у закладі працювало 5 асистентів учителя. На домашній формі навчання перебувало 4 учнів (за станом здоров'я, відповідно до висновку ЛКК). У 2022-2023 навчальному році працювало 3 групи подовженого дня, які відвідувало майже 100 учнів початкових класів. Групи працювали за рахунок державного бюджету. Для роботи ГПД було надано навчальні кабінети. Діти, які відвідували ГПД, були охоплені гарячим харчуванням, дотримувалися режиму роботи закладу. До введення воєнного стану заклад працював у очному режимі. З 1 вересня 2022 року навчання здійснювалося у змішаній формі (очно-дистанційній) відповідно до кількості місць в укрітті. 89 учнів тимчасово перебували за кордоном та навчалися за сімейною формою навчання, для них було складено особисту освітню траєкторію.

Кількість учнів на початок нового навчального року становить - 1034 учнів, на кінець 1036. У філії навчалося 22 учні. (1 клас, 1 клас-комплект, 3 учнів за індивідуальною формою)

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні, вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу. Організовано доїзд учнів , які проживають за межами 3-кілометрової зони, шкільним автобусом.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2023/2024 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма ЗНЗ-1;РВК
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х класу та 11-х класів , з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована робота щодо проведення профорієнтаційної роботи. Така робота проводилася як з учнями, так і з батьками:

- школа 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 (організовано зустрічі з викладачами ВУЗів м. Львова, Тернополя, Дрогобича)
- удосконалено співпрацю з центром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9-х класів та 11-х класів за минулий навчальний рік);
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;

- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 9-11 класів у 2022/2023 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у дистанційних та очних профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті Львові, Львівської області;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
 - використовувати джерела, що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - складати резюме і листи до роботодавців, оголошення про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- 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 року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

В закладі на кінець 2022-2023 навчального року працювало 120 працівників. Із них 83 – педагогічних працівників, 37 – технічних працівників та обслуговуючий персонал:- директор – 1 ставка; завідувач філії- 0,25 ставки; -заступник директора з навчально-виховної роботи - 2 ставки;- заступник з виховної роботи – 1 ставка; -бібліотекар – 2 ставки; -асистент вчителя -7 ставок; -педагог-організатор - 1 ставка. Серед педагогічних працівників 41 педагогів мають вищу кваліфікаційну категорію, 7 мають II кваліфікаційну категорію, 32 – спеціаліст. Серед зазначених вище педагогічних працівників 11 мають педагогічне звання «учитель-методист», 23 - «старший учитель», 1 педагог має звання «Заслужений вчитель України».

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

1	Вища категорія	41	51%
2	12 тарифний розряд	14	17%
3	II категорія	7	2%
4	Спеціаліст	32	40 %
5	«Учитель-методист»	11	13,5%
6	«Старший учитель»	23	32%

У школі упродовж 2022/2023 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію за віком – 9 осіб;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку – 4 особи (Яворів Д.Я., Михалюк Л.М., Ференс М.В., Миклуш Н.А .). 1 – мобілізований за контрактом на військову службу. (Вінніков І.М.)

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

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту учителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

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

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням російської мови;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 5-11 класах;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- організовано вивчення другої іноземної мови – німецької та польської (за вибором);
- 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 ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) 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 полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ; «Герої не вмирають»;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, 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 проводилася 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 ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Google classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення коронавірусної інфекції; під час воєнного стану на території України;
- 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 технологій в управлінській діяльності.

Головна мета школи 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;
- частково встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- встановлено персональні комп'ютери практично в усі навчальні кабінети;
- отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

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

Тому у 2023/2024 навчальному році слід продовжити:

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

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2022/2023 навчальний рік

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

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

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

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. Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження профільного навчання в старшій школі.

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

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 1-11 класах. Перевіркою підтверджено, що освітній процес у 1-11 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:

фонд підручників – 23502 примірника;

Для 1-4 класів – 3823 примірники;

Для 5-9 класів – 8025 примірників;

Для 10-11 класів – 2106 примірників

художньої літератури – 9548

періодичних видань - 0

Забезпеченість підручниками за предметами 90- 85 %

У березні-квітні 2023 року заклад прийняв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 5-го класу, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Особливості діяльності закладу під час пандемії та в умовах воєнного стану

На виконання постанови Кабінету міністрів України від 11.03.2020р. N 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» та листа МОН N 1/9-90 від 22.02.21 року «Щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 та запровадження нових обмежувальних протиепідемічних заходів» було двічі призупинено освітній процес. Адміністрацією школи були розроблені заходи щодо проведення занять за допомогою дистанційних технологій. Усі класні керівники створили власний віртуальний простір –інтерактивну дошку, на якій учителі-предметники мали змогу розміщувати відеоуроки, презентаційний матеріал, посилання на тестування для учнів згідно з відкоригованим календарно-тематичним планам. Під час проведення уроків учителі використовували єдину онлайн платформу G site for Education, безкоштовні веб-сервіси, мобільні додатки, онлайн-уроки на YouTubeканалі, впроваджували проведення відеоуроків, відеоконференцій та консультацій за допомогою платформи GoogleMeet. Окрім того, учителі-предметники використовували сучасні платформи дистанційного навчання для якісної організації освітнього процесу: освітній портал «Всеосвіта», «НаУрок» 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).

Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним, розвиваючим, вільним від будь-яких проявів насилля. У закладі, створено комфортні і безпечні умови навчання та праці. Для здобувачів освіти та працівників закладу проводились інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, навчання з правил поведінки в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій, протимінної безпеки.

У 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. Освітній процес в закладі був організований в очному та дистанційному форматі. Під час організації навчання з допомогою технологій дистанційного навчання було дотримано принцип академічної свободи вчителів у виборі платформ, форм і методів навчання, враховано технічні можливості забезпечення дистанційного навчання вчителями та учнями. Основна діяльність була спрямована на організацію навчання в Google classroom та за допомогою Google Meet, Zoom.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-4-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально - формувальне, учнів 5-11-их класах –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 – не оцінювались.

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

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

За результати 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 вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588](#)), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових

обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНУ від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2019/2020 навчальному році», Листа МОНУ від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2022/2023 навчальному році навчальному році було організовано інклюзивне навчання для 8 учнів ліцею у 7 інклюзивних класах.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі.

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

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

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками Дублянського опорного ліцею згідно з навчальним планом, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів заступником директора з навчально-виховної роботи Наконечною О.о.

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

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

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

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

Учень з особливими освітніми потребами упродовж 2022/2023 навчального року залучався до різноманітних виховних заходів шкільного, міського та обласного рівнів.

Участь учнів в інтелектуальних конкурсах та олімпіадах

З метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу обдарованої молоді у листопаді-грудні 2022 року проводився II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. У I (шкільному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад взяло участь понад 50 учнів 5-10 класів. З них переможцями стали 12 учнів. Переможці I туру (шкільного) Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін (7 учнів) мали можливість взяти участь у II (міському) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін, але у зв'язку з воєнною ситуацією, батьки мали право написати відмову від участі дитини в олімпіаді, що сприяло зменшенню кількості заявлених учасників II етапу. Панчишин Анастасія стала переможцем міського туру предметної олімпіади з української мови.

Аналіз результативності виступу учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін, порівняльні результати з минулим навчальним роком свідчать про те, що педколективом проводиться певна робота щодо розвитку інтересів учнів до поглиблення знань з базових дисциплін, проводиться робота з обдарованими дітьми. Учителями-наставниками складений індивідуальний план роботи з обдарованими учнями.

У 2022/2023 н. р. значно розширився діапазон обраних учнями конкурсів, збільшилась кількість учасників у них, цим самим школярі підвищують свій інтерес до вивчення окремих навчальних дисциплін, а вчителі формують у своїх виконавців прагнення до самопошуку, самовдосконалення та самореалізації. Для школярів з академічною обдарованістю створюються всі умови для участі у щорічних олімпіадах з базових дисциплін, конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика, Інтернет-олімпіадах, конкурсах МАН. Важливим фактором, який впливає на розвиток обдарованих учнів та на виявлення прихованої обдарованості і здібностей, є система позакласної роботи з предметів. Проведення предметних тижнів дає широкі можливості використання різних форм і методів позаурочної роботи. Окрім цього, наші учні брали активну участь у міських інтелектуальних іграх «Львівські квізи», показавши досить високий результат серед шкіл міста Львова. Учениця 7-Б класу Панчишин Наталія потрапила у 10 найсильніших учнів-знавців англійської мови інтернет-олімпіади «KIT».

Щорічно, згідно з графіком, в школі проводяться предметні тижні. Тут всі охочі школярі можуть проявити себе і в ролі організатора, і в ролі учасника команди. Протягом 2022-2023 навчального року проведено Тиждень української мови, Тиждень правових знань. Популяризація досягнень творчо обдарованих дітей здійснювалася через шкільний сайт, спільноти у соціальних мережах. Якість освіти здобувачів освіти – це показник рівня професійної майстерності педагогічного колективу, який характеризує не наскільки доцільно вчителі підбирають форми і методи навчання, а наскільки ефективно проводять уроки, як впроваджують інноваційні технології для підвищення результативності освітнього процесу. Цьогоріч відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 03.03.2023 N 273 «Про звільнення від проходження ДПА учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти» та листа Міністерства освіти і науки України N 1/9-218 від 27.04.2023р. «Про організоване завершення 2022/2023 навчального року та реалізацію Закону України «Про внесення змін до Розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з воєнним станом та активними бойовими діями на території України учні 4, 9, 11 класів були звільнені від проходження ДПА.

Науково-методична робота

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до

Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

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

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

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

Науково-методична робота в закладі освіти проводилася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

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 ідеї особистісно-орієнтованого навчання його профільної спрямованості у старшій школі;

–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.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою в школі була створена методична рада, до складу якої ввійшли директор школи, заступники директора з навчально-виховної роботи, керівники шкільних предметних кафедр, практичний психолог. Робота методичної ради була спрямована на надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам; координацію колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів; стимулювання ініціативи та творчості членів педколективу; організацію системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів; впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій. Протягом року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі питання:

- шляхи реалізації науково-методичної проблеми школи;
- впровадження Державного стандарту базової та повної загальної освіти в умовах Нової української школи;
- робота шкільних предметних кафедр,
- аналіз результативності виступу учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін навчального плану;
- впровадження сучасних інформаційних технологій навчання на уроках;
- результативність організації дистанційного навчання під час карантину;
- виявлення нових педагогічних ідей, цікавих методичних знахідок у досвіді вчителів, які творчо працюють;
- підведення підсумків методичної роботи за 2022-2023 н. р. та прийняття рекомендацій щодо організації методичної роботи у 2023-2024 н. р. тощо.

Члени методичної ради брали участь у підготовці та проведенні педагогічних рад. Методичний кабінет забезпечував науково-методичне інформування педагогів під час проведення різноманітних загальношкільних методичних заходів. На базі методичного кабінету проходили засідання молодих спеціалістів, було організовано роботу шкільної атестаційної комісії. Протягом 2022-2023 н. р. було проведено засідання шкільних предметних кафедр, творчих груп, фокус груп. З боку методичного кабінету надавалася допомога вчителям, які навчалися на курсах підвищення кваліфікації, проводилося індивідуальне консультування педагогів, було організовано роботу різних предметних кафедр та кафедри виховної роботи, діяльність яких ґрунтується на високій зацікавленості вчителів у роботі над актуальними питаннями системи освіти в Україні.

Робота шкільних МО була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Були проведені заплановані засідання, на яких обговорювалися як організаційні питання (підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання. Науково-методичні наради, педради, «круглі столи», педагогічні консиліуми, нестандартні форми організації методичної роботи, семінари-тренінги, майстер-класи сприяли підвищенню фахової майстерності вчителів, урізноманітненню форм і методів навчання і виховання. За навчальний рік згідно з річним планом було проведено 11 педрад та 9 нарад при директорові, де було розглянуто близько 100 питань роботи школи, проаналізовано організацію роботи під час дистанційного навчання з урахуванням усіх плюсів та мінусів.

У 2022-2023 навчальному році у зв'язку з воєнним станом частина навчальних практикумів та уроків проводилися в онлайн-режимі з використанням інтернет-платформ. Тож усі педагоги брали активну участь у вебінарах, онлайн-зустрічах, онлайн-конференціях, які допомагали у організації навчального процесу, сприяли підняттю рівня фахової майстерності вчителів. 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:

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

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

У новому навчальному році необхідно продовжити роботу по розбудові системи забезпечення якості освіти, підвищенню якості знань учнів, залученню учнів до виконання творчих і дослідницьких робіт, підвищенню професійної майстерності вчителів.

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

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

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

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

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов'язаних з пандемією COVID – 2019, в умовах воєнного стану учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку 2022/2023 навчального року було організовано діяльність шкільних методичних студій та творчих груп педагогів «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець» та «не результативний педагог». В методичному кабінеті постійно функціонувала виставка педагогічних знахідок груп учителів, тісний зв'язок підтримувався протягом року із шкільною бібліотекою щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

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

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

Адміністрація школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі Інтернет. З 2013 року 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, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі I ступеня (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеня та учнів 10-х класів – у школі III ступеня ;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2024 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота бібліотеки

Мета роботи бібліотечно –інформаційного центру у 2022 –2023 навчальному році:

- 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 у 2022-2023 навчальному році 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.

З метою виховання в учнів почуття патріотизму, ознайомлення з минулим України у були підготовлені і проведені наступні заходи:

- стрічка часу «Етапи створення української державності»;
- викладка інформаційних матеріалів «Небесна Сотня в вирій полетіла...»;
- « Анатолій Жаловага – Герой України»
- інтерактивний плакат «Червоний мак –символ пам'яті»;
- відеопрезентація «Цікаві факти з історії України »;

- круглий стіл «Небесна Сотня»;
- перегляд документальних фільмів «Афганська війна», «Бухенвальд –найбільший табір смерті», «Це страшне слово «Голокост», «Трагедія кримських татар»;
- онлайн –знайомства з книгами К.Тур –Коновалова «Крути 1918», С.Алексієвич «Цинкові хлопчики», А.Франк «Сховище»;
- інтерактивний плакат «Цікаві факти про Пилипа Орлика»(до дня Конституції).

Невід’ємною частиною національно –патріотичного виховання є 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». Вишиванка вважається оберегом від усього лихого, вона є символом краси та міцного здоров’я. Вона так глибоко увійшла в наше життя, що в Україні є спеціальне свято – День вишиванки. До цього дня був підготовлений віртуальний поетичний вернісаж «Вишиванко, моя вишиванко». До Дня рушника у закладі була оформлена виставка – подорож «На рушниковому крилі». Відзначення народних свят стало традицією в соціокультурній роботі і закладу, і бібліотеки. Протягом року всі бажаючі мали змогу ознайомитися з викладкою літератури «Духовна криниця українських традицій». До дня святого Миколая усі бажаючі мали змогу відповісти на запитання вікторини «Зіронька горить, Миколай до нас спішить». А до найголовнішого свята – Великодня була підготовлена виставка «Пасха в Україні». Були проведені наступні заходи:

- євровікторина «Чи знаєш ти Європу?»;
- оформлений інтерактивний плакат «Україна –європейська країна»;
- оформлений інформаційний куточок «Все про Європу: читай, дізнавайся».

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». Значну увагу було зосереджено на екологічному просвітництві. 13 вересня відзначається свято журавля. До цієї дати був оформлений інтерактивний плакат «5 цікавих фактів про журавля» та інтерактивна вправа «Прислів’я про журавля». До дня підсніжника була створена інтерактивна книга «Цвіте підсніжника сніжинка». До дня пінгвінів було створено інтерактивне відео «Птахи у фраках». До дня Чорнобильської катастрофи» було оформлено інформаційне досьє «Чорнобиль –чорний біль України». Традиційно в жовтні місяці проводиться місячник шкільних бібліотек». У 2022 –2023 навчальному році він був присвячений екологічній тематиці і мав назву «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта учнів».

Значна частина роботи бібліотеки була направлена на допомогу навчально – освітньому процесу та популяризації художньої літератури серед учнів. З нагоди відзначення 160 –річчя від дня народження Т. Г. Шевченка у БІЦ 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. 25 лютого виповнилося 152 роки від дня народження Лесі Українки. Книжкова виставка –колаж «Співоча душа України» ознайомила учнів з життєвим та творчим шляхом видатної жінки. У 2-му та 3-му класах відбулося голосне читання казки Лесі Українки «Біда навчить». Після цього був складений ігровий кейс за цією казкою. Учні мали змогу відповісти на запитання вікторин, створених у Learning Apps. З нагоди відзначення ювілеїв видатних українських та зарубіжних письменників, композиторів у 2022 –2023 навчальному році оформлялися книжкові виставки, тематичні викладки літератури та готувалися різноманітні електронні продукти.

Організація харчування учнів

Харчування учнів школи у 2022-2023 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні. Тендер на організацію харчування учнів закладу був проведений у січні 2022 року, переможцем якого став ФОП «Петрик». Організація гарячого харчування 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 харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були заступник директора з навчально-виховної роботи Березовська Г.П. Вона здійснювала контроль за організацією харчування учнів, за дотриманням норм НАССР. До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою медичної медичної ліцею Капуш Н.П. щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по школі, до складу комісії входять директор школи, медична сестра, заступник директора з навчально-виховної роботи, завгосп, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; забезпечення харчуванням дітей, фізіологічна повноцінність харчування; проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні; контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку.

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

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (33.50 грн. у день на учня);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей батьки яких є учниками АТО, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (38.00 грн. у день на дитину)

За кошти місцевого бюджету забезпечувалося гаряче харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій.

Таким чином, у школі створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали

віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

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 від 28 серпня 2023 року. 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.

Сестра медична школи Капуш Н.П.. здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Розділ 6.4. річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, за батьківські кошти - учнів 5-10 класів;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

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

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

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

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

II ступінь: заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію харчування, один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

III ступінь: директор і голова профкому один раз на місяць контролюють стан роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

Питання організації 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);

- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи – відповідальному за організацію харчування - графік отримання сніданків учнями; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2022 року);

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

- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-11-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно-гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (вересень 2022 року, грудень 2022 року, березень 2023 року);

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

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-8, 9-11 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» (упродовж навчального року);

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

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

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2022 року);

- здійснення дієтичного харчування учнів (упродовж навчального 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» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2022 року);

- конкурс газет серед учнів 5-9 кл. «Про смачну та здорову їжу» (січень 2023 року);

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

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

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

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» (жовтень 2022 року, березень 2023 року);

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

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). 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 сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

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

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з медпрацівником закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

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. В неробочому стані перебувають морміти I та II, 1985 року випуску, які не підлягають ремонту. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані, його ремонт та огляд здійснює шкільний електрик Мартинюк І.І.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезінфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Силами батьківського комітету школи проведено косметичний ремонт обідньої зали шкільної їдальні. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

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

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

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей

чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є добре обладнаний медичний кабінет, кімната для щеплень та кімната для медичного огляду учнів лікарем.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфікована медична сестра Капуш Н.П. та лікарі Дублянської міської лікарні .

Протягом 2022/2023 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків. Щорічно учні 1-11-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, трудового навчання, Захисту України. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов'язковою присутністю медичної сестри. На кожному клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2023/2024 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

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 тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад « Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, 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.

Крім цього окремо було винесено на обговорення в педагогічному колективі питання відмови від тютюнопаління педагогічних працівників та працівників школи, прийнято відповідне рішення.

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 тютюнопаління 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.

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі школи. У кабінеті біології, основ здоров'я, інформаційному центрі, бібліотеці створені куточки здоров'я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затвердженні заходи з антиснідової пропаганди.

В школі працює програма по профілактиці **безпритульності і бездоглядності** .

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним планом роботи школи та планом роботи з дезадаптованими дітьми.

В школі створено банк даних на цих дітей, картки особистого обліку, акти обстеження побутових умов, психолого – педагогічна характеристика. Кожен класний керівник веде щоденник психолого – педагогічних спостережень, де фіксує спостереження за поведінкою цих учнів, вплив на них їхніх батьків, захоплення і нахили підлітків.

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по школі з числа педагогічних працівників .

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає загін правопорядку з числа старшокласників.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2022/2023 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

ЗДВР Панькевич Н.Д. координувала роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводив консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організував роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брав участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей

і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчав адаптацію дітей у прийомних сім'ях, захист їх прав та інтересів; здійснював облік працевлаштування випускників 9 класу з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяв залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролював забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнював інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-адміністративною службою школи постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишилися без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

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

- Позбавлені батьківського піклування – 20 учнів;
- Діти-сироти – 3 учні;
- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 2 учні;
- Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 28 учнів;
- Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 2 учні;
- Діти з багатодітних сімей – 158 учнів;
Діти, які проживають в неповних сім'ях – 122 учні;
- Діти з малозабезпечених сімей – 8 учні;
- Діти з особливими освітніми потребами – 12 учнів.

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 та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. 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, ЛЕОКАРТ.

Соціально-адміністративною службою школи здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

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

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

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

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;
- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;
- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;
- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;
- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;
- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

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

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

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

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

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 внутрішшкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

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

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

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

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

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові 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. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра», тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

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

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

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

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів: крім навчального курсу «Основи правознавства» в школі функціонував факультатив «Абетка правознавства». З числа старшокласників створена група юних юристів, яка має свій план навчання та свій план роботи з учнями школи I – III ступенів навчання.

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

Робота з батьками

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

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

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

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

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

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

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

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

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні

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

Профорієнтаційна робота

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

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

Шкільним психологом, соціальним педагогом школи проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

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

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

У 2022/2023 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

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

Аналіз виховної роботи

У 2022-2023 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня

2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

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

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



Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

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

- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
 - Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
 - Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

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

Принципи виховної системи школи:

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

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

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



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи школи забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
 - розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
 - гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
 - соціальну захищеність і підтримку учнів;
 - співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
 - співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
 - концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

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

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 принципів 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;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

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



Упродовж року в школі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами на 2022/2023 н.р.», «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу та в побуті 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 школи на 2022/2023 н.р.», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів школи 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 роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році», «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 стан роботи предметних гуртків і спортивних секцій», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2022/2023 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в школі за 2022/2023 навчального року»

Виховна робота в школі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по школі учителів та учнів у 2022/2023 навчальному році
- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році
- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році
- Про організацію профорієнтаційної роботи
- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу
- Про стан відвідування учнями школи
- Про стан комплектування гуртків та спортсекцій
- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів
- Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року
- Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023 навчального року
- Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року
- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.
- Про організацію та проведення весняних канікул 2023 року
- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)
- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада - жовтень)

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень)

У 2022/2023 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День партизанської слави; День миру; День пам'яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; зустрічі з юристами, лікарями, працівниками податкової служби; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам'ятай за Крути», до Дня св. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, до 8 Березня «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; зустрічі з представниками ювенальної превенції, спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень-жовтень), змагання з футболу (жовтень-листопад) турнір з шашок (жовтень-грудень), спортивно-благодійний захід з баскетболу (грудень), змагання з волейболу, військово-патріотична гра «Джура», спартакіада допризовної молоді, спортивні змагання «Веселі старты» тощо.

На належному рівні проводилася **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У школі заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; «Подари надіжду другому» акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; зустріч з представниками ювенальної превенції; диспут «Як

захистити себе від насильства в сім'ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в школі налагоджена співпраця з військовим комісаріатом, проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ООС.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-9 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проєктів «Права і свободи людини та громадянина», просвітницька вікторина «Права дитини на здоров'я», диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток», конкурс малюнків на тему «Права дитини», конференція «Права людини: історія і сучасність», конкурсна програма для учнів 6-х класів «Права та обов'язки дитини», просвітницька гра для учнів початкової школи «Мандри в казку Права», виховний захід для учнів 3-4 класів «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів'я і як з ним боротися?», п'ятихвилинка «Чи знаєш ти свої права? Чи виконуєш ти свої обов'язки?».

Була проведена батьківська конференція з порядком денним: «Про підсумки роботи школи у 2022/2023 навчальному році та пріоритетні задачі, що стоять перед школою та батьківською громадськістю на 2023/2024 навчальний рік»; «Профілактика булінгу у шкільному середовищі».

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік. З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров'я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах за участю соціально-психологічної служби школи, медпрацівників розглядаються питання про захист здоров'я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом, запобігання наркоманії та зміцнення здоров'я.

Педагогічний колектив школи ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Адміністрація школи, медпрацівниками здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по школі. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров'я», «Бережіть здоров'я з молодю», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога». Відповідно до плану роботи шкільного наркопоста за участю лікаря-нарколога проводяться лекції щодо запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління, ВІЛ-інфекції, СНІДу.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (5-11 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі школи проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У школі учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляд за зеленими насадженнями («Алея шкільної пам'яті» на подвір'ї школи).

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі школи проводяться конкурси екологічного спрямування. У школі під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо-екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров'я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка», «Питання вакцинації»

Виховна робота в закладі здійснюється за такими напрямками:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури та мистецтва.

Для координації науково-методичної та організаційної роботи в закладі діяло методичне об'єднання класних керівників. У виховній роботі використовували різноманітні за формою та змістом заходи: -години спілкування; -класні збори; -конкурси; -трудові десанти; -конкурси; -усні журнали; -вікторини; -інтелектуальні ігри; -спартакіади; -панорами; -веб-квести; -челенджі; -флешмоби. Невід'ємною частиною виховного процесу є батьки здобувачів освіти (або особи, які їх замінюють). Виховна робота організовується у тісній співпраці з практичним психологом та бібліотекарем закладу.

Велику увагу в закладі приділяється національно-патріотичному вихованню підростаючого покоління. серед низки виховних заходів цього напрямку варто відзначити участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»).

Свої корективи у виховний процес внесли карантинні обмеження та воєнний стан, через що багато заходів було проведено або в межах лише одного класу, або в онлайн-форматі. Вихованці закладу долучаються до різноманітних конкурсів та акцій, де здобувають перемоги та призові місця, наприклад, Всеукраїнської Акції «Синиця чубата – птах 2023» – «Шпак – птах року» – Міжнародний фотоконкурс «Ми –Люди Землі!» – Обласна природоохоронна акція «Бережи первоцвіти».

Традиційними і найзворушливими стали для нашої школи свята Першого та Останнього дзвоника, свято Букварика, Новорічні свята, Дні пам'яті жертв голодоморів, Чорнобильської трагедії, свята для мам, День учителя та багато інших.

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом, планом спільної роботи школи з Сектором ювенальної превенції Шевченківського району ЛМТГ та алгоритмом роботи з дітьми, що потребують підвищеної педагогічної уваги. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в школі працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров'я, фізичного та духовного розвитку в школі працюють гуртки та спортивні секції. Окрім цього, учні мають

змогу зустрітися з лікарями – фахівцями, працівниками кримінальної поліції, прокуратури, переглянути науково – популярні, документальні, художні фільми, спрямовані на профілактику правопорушень та злочинів, збереження особистого життя – створено відеотеку, якою користуються класні керівники, учителі. В школі проведено Місячник морально-правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;
- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;
- співпраця зі шкільною бібліотекою (захід «Протидія торгівлі людьми»);
- до Міжнародного дня інвалідів класні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;
- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;
- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;
- на базі шкільної бібліотеки виставка літератури «Право і закон»;
- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
- день правових знань та зустріч учнів школи з працівником правоохоронних органів (8-11 класи);
- благодійні акції (допомога ЗСУ та акція до дня Святого Миколая);
- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;
- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;
- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;
- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв'язання»;
- виховна година «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;
- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;
- консультації для вчителів щодо роботи з учнями, які відносяться до групи ризику;
- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними», (6 кл.);
- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;
- конкурс соціальної реклами.

Велика увага в школі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;
- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;
- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;
- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;
- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-11 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами. Проведено: анкетування щодо паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування**.

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої,

соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в школі в 2022-2023 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми школи, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсних ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2023-2024 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Охорона праці

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

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

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

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

На засіданні педагогічної ради (протокол № 16 від 30.08.2022 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі від 21.07.2022 року № 134 «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. Наказом по школі «Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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 ліцею. 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 адміністрацією ліцею й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

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

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

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

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

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

Учні 2—11-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1-11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

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

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

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

Безпека життєдіяльності

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 особистої безпеки. Неодноразово проводилися заходи, бесіди щодо кібербезпеки.

Постійно проводилась робота по профілактиці інфекційних захворювань, COVID-19 медичним працівником та класними керівниками 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. На передодні

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. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу НІТ 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 ліцеї 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. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров'я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

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

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «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 невинуватого 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, 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 від 26.05.2014 № 1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 № 1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації 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 електронних 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;
- організація роботи клубів «Юний інспектор дорожнього руху», «Юний пожежник»;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;
- контроль-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань, батьківських зборах тощо.

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- педраді - «Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2023 року» (травень, протокол № 12);
- малих педагогічних радах – «Про стан роботи з попередження дитячого травматизму» (листопад, протокол № 2)
- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року» (жовтень); «Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року» (березень); «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік» (травень);

- нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи – «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі 2022-2023 навчального року» (грудень); «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень); «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік» (травень);
- засіданні методичного об'єднання класних керівників 5-10 класів (вересень, протокол № 1)
- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;
- класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

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, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, 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, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією ліцею 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;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- 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, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

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

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

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

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;
- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- вікторини «Рух на дорогах»;
- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;
- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;
- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;
- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху.

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

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

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

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

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 підвір'ї школи. Їм у цьому допомагали чергові учні по школі. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації школи, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2022 року та травні 2023 року заступником директора з навчально-виховної роботи Наконечною О. О. було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

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

3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.
4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.
5. У квітні проведено єдиний день ЦЗ. Фотозвіт опубліковано на сайті школи.

Комісія, на чолі із заступником директора з господарської роботи Бабич Н.М., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах. Складено акти перевірки укриття.

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

Управлінська та організаційна діяльність

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

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

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

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

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

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

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

Таким чином, у 2022/2023 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість школи комп'ютерами. У наступному

році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність школи у 2022/2023 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень (наскільки це було можливим за умови воєнного стану) Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

- державне (місцевий бюджет ЛМТГ) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників ліцею.
- позабюджетні надходження – благодійні внески працівників закладу, допомога ТОВ «Прогрес», «Перспектива» у вигляді технічної допомоги по ремонту даху, вивозі сміття та ін.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано парти одномісні, роздатковий дидактичний матеріал, телевізор, ноутбук та принтер. Детальна інформація щодо кошторису розміщена на сайті освітнього закладу.

В школі зроблено поточні ремонти в кабінетах.

Проводився поточний ремонт евакуаційного освітлення та обідньої зали.

Придбано набір посуду для шкільної їдальні.

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

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2023/2024 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- замінити учнівські стільці;
- посилити роботу зі збереження шкільного майна, зокрема в нічний час.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу

Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у новому навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х та 5-6-х класів школи;
- Організувати інклюзивне, індивідуальне навчання дітей з особливими потребами; сімейне навчання для дітей, які перебувають за кордоном;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі школи у Всеукраїнському році математики;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

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

Методична тема:

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

Виховна тема:

«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 ліцею.

- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкольньому оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи, Школи дозвілля.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників ліцею.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до України, 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

Школа розташована за адресою:
м.Дубляни, вул. Шевченка, 21, 80381
e-mail: schooldubliany@ukr.net

Адміністрація школи: директор школи, 2 заступники з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник з господарської роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про 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 школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти.

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та в умовах воєнного стану освіта надається у змішаному форматі (1-6 класи – очно, 7-11 класи – очно-дистанційно).

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови, другої польської та німецької за вибором батьків.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та домашня форма. У школі організовано інклюзивне навчання та індивідуальне (педагогічний патронаж) для дітей з ООП.

Циклограма дня

Початок занять - 08.05

Кінець роботи - 20.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

з 8.05 по 15.40- уроки,

з 16.00 по 20.00- гуртки, факультативи

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної військової адміністрації, відділу освіти Шевченківського та Залізничного районів УО Львівської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
4.	Забезпечити організований набір учнів та розподіл по класах (1-х, 5-х, 10-х класів.)	До 01.09.2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
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, погодити з профспілковим комітетом 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	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Наконечна О. О. Березовська Г.П. Класні керівники	

12.	Забезпечити нормативне збереження електронних класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Наконечна О. О. Березовська Г.П. Класні керівники	
13.	Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Наконечна О. О. Березовська Г.П. Класні керівники	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік.	До 25.08.2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
17.	Забезпечити участь вчителів в міській 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	Керівники МО	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2023	Педагог-організатор Хабровська Д.П.	
20.	Провести перший тематичний урок незламності.	01.09.2023	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Сестра медична	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативного постачання 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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Наконечна О. О. Березовська Г.П.	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Адміністрація	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативного постачання підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2023	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

Важливу роль у формуальному та підсумковому оцінюванні відіграють критерії, за якими воно здійснюється. Критерії оцінювання визначаються вчителем (із поступовим залученням до цього процесу учнів) відповідно до кожного виду роботи та виду діяльності учнів з орієнтуванням на вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначених Державним стандартом початкової освіти до другого циклу навчання (3-4 класи), й очікуваних результатів, зазначених в освітній програмі закладу (модельних навчальних програмах).

Згідно наказу МОН № 1146 від 16 вересня 2020 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи» підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове і річне) у третьому та четвертому класах здійснюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літерами: «початковий (П)», «середній» (С), «достатній» (Д), «високий (В)».

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

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

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах 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 01.08.2023	Головний бухгалтер Оронець М.В.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023-2024 навчальний рік	Упродовж року	Головний бухгалтер Оронець М.В.	
3	Провести поточний ремонт опалювальної системи	Упродовж року	Головний бухгалтер Оронець М.В.	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Бабич Н.М.	
5	Тримати під контролем та вести облік надходження спонсорських та благодійних внесків, раціональне їх використання та проведення фінансової звітності	Постійно	Головний бухгалтер Оронець М.В.	
6	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Бабич Н.М.	
7	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем ефективне використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Бабич Н.М.	
8	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками, провести поточний ремонт евакуаційного освітлення.	Упродовж року	Бабач Н.М.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення"; - Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України "Про пожежну безпеку"; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз"; - Державні санітарні правила і норми влаштування,	Серпень 2023	Адміністрація закладу	

	<p>утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;</p> <p>- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;</p> <p>- 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”;</p> <p>- 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”;</p> <p>- 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</p> <p>- 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”;</p>			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Директор Мирон О.А.	
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 школі 2023-2024 навчальному році”.	січень		
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I 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 відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень		
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023-2024 навчальному році”..	серпень січень		
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах		Директорка	
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023-2024 навчальному році”.	серпень		

3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році”.	серпень		
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	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 в школі з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік”.	червень 2024		
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.	ЗДНВР	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	ЗДНВР	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Сестра медична	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Сестра медична	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Сестра медична	
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.	Бабич Н.М.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Бабич Н.М.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Бабич Н.М.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Бабич Н.М.	
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.	Бабич Н.М.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Бабич Н.М.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та	жовтень	Бабич Н.М.	

	профілактичного ремонту.			
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Сестра медична Капуш Н.П.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Сестра медична Капуш Н.П.	
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	Бабич Н.М.	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Сестра медична Капуш Н.П. Бабич Н.М.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Сестра медична Капуш Н.П. Бабич Н.М.	
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.	Бабич Н.М.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Бабич Н.М.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Бабич Н.М.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Бабич Н.М.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Бабич Н.М.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Бабич Н.М.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Бабич Н.М. Мартинюк І.І.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Бабич Н.М.	
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	Бабич Н.М.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Бабич Н.М.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішнього 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	Бабич Н.М.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Бабич Н.М.	
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	
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	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 ненормованим 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., на 90 за угодою сторін.	протягом року	Адміністрація	
9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% 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	Адміністрація	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Організація НВП в умовах воєнного стану

За умов карантинних обмежень через високий рівень захворюваності учнів, працівників, заклад ,а також під час загострення ситуації в період воєнного стану, заклад освіти може переходити на дистанційне навчання. Крім цього, за відсутності місць в укритті для всіх учасників освітнього процесу , у школі організоване змішане 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, основної та старшої школи. Варто пам'ятати, що рівень сформованості самостійної роботи учнів початкових класів нижчий, ніж учнів основної та старшої школи, тому організувати 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.

Освітній 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 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	Наконечна О. О.	
2.	Санітарний регламент для ЗЗСО, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу;	вересень	Наконечна О. О.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Наконечна О. О.	
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	вересень	Наконечна О. О.	

	<p>№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”;</p> <p>-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”;</p> <p>- 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”;</p>			
--	--	--	--	--

Забезпечення видання наказів

5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023-2024 навчальному році»»	серпень	Наконечна О.О.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Панькевич Н.Д.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2022/2023 навчального року»	серпень	Панькевич Н.Д.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Панькевич Н.Д.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Панькевич Н.Д.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Панькевич Н.Д.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Панькевич Н.Д.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	жовтень	Панькевич Н.Д.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Панькевич Н.Д.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	грудень	Панькевич Н.Д.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року»	грудень	Панькевич Н.Д.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Панькевич Н.Д.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Панькевич Н.Д.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	березень	Панькевич Н.Д.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	травень	Панькевич Н.Д.	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2023/2024 навчального року»	травень	Панькевич Н.Д.	

Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах

21.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
22.	Педрата: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	серпень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
23.	Педрата: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2023/2024 навчальному році.	серпень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
24.	Нарада при директорів: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
25.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
26.	Нарада при директорів: 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	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
27.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
29.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
30.	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
31.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
32.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
33.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
34.	Нарада при директорів: 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	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
35.	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
36.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023/2024 навчального року .	Травень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Капуш Н.П. Бабич Н.М.	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Капуш Н.П. Бабич Н.М.	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі	Упродовж 2023/2024 навчального	Капуш Н.П. Бабич Н.М.	

	респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	року		
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-10 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2023-2024 навчального року	Капуш Н.П. Бабич Н.М..	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці електронного класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів дл усіх учнів школи.» Усім вчителям пройти курси в НІТі « Безпека дитини в школі».	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
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 електронному класному журналі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2023	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
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	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2023/2024 навчального	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

		року		
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П. Панькевич Н.Д.	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2023	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П. Панькевич Н.Д.	
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
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	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
63.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кл. керівники Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
64.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
65.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2023	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
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	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
67.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
68.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
69.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
70.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2023	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П. Капуш Н.П.	
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Панькевич Н.Д.	
73.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з	Грудень	Панькевич Н.Д.	

	профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	травень		
74.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
75.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2023	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
76.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2023	Кл. керівники Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
77.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2023	Капуш Н.П.	
78.	Організувати роботу загонів ЮІР та ДЮІП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
79.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П. Костів З.М.	

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	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Завгосп Бабич Н.М.	
3.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Завгосп Бабич Н.М.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Адміністрація	
5.	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				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮІП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	

15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18.	Організувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Львова, екскурсії у Львівський державний університет безпеки життєдіяльності.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
23.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
25.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
32.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Львова	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
37.	Провести Двотижневик «Увага! Діти !»	04.09.- 18.09.2023	Адміністрація	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
39.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
40.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	

41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
42.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
43.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
44.	Видати наказ про організований доїзд дітей на навчання до закладу освіти і додому шкільним автобусом.	До 01.09.2023	Директор ліцею	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	травень	Адміністрація	
3.	Організувати роботу Школи дозвілля	червень	Адміністрація	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту у таборі «СТАРТ»	червень	Адміністрація	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою міських, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж 2023/2024 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	Бабич Н.М.	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2023	Бабич Н.М. Капуш Н.П.	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2023	Бабич Н.М. Капуш Н.П.	
4	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 28.08.2023	Капуш Н.П.	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ,	Упродовж 2023/2024	Капуш Н.П.	

	встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	навчального року		
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2023	Класні керівники	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Класні керівники	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Капуш Н.П.	
10	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2023	Капуш Н.П.	
11	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	Капуш Н.П.	
12	Провести обстеження школярів 1-4 класів на педикульоз і провести за потреби інформаційну роботу з батьками.	2-3 рази на місяць	Капуш Н.П.	
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Бабич Н.М. Капуш Н.П.	
14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Капуш Н.П.	
15	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Капуш Н.П.	
16	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Капуш Н.П.	
17	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Капуш Н.П.	
18	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Капуш Н.П.	

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, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2023	Венгер І.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 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2023	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2023	Завідувач господарством	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2023/2024 навчального року	Бабич Н.М. Мартинюк І.І.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогашіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Бабич Н.М.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2023	Бабич Н.М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп Бабич Н.М.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп Бабич Н.М.	
10.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп Бабич Н.М.	
11.	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп Бабич Н.М.	
12.	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх	Упродовж	Завгосп	

	джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	2023/2024 навчального року		
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Завгосп	

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 майдану 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;	Березень 2024	Адміністрація	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			
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	Адміністрація	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2024	Адміністрація	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Адміністрація	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2024	Адміністрація	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Адміністрація	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2024	Адміністрація	
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 2024	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 I ступеню (НУШ)	вересень	Класні керівники, практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Класні керівники, практичний психолог	

3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню (профільна школа)	грудень	Класні керівники, практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів I класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог Войнич М.Є.	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню	березень	Войнич М.Є.	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Войнич М.Є.	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

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

Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (семінар)		Березовська Г.П	
---	--	-----------------	--

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	Панькевич Н.Д.	
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	Панькевич Н.Д.	
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	Панькевич Н.Д.	
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 2022	Панькевич Н.Д.	
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 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Недовіз М.О.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	

9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 9-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 9-11 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2024 року	Хабровська Д.П.	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-10 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-10 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	.Педагогі- організатори	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2023/2024 навчального року	.Педагогі- організатори	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-10 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом.	Упродовж 2023/2024	Педагог- організатор	

	Базові навички медіації»	навчального року		
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2023	Педагог-організатор	
Психологічні години, спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Класні керівники 1-11 класів	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Класні керівники 1-11 класів	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Класні керівники 1-11 класів	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Класні керівники 1-11 класів	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Класні керівники 1-11 класів	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Класні керівники 1-11 класів	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Класні керівники 1-11 класів	
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка»	листопад	Класні керівники 1-11 класів	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Класні керівники 1-11 класів	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Класні керівники 1-11 класів	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Класні керівники 1-11 класів	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Класні керівники 1-11 класів	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Класні керівники 1-11 класів	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи Практичний психолог	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Класні керівники 1-11 класів	

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	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є	
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).	Вересень 2023	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	

	3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
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 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	

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	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»	Вересень 2023	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по Дублянах. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2023	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є. Венгер І.В.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є	
6.	Проводити рейди з перевірки запізень і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є. Венгер І.В.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Панькевич Н.Д.	
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	Панькевич Н.Д. Березовська Г.П.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2024 Жовтень 2023	Адміністрація	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кл. керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024	Панькевич Н.Д. Хабровська Д.П.	

		навчального року		
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних дієвих рішень	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2023	Панькевич Н.Д. Березовська Г.П.	
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	Войнич М.Є.	
2	Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Войнич М.Є.	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Войнич М.Є.	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Войнич М.Є.	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Войнич М.Є.	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Войнич М.Є.	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Войнич М.Є.	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Войнич М.Є.	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Войнич М.Є.	
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	Войнич М.Є.	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Войнич М.Є.	
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Войнич М.Є.	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Войнич М.Є.	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності	Упродовж	Войнич М.Є.	

	учнів до вживання алкоголю, тютюну».	навчального року		
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Войнича М.Є.	
16	Профорієнтація цннів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Войнича М.Є.	
17	Сформувати банк даних біженців АТО	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Венгер І.В.	
18	Свочасне 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	Венгер І.В.	
19	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року	Венгер І.В.	
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах ,зокрема, й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Войнича М.В.	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Войнича М.В.	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Класні керівники Войнича М.В.	
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Класні керівники Войнича М.В.	
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Класні керівники Войнича М.В.	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнича М.В.	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнича М.В.	
7	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнича М.В.	
8	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнича М.В.	
9	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів,	Упродовж	Класні	

	які мають особливі освітні потреби	навчального року	керівники Войнич М.В.	
10	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнич М.В.	
11	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнич М.В. Дубракова У.Я.	
12	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Класні керівники Войнич М.В.	

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Адміністрація	
2	Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Адміністрація	
3	Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Адміністрація	
4	Підготувати та взяти участь у консиліумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Адміністрація	
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	Адміністрація	
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Адміністрація	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Адміністрація	
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	Адміністрація	
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	Упродовж навчального року	Адміністрація	

	з обміном досвідом тощо.			
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Адміністрація	

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі за концепцією НУШ» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Адміністрація	
6	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
10	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та МПТ - 24»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
11	Цикл класних годин по профілактиці 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	Адміністрація	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Педагогі- організатори	
13	Тижня родинних свят	Упродовж навчального року	Педагогі- організатори	

		року		
--	--	------	--	--

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Адміністрація	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
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	Адміністрація	
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 психодіагностичних 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-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Класні керівники, соціальний педагог Венгер І.В.	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Класні керівники,	

		року	практичний психолог Войничка М.Є.	
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-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Кл. керівники	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація 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	Взаємодія 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 навчаються в школі.	До 01.09.23	Адміністрація школи, педколектив, соціальний педагог	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрاهованих 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, 	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

	позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
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	Панькевич Н.Д.	
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	Панькевич Н.Д.	
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	Березовська Г.П.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Панькевич Н.Д.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Панькевич Н.Д.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Панькевич Н.Д.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року»	До 10.09.2023	Панькевич Н.Д.	
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	Панькевич Н.Д.	

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 I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор школи	
2	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	згідно з чинним законодавством	Панькевич Н.Д.	
3	Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право	За необхідності	Рада школи	
4	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій екскурсій по Єдиному квитку	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, районі	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Забезпечити можливість проїзду дітей, які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку, виготовлення ЛЕОкарт	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Класні керівники Соціальний педагог	
9	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники Панькевич Н.Д.	
11	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
13	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навчального року	Класні керівники	
14	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Класні керівники, практичний психолог Войнич М.Є.	
16	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Войнич М.Є.	
17	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Войнич М.Є.	
18	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Кл. керівники	
19	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Кл. керівники	
20	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Кл. керівники	
21	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	Кл. керівники	

22	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Класовод	
23	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Кл. керівники	
24	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-х кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	Кл. керівники	
25	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Войнич М.С.	
26	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж навчального року	Кл. керівники	
27	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж навчального року	Кл. керівники	
28	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Кл. керівники	
29	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню.»	I семестр	Кл. керівники	
30	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Кл. керівники	
31	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Кл. керівники	
32	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Кл. керівники	
33	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж навчального року	Кл. керівники	
34	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Кл. керівники	
35	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл. до навчання у школі III-го ступеню.	Грудень	Кл. керівники	
36	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Кл. керівники	
37	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень	Кл. керівники	
38	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Кл. керівники	
39	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Кл. керівники	
40	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Кл. керівники	
41	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Кл. керівники	
42	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Кл. керівники	
43	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в школі I ступеню».	Лютий	Кл. керівники	
44	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Кл. керівники	
45	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Кл. керівники	
46	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кл. керівники	
47	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	Кл. керівники	
48	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Кл. керівники	
49	Психологічна допомога учням у професійному	Квітень	Кл. керівники	

	визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.			
50	Тиждень психолога	Квітень	Кл. керівники	
51	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Кл. керівники	
52	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Кл. керівники	
53	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Кл. керівники	
54	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі III ступеня.»	Травень	Кл. керівники	
55	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023-2024 н.р.	Травень	Кл. керівники	
56	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Кл. керівники	
57	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навчального року	Кл. керівники	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 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»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відратованих 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	До	Адміністрація	

	закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	05.09.2023	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи 	Вересень Лютий	Адміністрація 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-х класів 2023/2024 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 2024 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	Венгер І.В.	
2	Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою	Серпень 2023	Венгер І.В.	
3	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2023	Венгер І.В.	
4	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2023	Директорка ліцею	
5	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	До 01.09.2023	Венгер І.В.	
6	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Старт» с.Коростів. Карпати.	червень 2024	Венгер І.В.	
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	Капуш Н.П. Пед-орг	
9	Забезпечити харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 03.09.2023	Венгер І.В.	
10	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2023 Січень 2023	Класні керівники, соціальний педагог Венгер І.В.	
11	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж навчального року	Панькевич Н.Д.	
12	Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	грудень 2023	Панькевич Н.Д.	
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 2023/2024 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	Оронець М.В.	
18	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Упродовж 2023/2024 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 міськвик на	Вересень 2023	Адміністрація школи	

	2023/2024 навчальний рік			
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2023/2024 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, основною та старшою школою	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
6	Організувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2023/2024 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	Панькевич Н.Д. Лейтенант поліції ювінальної превенції	

			Леонтєва Д.І.	
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 10.09.2023	Панькевич Н.Д.	
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 консилиум 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 «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Панькевич Н.Д.	
17	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2023	Панькевич Н.Д. Венгер І.В.	
18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
19	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
20	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
21	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
22	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2023	Панькевич Н.Д. Войнич М.Є.	
23	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Венгер І.В.	
24	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного	Упродовж 2023/2024	Панькевич Н.Д.	

	виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	навчального року		
25	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2023 до 10.01.2024	Венгер І.В.	
26	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2023	Капуш Н.П.	
27	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2023	Войничка М.Є.	
28	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2024	Панькевич Н.Д.	
29	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях, Лігах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вчителі фізкультури	
30	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники,	
31	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Капуш Н.П.	
32	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
33	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педколектив школи	
34	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педколектив школи	
35	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
36	Організувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
37	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
38	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, Панькевич Н.Д.	
39	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж 2023/2024 навчального року	Бібліотекар	
40	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.2023	Бібліотекар Бойко Г.М.	
41	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Хабровська Д.П.	
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 Конвенції 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 2023/2024	Класні керівники	

		навчального року		
45	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
46	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
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 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
51	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
55	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж 2023/2024 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 2022/2023 навчального року	Адміністрація школи	
58	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
59	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
60	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
61	Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
62	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	

		року		
--	--	------	--	--

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2023	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 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 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	Травень 2024	Адміністрація	

	освіти з особливими освітніми потребами		школи	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 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 2024	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 2023/2024 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 2023/2024 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 напрямками: - 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	Наконечна О.О.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Наконечна О.О.	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Наконечна О.О.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Наконечна О.О.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Наконечна О.О.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Наконечна О.О.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Наконечна О.О.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 10.09.2023	Наконечна О.О.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Наконечна О.О.	
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	Наконечна О.О.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Наконечна О.О.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Наконечна О.О.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень- квітень	Наконечна О.О.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p> <p><u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
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	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2024 року Травень 2024 року	ПанькевичН.Д. Хабровська Д.П.	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на	Упродовж навчального	Класні керівники	

	здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	року		
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень 2024 року	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Капуш Н.П.	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2024 року	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023 року	Сестра медична Капуш Н.П.	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2024 року	Педагог-організатор	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-10-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2024 року	Педагог-організатор	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Хабровська Д.П.	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-10 класів	Жовтень 2023 року	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2023 року	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бойко Г.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-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бойко Г.М.	
2.	Зверити читацькі формуляри зі списками учнів по	вересень	Бойко Г.М.	

	класах та списком працюючих педагогів.			
3.	Під час пересерстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поведінки з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поведінки з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал».	грудень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

	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.			
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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 під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-і класи жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка про книгу	3-4 класи Протягом року класи	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

	д) „Творчі роботи наших учителів”;			
Красназнавча робота				
1.	Продовжувати вести красназнавчу картотеку	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 29-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 29 рік незалежності”	Серпень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	День Державного прапору.	Серпень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	130 років від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка.	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	176 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого (Гобілевича). (1845-1907).	29.09.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	До дня захисників України .Книжкова виставка.	01.10	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	136 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимирівича Юхимовича Свідзінського (1885-1941). Книжкова виставка.	Жовтень 06.10	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
11	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
12	46 років від дня народження української письменниці Лади Лузіної (В.М.Кучерова) . Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	21.10.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
13	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Протягом року 27 жовтня	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
14	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	27.10.23	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
15	Виставка дитячих ілюстрацій « Повернись живим !»	14.11	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
16	53-роки від дня народження українського письменника А.А.Кокотюхи (1970).	17.11	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
17	173-роки від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка.	13.11	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
18	Всесвітній день інформації. Бесіди.	27.11	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
19	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
20	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
21	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

22	450 років від дня народження кошового отамана Запорозької Січі, гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного. (Конашевич-Сагайда)	грудень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
23	День Революції гідності	грудень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
24	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
25	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	06.12.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
26	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей. (Запрошення юриста).	грудень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
27	День Соборності України. Бесіди.	січень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
28	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
29	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
30	День бабака.	лютий	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
31	Трьох святих: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	Лютий, 2024	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
32	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12. 2024	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
33	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.2024	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
34	Вірші, пісні. Читальна зала.	Протягом березня	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
35	День народження Героя. Вшанування пам'яті Анатолія Жаловаги.	березень	Ващенко Л. М.	
36	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
37	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
38	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
39	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
40	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	23.03	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
41	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
42	День пам'яті примирення. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08 .05	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
43	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Ващенко Л. М.	
44	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Ващенко Л. М.	
45	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Ващенко Л. М.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповісти про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Перспективний план роботи на 2023-2024н.р.	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Звіт про роботу Бібліотеки (текстовий,цифровий).	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2023-2024 році	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Бойко Г.М.	

			Пахолка І.Б.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б. Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2023/2024 рік	2 рази на рік	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
15	Оновлення полицних роздільників.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік.	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень- жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
30	Видача видань читачам.	постійно	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

36	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
37	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
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	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
3.	Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1.	грудень	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Бойко Г.М. Пахолка І.Б.	

Р о з д і л І І І

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	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Наконечна О. О.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Адміністрація	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Адміністрація	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми:** «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

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

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»;
- методичні івенти;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;

- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних івентах.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Адміністрація	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Адміністрація	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального року 	26.08	Адміністрація	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.09	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	01.09.	Адміністрація	
6	Засідання методичної ради	28.08.	Адміністрація	
7	Засідання методичних спільнот	31.08.	Керівники ШМС	
8	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	28.08	Адміністрація	
9	Засідання груп учителів (методичних студій)	28.08.	Адміністрація	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Наконечна О.О.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. Шкільних квізів.	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	01.10.	Наконечна О. О.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Вивчення ЕПД учителів початкових класів для узагальнення.	Упродовж місяця	Наконечна О. О.	
4	Робота творчої групи «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання ШМС	02.10	Керівники ШМС	
6	Засідання педагогічної ради школи	20.10	Адміністрація	
7	Робота груп учителів (методичних студій)	28.10.	Наконечна О.О.	
8	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Наконечна О.О.	
ЛИСТОПАД				

1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року», «Успішний педагог»	Упродовж місяця	Наконечна О.О.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Наконечна О.О.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Наконечна О. О.	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Наконечна О. О.	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	22.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	22.12.	Наконечна О. О.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	22.12.	Наконечна О. О.	
6	Участь учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Наконечна О. О.	
СІЧЕНЬ				
1	Участь учителів школи у щорічному Фестивалі «добрих практик»	10.01.	Педагоги	
2	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
3	Засідання методичної ради	09.01.	Наконечна О. О.	
4	Засідання педагогічної ради	27.01.	Адміністрація	
5	Робота творчої групи «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	28.01.	Наконечна О.О.	
ЛЮТИЙ				
1	Слухання досвіду роботи учителя математики Бубняк О.І.	18.02.	Наконечна О. О.	
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Адміністрація	
3	Засідання ШМС	15.02.	Керівники ШМС	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Наконечна О. О.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Наконечна О. О.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Адміністрація	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Березовська Г.П	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників.	Березень-квітень 2024	Адміністрація	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Адміністрація	
4	Засідання ШМС	20.04.	Керівники ШМС	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	Листопад-грудень	Березовська Г.П	
2	Засідання ШМО	25.05.	Керівники	

			ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Наконечна О. О.	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Адміністрація	
5	Робота творчих груп «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	28.05.	Наконечна О. О.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

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

Основні напрями діяльності методичної ради:

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

Тематика засідань методичної ради на 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	серпень	Адміністрація	
2	Про організований початок 2023/2024 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій) на 2023/2024 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя.			
5	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-3-х класах.			
6	Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023/2024 навчальному році.			
Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Адміністрація	
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році			
3	Про організацію роботи МАН (співпраця)			
4	Про конкурс «Учитель року»			
Засідання № 3				
1	Про адаптацію учнів 5-х класів	жовтень	Адміністрація	
2	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
Засідання № 4				
1	Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик»	січень	Адміністрація	
2	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			
Засідання № 5				
1	Про підсумки атестації учителів у 2024 році.	Квітень	Адміністрація	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році			
3	Про результати узагальнення ЕПД у 2023/2024 навчальному році			
4	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4, 9-го класів (за умови його проходження)			
Засідання №6				
1	Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2023/2024 навчальний рік	травень	Адміністрація	
2	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> • шкільних методичних об'єднань; 			

<ul style="list-style-type: none"> • творчої групи «Джерело натхнення»; • груп педагогів (методичних студій); • роботи з обдарованими і здібними дітьми. 			
---	--	--	--

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Дніпровська академія неперервної освіти»	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

		року		
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників школи.	до 10.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
20.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
21.	Організувати роботу обдарованих учнів У Львівському територіальному відділенні Малої академії наук України.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
22.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах, шкільних квізах.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
26.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
27.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
28.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
29.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
30.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
31.	Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
32.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
33.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
34.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
35.	Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
36.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-3-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
37.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

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

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

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

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; -вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Наконечна О.О.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної військової адміністрації, управління освіти Львівської міської ради, відділу освіти Шевченківського та Залізничного районів м.Львова	протягом року	керівники методичних спільнот	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження	протягом року	керівники методичних	

	«Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».		спільнот	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних спільнот	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних спільнот	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/с	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/с	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних спільнот	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/с	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області.	протягом року	Наконечна О. О.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних спільнот	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних спільнот	
14.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів до участі в міському Фестивалі «добрих практик»	вересень - березень	Наконечна О.О. керівники м/с	
15.	Започаткувати випуск шкільного методичного вісника.	квітень	керівники м/с	
18.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних спільнот	
19.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/с	
20.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/с	
21.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/с	
22.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/с	
23.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі,с	
24.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/с	
25.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/с	
28.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники м/с	

29.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/с	
30.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/с	
31.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/с	
32.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/с	
33.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2023/2024 навчальний рік.	травень	керівники методичних спільнот	

Тематика засідань шкільної методичної спільноти учителів гуманітарно-естетичного циклу

Серпень

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2022/2023 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, техніки читання (нульовий зріз, вересень 2023).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.
3. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка, конкурсу ім.П.Яцика.
4. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМС гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати I етапу та участь у II і III Фестивалю «добрих практик».
4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови .
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за I семестр.

Січень

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик»
2. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

Лютий

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.
4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

Березень

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
4. Про проведення предметних тижнів з української мови та літератури.

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у Фестивалі «добрих практик».
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА). За умови проведення.
3. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у школі.

Травень

Методично-організаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМС учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2023/2024 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМС на 2023/2024 навчальний рік
4. Про результати ДПА. За умови проведення.

Тематика засідань шкільної методичної спільноти учителів природничо-математичного циклу

Серпень

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2022/2023 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2023).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, екології, інформатики.
3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМС учителів природничо-математичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати I етапу та участь у II і III етапах Фестивалю «добрих практик»

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.
6. Про підсумки перевірки стану викладання біології у 6-11-х класах.

Січень

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про результати проведення декади педмайстерності.

Лютий

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.
4. Громадянське виховання на уроках фізики
5. Про підсумки перевірки стану викладання математики у 5-11-х класах.

Березень

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки проведення предметних тижнів

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки проведення Фестивалю «добрих практик» (III етап).
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА). За умови проведення.

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-11 класів з математики
2. Про підсумки роботи ШМС учителів природничо-математичного циклу за 2023/2024 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМС на 2023/2024 навчальний рік
4. Про результати ДПА. За умови проведення.
5. Про підсумки перевірки стану викладання фізичної культури у 5-11-х класах.
6. Про підсумки перевірки стану викладання Захисту України у 10-11-х класах.

Тематика засідань шкільної методичної спільноти учителів початкових класів

Серпень

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2022/2023 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2023).
2. Про організацію проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.

3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМС учителів початкових класів за I семестр.
2. Про результати I етапу та участь у II і III етапах Фестивалю «добрих практик»
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови
4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

Січень

1. Про підведення підсумків участі учителів у II етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про результати проведення декади педмайстерності.

Лютий

1. Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.
4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

Березень

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях.

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у III етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА). За умови проведення.

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМС за 2023/2024 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМС на 2023/2024 навчальний рік
4. Про результати ДПА. За умови проведення.

Тематика засідань шкільної методичної спільноти класних керівників

I засідання

дата: **Вересень 2023 року**

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МС	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МС класних керівників Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік.	Голова МС	
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання	Педагог-організатор	

4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Голова МС, класні керівники	
5.	Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками	Заступник директора з НВР	
6.	Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.	Заступник директора з НВР	
7.	Про організацію роботи з батьками протягом навчального року	Голова МС	
8.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей	Заступник директора з НВР	
9.	Особливості виховної діяльності на 2023/2024 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	
10.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	Голова МС	

Робота між засіданнями

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

II засідання

дата: Листопад 2023 року

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

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	

2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог	
3.	Діагностика творчих здібностей учнів.	Заступник директора з ВР, класні керівники	
4.	Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.	Голова МС	

III засідання

дата: Грудень 2023 року

№ з/п	Зміст		Відмітка про виконання
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2022/2023 навчального року.	Голова МО	
2.	Планування роботи класних керівників на II семестр 2023/2024 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Попередження дитячого травматизму.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі	Голова МС	
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі.	Заступник директора з виховної роботи	
7.	Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.	Класні керівники	

Робота між засіданнями

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

IV засідання

дата: Лютий 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.	Класні керівники	
2.	Попередження дитячого травматизму	Заступник директора з НВР	
3.	Аналіз відкритих виховних заходів	Класні керівники	

4.	Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.	Класні керівники	
5.	Про стан роботи з батьками	Голова МС	
6.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МС	

Робота між засіданнями

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

V засідання

дата: Травень 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2022/2023 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2023/2024 навчальний рік.	Голова МО	
2.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Аналіз проведення тижнів БЖД	Педагог-організатор	
4.	Аналіз відвідування учнями школи	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5.	Діагностичне анкетування.	Голова МС	

4.1.4. Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення»

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формування творчої групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес.	Вивчення якісного складу педпрацівників школи щодо впровадження інноваційних освітніх технологій.	Виявлення напрямків діяльності вчителів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій у педагогічній практиці з метою подальшого	Серпень Наконежна О.О.	

			узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста.		
2.	Перегляд Положення про творчу групу закладу	Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи.	Регламентування діяльності членів творчої групи.	Серпень Наконечна О.О.	
3	Постановка завдань творчої групи.	Виявлення рівня обізнаності членів групи з проблеми впровадження інноваційних освітніх технологій	Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення.	Жовтень Наконечна О.О.	
4.	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів творчих мікрогруп (домашнє завдання для членів творчої групи)	Підбір матеріалів з проблемної теми.	Інформування членів творчих груп.	Січень-лютий члени творчих мікрогруп.	
5	Реалізація плану роботи учасників мікрогруп по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес.	Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи;	Лютий-березень члени творчих мікрогруп.	
6.	Складання індивідуального плану роботи учасників мікрогрупи по впровадженню в практику результатів роботи мікрогрупи	Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю	Знайомство вчителів з досвідом роботи колег	Лютий-березень члени творчих мікрогруп.	
7	Круглий стіл «Впровадження інноваційних освітніх технологій у освітній діяльності вчителя та класного керівника».	Визначення шляхів реалізації проблемної теми школи	Обмін досвідом роботи в межах творчої групи.	Квітень Наконечна О.О.	
8	Аналіз діяльності творчої групи.	Розробка інструментарію моніторингу діяльності творчої групи; виявлення недоліків; постановка завдань.	Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації	травень Наконечна О.О. члени творчих мікрогруп.	

4.1.5. Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формування складу групи	Вивчення якісного складу педпрацівників школи	Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та	Серпень Наконечна О.О.	

			систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста.		
2.	Розробка Положення про групу (методичну студію) Дублянського опорного ліцею	Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи.	Регламентування діяльності членів групи.	Серпень Наконечна О.О.	
3.	Складання індивідуального плану роботи членів груп	Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю	Знайомство вчителів з досвідом роботи колег	Вересень члени груп.	
4.	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів групи	Підбір матеріалів з проблемної теми.	Інформування членів груп.	Січень-лютий члени груп.	
5.	Реалізація плану роботи учасників груп	Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи	Лютий-березень члени груп.	
6.	Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості»	Визначення результатів реалізації проблемної теми школи	Обмін досвідом роботи в межах групи.	Квітень Наконечна О.О.	
7.	Аналіз діяльності групи.	Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань.	Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації	травень члени груп.	
8.	Визначення завдань творчої групи.	Виявлення рівня професійної компетентності членів групи	Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження.	червень Наконечна О.О.	

4.1.5.1. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ЕПД учителів 2023-2027 роки

Навчальний рік	Автор досвіду	Предмет	Тема досвіду	Рівень
2023/2024	Недовіз І.Й.	Українська мова та лутература	«Застосування інтерактивних методів навчання на уроках мови та літератури»	На рівні закладу
2024/2025	Іваненко О.Б.	Математика	«Ігрові технології на уроках математики як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів»	На рівні закладу
2025/2026	Маслюк О.Т.	Англійська мова	«Шляхи підвищення результативності складання учнями ЗНО»	На рівні закладу
2026/2027	Макарова Г.Д.	Початкові класи	«Використання ІКТ на уроках у початкових класах»	На рівні закладу

4.1.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про
---	--------------	--------	----------------	--------------

				ВИКОНАННЯ
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Адміністрація	
2	Підготовка та видання наказу "Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році за Новим положенням.	19.10.	Адміністрація	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. 	15.09.	Адміністрація	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Адміністрація	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Адміністрація	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації.	до 10.10.	Адміністрація	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Адміністрація	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Адміністрація	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Адміністрація	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Адміністрація	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Адміністрація	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Адміністрація	
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Адміністрація	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Адміністрація	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Адміністрація	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Адміністрація	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Адміністрація	

4.1.6.1. Список педагогічних працівників, які проходять атестацію у 2024 році :

Недовіз Марія Олександрівна

Ярусевич Аріна Василівна

Бубняк Ольга Іванівна

Макарова Галина Дмитрівна

Байдала Надія Василівна

Хабровська Дарія Петрівна

Возняк Михайло Михайлович

Колодій Роксолана Андріївна

Біб Тетяна Володимирівна

Федина Юлія Романівна

Падюка Наталія Ярославівна

Рибачук Ірина Ігорівна

Явдик Юлія Василівна

Денис Ірина Андріївна

Дудар Ольга Омелянівна

4.1.6.2 План-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році (додається окремо)

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМС	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Керівники ШМС	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал»	Протягом року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Вчителі-предметники, Керівники ШМС	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМС	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Керівники ШМС	

3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Керівники ШМС	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Керівники ШМС	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМС	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМС	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти (план додається)

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.

Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новопризначених вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Байдали Н.В.
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення електронних класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів зарубіжної літератури	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль

		гурткової роботи	за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у електронних класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту України та учнів 5-11-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028
1	Українська мова та література, 5-11 класи	березень	березень	березень	березень	березень
2	Польська мова, 5-9 класи	листопад				
3	Зарубіжна література, 5-11 класи	листопад				
4	Іноземна мова (англійська), 1-11 класи					січень
5	Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи	квітень				
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас	квітень				
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас	квітень				
8	Основи правознавства, 9 клас	квітень				
9	Громадянська освіта, 10 клас	квітень				
10	Математика, 5-6 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
11	Алгебра, 7-9 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
12	Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
13	Геометрія, 7-11 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
14	Інформатика 5-11 класи	жовтень				

15	Біологія, 7-11 класи				листопад	
16	Географія, 6-11 класи		листопад			
17	Природознавство, 5 клас					листопад
18	Фізика, 7-11 класи		грудень			
19	Хімія, 7-11 класи					квітень
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи			квітень		
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи			квітень		
22	Мистецтво, 8-9 класи			квітень		
23	Трудове навчання. 5-9 класи		жовтень			
24	Технології, 10-11 класи		жовтень			
25	Основи здоров'я, 5-9 класи	січень			січень	
26	Захист Вітчизни, 10-11 класи	травень	травень	травень	травень	травень
27	Фізична культура, 5-11 класи	травень	травень	травень	травень	травень
28	Фізична культура, 1-4 класи					жовтень
29	Початкові класи, 1-4 класи		жовтень		жовтень	
30	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
31	Індивідуальне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
32	Інклюзивне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики	Жовтень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури	Листопад	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Панькевич Н.Д.	
	Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять		Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	Перевірка стану інклюзивного навчання		Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров'я	Січень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Лютий	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Березень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Квітень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
8	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури	Травень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

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

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень грудня		
5	Математика	III тиждень лютого		
6	Іноземна мова (англійська)	II тиждень січня		
7	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8	Зарубіжна література	III тиждень березня		
9	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
10	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13	Захист України	III тиждень травня		

5.1.5. Здійснення класно - узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	Стан готовності учнів 1-х класів до закінчення школи		Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ.	вересень	Наконечна О.О.	

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

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2	Вивчення системи роботи учителя початкових класів Байдали Н.В.	Листопад- Квітень	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень- Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1. Про підсумки діяльності школи у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.

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

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

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

5. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2023/2024 навчальному році.
6. Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями школи у 2023/2024 навчальному році.
7. Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2023/2024 навчальному році.
8. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023/2024 навчальному році.

ЖОВТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).
2. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ

ГРУДЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму
2. Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

ЛЮТИЙ

ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»
2. Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи)
3. Активізація пізнавальної діяльності учнів початкових класів на уроках математики в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму

БЕРЕЗЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про організоване закінчення у 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА (за умови проведення).
2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)
3. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи)

КВІТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).
2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров'я у 2023 році (за умови проведення)

ТРАВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.
2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024 року.
3. Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2024 року.
4. Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2024 році.
5. Про нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році.
6. Про підсумки організації харчування учнів школи у у 2023/2024 навчальному році.

ЧЕРВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11-х класах (за умови проведення)
2. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2024 році.
3. Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2024 році.
4. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2024 році.
5. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році.
6. Про проєкт річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.
7. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2024/2025 навчальний рік

5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

ЖОВТЕНЬ

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3 -11-х класів з української мови, математики.
2. Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з інформатики

ЛИСТОПАД

1. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.
2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.
3. Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з зарубіжної літератури.

ГРУДЕНЬ

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови, математики за I семестр 2023/2024 навчального року.
2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.
3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

СІЧЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з основ здоров'я

ЛЮТИЙ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури.

КВІТЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти

ТРАВЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України»

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики за 2023/2024 навчальний рік.

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2022 році	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Панькевич Н.Д.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Бабиш Н.М.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчальному році	Наказ Графік	Панькевич Н.Д.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році	Звіт	Панькевич Н.Д. Бойко Г.М.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Наконечна О.О.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року	Затверджен ня	Наконечна О.О.	
	10. Про фактичну мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Наконечна О.О..	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Наконечна О.О.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Наконечна О.О.	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2023 року	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Панькевич Н.Д.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Панькевич Н.Д. Березовська Г.П.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Наконечна О.О.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році	Затверджен ня	Наконечна О.О.	

	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Панькевич Н.Д.	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Наконечна О.О. Капуш Н.П.	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Панькевич Н.Д. Венгер І.В.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року	Наказ	Наконечна О.О.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року	План	Панькевич Н.Д.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році	Протокол	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2023/2024 навчальному році	Наказ.	Панькевич Н.Д.	
	7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Панькевич Н.Д. Вітошинська О.В.	
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Березовська Г.П.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Бабич Н.М.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Березовська Г.П.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2023/2024 навчального року	Накази	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року		Панькевич Н.Д.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчальний рік		Наконечна О.О.	
	4. Про роботу школи по запобіганню дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року		Панькевич Н.Д.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Панькевич Н.Д.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року	Накази	Наконечна О.О.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2023/2024 навчального року		Мирон О.А.	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Наконечна О.О.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Березовська Г.П.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Панькевич Н.Д. Березовська Г.П. Вітошинська О.В.	
	12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Наконечна О.О.	

Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік	Графік	Мирон О.А.	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Наконечна О.О.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Наконечна О.О. Бабич Н.М.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Березовська Г.П.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Березовська Г.П.	
Лютий	1. Про результати проведення Фестивалу педагогічної майстерності учителів школи	Наказ	Березовська Г.П.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Березень	1. Про організацію проекту «День народження Героя»	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	План	Панькевич Н.Д.	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року	Накази	Панькевич Н.Д.	
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Березовська Г.П.	
Квітень	1. Про участь у спортивних шкільних лігах.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань.	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року.		Мирон О.А.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році	Вивчення Наказ	Панькевич Н.Д.	
	5. Про готовність школи до проведення Школи Дозвілля	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Березовська Г.П.	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Березовська Г.П.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Наконечна О.О.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік	Звіти		
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Панькевич Н.Д.	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік		Наконечна О.О.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Наконечна О.О.	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік		Наконечна О.О.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік		Березовська Г.П.	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян		Березовська Г.П.	
	Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Мирон О.А.

	2. Про стан складання робочого навчального плану школи на 2024-2025 навчальний рік	Інформація	Наконечна О.О.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Мирон О.А.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	Наконечна О.О.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році	Інформація наказ	Наконечна О.О.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Березовська Г.П.	
	7. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Наконечна О.О.	

5.2.4. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання	
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Березовська Г.П.		
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Наконечна О.О.		
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Наконечна О.О.		
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Наконечна О.О.		
	2. Про підсумки перевірки ведення електронних журналів і щоденників 1-4 класів.	Наказ			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства				
Листопад	1. Про перевірку електронних журналів 5-9 класів	Наказ	Наконечна О.О.		
	2. Про підготовку до I-II етапу Фестивалю «добрих практик»	Інструктаж	Наконечна О.О.		
	3. Про результати перевірки шкільної документації				
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Наконечна О.О.		
	2. Інформація керівників ШМС про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Наконечна О.О.		
	3. Про результати перевірки електронних журналів та щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Наконечна О.О.		
	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду "Живи, книго!" за I семестр поточного навчального року.	Наказ		Бойко Г.М.	
	7. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж	Березовська Г.П.		
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Наконечна О.О.		
	Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Наконечна О.О.	
		2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Наказ		
3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році		Наказ	Наконечна О.О.		

Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Байдали Н.В.	Інформація	Березовська Г.П.	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Наконечна О.О.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури			
Квітень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії	Наказ	Наконечна О.О.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Наконечна О.О.	

5.2.5. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Панькевич Н.Д.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Панькевич Н.Д.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	Панькевич Н.Д.	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	Панькевич Н.Д.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Панькевич Н.Д.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Панькевич Н.Д.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Панькевич Н.Д.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Панькевич Н.Д.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Панькевич Н.Д.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Панькевич Н.Д.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
Листопад	1. Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Панькевич Н.Д.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Панькевич Н.Д.	

	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Панькевич Н.Д.	
	2. Про організацію чергування у I-у семестрі.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	Педагог соціальний	
Лютий	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	Панькевич Н.Д.	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Панькевич Н.Д.	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Панькевич Н.Д.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Панькевич Н.Д.	
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги.	План	Панькевич Н.Д.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму	Інформація	Панькевич Н.Д.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Панькевич Н.Д.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Панькевич Н.Д.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Панькевич Н.Д.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Панькевич Н.Д.	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Мирон О.А. Березовська Г.П. Наконечна О.О. Панькевич Н.Д. Бабич Н.М.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Наконечна О.О.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Наконечна О.О.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Наконечна О.О.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Панькевич Н.Д.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Бабич Н.М.	
7	Про призначення класних керівників.	Мирон О.А.	

8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Бабич Н.М. Михалюк М.Ю.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Маркович О.М. Бабич Н.М.	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі	Явдик Ю.В.	
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Панькевич Н.Д. Березовська Г.П.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства		
13	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Панькевич Н.Д.	
14	Про створення шкільних методичних об'єднань	Наконечна О.О.	
15	Про організацію методичної роботи в школі.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
16	Про закріплення прилеглої до школи території за класами	Бабич Н.М.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Наконечна О.О.	
18	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Наконечна О.О.	
19	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у школі	Березовська Г.П.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Наконечна О.О.	
21	Про розподіл гурткової роботи	Панькевич Н.Д.	
22	Про режим роботи школи	Березовська Г.П.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Панькевич Н.Д.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Панькевич Н.Д. Марчишин Я.В.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Панькевич Н.Д.	
26	Про створення бракеражної комісії	Мирон О.А.	
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Наконечна О.О.	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Панькевич Н.Д.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Панькевич Н.Д.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Панькевич Н.Д.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4	Про створення атестаційної комісії	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
2	Про підсумки проведення тижня географії.	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
4	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
Листопад			

1	Про підсумки перевірки стану викладання природознавства	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Бабич Н.М.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11-х класах зарубіжної літератури	Наконечна О.О.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Панькевич Н.Д.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Панькевич Н.Д.	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
8	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року	Панькевич Н.Д.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
10	Про стан ведення шкільної документації.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року	Панькевич Н.Д.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік	Березовська Г.П.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2024 рік	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році	Маркович О.М.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році	Маркович О.М.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році	Маркович О.М. Бабич Н.М.	
6	Про підсумки проведення тижня іноземної мови	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-10-х класах основ здоров'я	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
2	Про підсумки проведення тижня математики	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
3	Про підготовку та проведення квізів	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Березовська Г.П.	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Наконечна О.О.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Мирон О.А.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Панькевич Н.Д.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з зарубіжної літератури, української мови та літератури	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та	Наконечна О.О.	

	літератури	Березовська Г.П	
7	Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Миرون О.А.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Березовська Г.П.	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
6	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Панькевич Н.Д.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи. Робота школи Дозвілля.	Наконечна О.О. Березовська Г.П Панькевич Н.Д.	
4	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
5	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»	Марчишин Я.В.	
6	Про нагородження учнів 5-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я (за умови проведення)	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Миرون О.А. Вітошинська О.В.	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-11 класів за 2023/2024 навчальний рік	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-11 класів з математики та української мови	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
12	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
13	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Панькевич Н.Д.	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів (за умови проведення)	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
6	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Панькевич Н.Д.	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Наконечна О.О. Березовська Г.П	
7	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Наконечна О.О.	
9	Про підсумки оздоровлення дітей	Панькевич Н.Д.	
10	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Наконечна О.О.	
11	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Наконечна О.О.	

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Адміністрація ліцею	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Адміністрація ліцею	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Адміністрація ліцею	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Адміністрація ліцею	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Адміністрація ліцею	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Адміністрація ліцею	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Адміністрація ліцею	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Адміністрація ліцею	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Адміністрація ліцею	
10	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Адміністрація ліцею Головний бухгалтер	
11	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових	протягом	Адміністрація	

.	справ працівників.	року	ліцею	
12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Адміністрація ліцею	
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень- жовтень	Адміністрація ліцею	
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Адміністрація ліцею	
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Адміністрація ліцею	
16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК.	до 01.09.	Адміністрація ліцею	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Адміністрація ліцею	
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Адміністрація ліцею	
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Адміністрація ліцею	
20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Адміністрація ліцею	
21	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Адміністрація ліцею	
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України "Про відпустки", а саме: - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Адміністрація ліцею	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Адміністрація ліцею	

24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Адміністрація ліцею	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Адміністрація ліцею	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

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

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав	вересень	Адміністрація	

	громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.			
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Адміністрація	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Адміністрація	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Адміністрація	

5.5.2. Робота ради закладу освіти

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

	4. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік			
--	--	--	--	--

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. 	Вересень 2023	Педагог-організатор	
2	II Засідання. <ol style="list-style-type: none"> 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. 	Вересень 2023	Педагог-організатор	
2	III Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів - перевірок 5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 6. Привітання хлопців до Дня захисника України. <p>Волонтерський рух.</p> IV Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку у організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . 	Жовтень 2023	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	
3	V Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням VI Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у 	Листопад 2023	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	

	<p>позакласні роботі. Участь у громадському проєкті «Я-лідер»</p> <p>2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.</p> <p>3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.</p> <p>4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи війнові.».</p>			
4	<p>VII Засідання</p> <p>1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.</p> <p>2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.</p> <p>3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.</p> <p>VIII Засідання</p> <p>1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).</p> <p>2. Організація проведення Різдвяних та Новорічних свят.</p> <p>3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.</p> <p>4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.</p>	Грудень 2023	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	
5	<p>IX Засідання</p> <p>1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр</p> <p>2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.</p> <p>3. Про правопорушення в учнівському колективі.</p> <p>X Засідання</p> <p>1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.</p> <p>2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.</p> <p>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий.</p>	Січень 2024	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	
6	<p>XI Засідання.</p> <p>1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.»</p> <p>2. Герої не вмирають. До річниці майдану.</p> <p>3. Результати проведених рейдів перевірок.</p> <p>XII Засідання.</p> <p>1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями.</p> <p>2. Організація акції «Не дай загинути українському слову!»</p> <p>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень</p>	Лютий 2024	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор
7	<p>XIII Засідання.</p> <p>1. Організація та проведення тижня сім'ї.</p> <p>2. Проведення свята жіночності та краси.</p> <p>3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.</p> <p>4. Організація квесту «Чиї це слова?»</p> <p>XIV Засідання</p> <p>1. Організація та проведення Шевченківського тижня.</p>	Березень 2024	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. День народження Героя. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. 			
8	<p>XV Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. <p>XVI Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті . 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. 	Квітень 2024	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	
9	<p>XVII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. <p>XVIII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2. Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісії на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. 	Травень 2024	Панькевич Н.Д. Педагог-організатор Панькевич Н.Д. Педагог-організатор	
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2023	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2023	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2023	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2023	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2023	Класні керівники	
17	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2023	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2023	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту	Упродовж місяця	Класні керівники	

	тварин: <ul style="list-style-type: none"> - Відвідування притулку для тварин в с. Домажир (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» 			
23	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
25	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
26	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці Дня пам'яті.	Упродовж місяця	Класні керівники	
27	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
28	Робота трудового десанту з прибирання території школи. (за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	27.10.23	Класні керівники	
30	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2022	Педагог-організатор	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	День учнівського самоврядування	19.12.2022	Педагог-організатор	
40	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св. Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
42	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	

43	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2024	Педагог-організатор	
44	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2024	Педагог-організатор	
45	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Організація дня пам'яті Герої не вмирають. Небесна Сотня (до річниці Революції гідності.).	18.02.2024	Педагог-організатор	
48	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Участь у молодіжній акція :»Пам'ятати! Відродити! Зберегти!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Організація заходів до заходу День народження Героя. (до дня народження Героя України Анатолія Жаловаги)	13.03.2024	Педагог-організатор	
53	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
56	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
59	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Відзначити День Сміху.	01.04.2024	Педагог-організатор	
61	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
63	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
64	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
65	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
66	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
67	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2024 – 09.05.2024	Педагог-організатор	

68	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
69	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
70	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
71	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
73	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
75	<ul style="list-style-type: none"> – Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» – Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» <p>Організація виставки-конкурсу осінніх композицій</p>	Вересень 2023	Педагог-організатор	
76	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти ➤ Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» ➤ Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. ➤ Підготовка до Дня українського козацтва <p>Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»</p> <p>Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі</p>	Жовтень 2023	Педагог-організатор	
77	<ul style="list-style-type: none"> – Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) – Конкурс-виставка «Український сувенір» – Конкурс «Новорічний подарунок» <p>Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи</p>	Жовтень-листопад 2023	Педагог-організатор	
78	<ul style="list-style-type: none"> – Проведення конкурсу новорічних пісень – Допомога у проведенні новорічних свят <p>Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом</p>	Грудень 2023	Педагог-організатор	
79	<ul style="list-style-type: none"> – Проведення ігрових перерв – Виставка малюнків до Дня Соборності України 	Січень 2024	Педагог-організатор	

	<p>→ Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл)</p> <p>Розробка заходів до Дня соборності та свободи України</p> <p>Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості</p>			
80	<p>→ Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками</p> <p>→ Допомога у проведенні свята до Дня Валентина</p> <p>→ Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху» (3-4 кл)</p>	Лютий 2024	Педагог-організатор	
81	<p>→ Допомога у підготовці заходу День народження Героя</p> <p>→ Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка</p> <p>→ Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.)</p> <p>Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»</p> <p>Організація квесту «Чиї це слова?»</p> <p>Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята</p>	Березень 2024	Педагог-організатор	
82	<p>→ Організація ігрових перерв до Дня гумору</p> <p>→ Літературно-музична композиція до Дня довкілля</p> <p>Відзначити День Сміху</p>	Квітень 2024	Педагог-організатор	
83	<p>→ Проведення свята останнього дзвоника</p> <p>→ Аналіз роботи центру протягом року</p> <p>Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.</p> <p>Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім`я»</p>	Травень 2024	Педагог-організатор	
84	<p>→ Проведення анкетування</p> <p>→ «Як ти провів літні канікули?»</p> <p>→ Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»</p> <p>Заходи до Дня працівника освіти</p> <p>Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек</p>	Вересень 2023	Педагог-організатор	
85	<p>Підготовка до Дня українського козацтва</p> <p>Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ</p>	Жовтень 2023	Педагог-організатор	

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році</p> <p>2. Робота школи з профілактики правопорушень.</p> <p>3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Вибори до ради школи.</p> <p>5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2023 року</p>	вересень	Мирон О.А. Наконечна О.О.	
	<p>1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні</p> <p>2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період</p> <p>3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2023/2024 навчального року</p> <p>4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх</p>	Квітень 2024	Мирон О.А. Наконечна О.О.	

5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	Березовська О.О.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Березовська Г.П.	
3	«Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку» •	Упродовж навчального року	Панькевич Н.Д.	
4	«Я – дослідник»	Упродовж навчального року	Панькевич Н.Д. Наконечна О.О.	
5	«Формування здоров'язбережувальної компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування»	Упродовж навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П. Панькевич Н.Д.	
6	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Наконечна О.О. Березовська Г.П.	
7	«Розвиток інклюзивної освіти» Участь у міжнародному проєкті-науковому стажуванні «Особливості фінської системи освіти. Кращі міжнародні практики та інновації щодо інклюзивного освітнього середовища».	Упродовж навч. року	Наконечна О.О. Мирон О.А.	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

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

Освітній педагогічний портал:

<https://urokok.com.ua>