**Річний план роботи**

**Старонекрасівського закладу**

**загальної середньої освіти**

**Саф’янівської сільської ради**

**Ізмаїльського району**

**Одеської області**

**на 2023/2024 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради закладу

від «30» серпня 2023 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради закладу

**\_\_\_\_\_\_\_** Ганна МАСЛОВА

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради закладу

від «30» серпня 2023 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор закладу

\_\_\_\_\_\_\_\_ Анжела КИРИЧЕВСЬКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва розділу та підрозділів | Стор. |
| **І.** | **Аналіз роботи педагогічного колективу протягом 2022/2023 навчального року** | 5 - 19 |
| **ІІ.** | **Освітнє середовище навчального закладу** | 19 |
| 1. | Режим роботи закладу | 19 |
| 2. | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці | 20 |
| 2.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | 20 |
| 2.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу | 21 |
| 2.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 22 |
| 2.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | 22 |
| 2.3.2 | Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці | 23 |
| 2.3.3 | Організація роботи медичного кабінету | 23 |
| 2.3.4 | Забезпечення матеріально-технічної бази закладу | 23 |
| 2.3.5 | Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм | 24 |
| 2.3.6 | Організація роботи з протипожежної безпеки | 24 |
| 2.3.7 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | 25 |
| **2.4.** | **Безпека життєдіяльності здобувачів освіти** | 26 |
| 2.4.1. | Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану | 26 |
| 2.4.2 | Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності | 27 |
| 2.4.3 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 29 |
| 2.4.3.1 | Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 29 |
| 2.4.3.2 | Заходи з правил пожежної безпеки | 29 |
| 2.4.3.3 | Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму | 30 |
| 2.4.4 | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | 30 |
| 2.4.5 | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | 31 |
| 2.4.6. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 32 |
| 2.4.7. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 32 |
| **2.5.** | **Пожежна безпека в закладі освіти** | 33 |
| **2.6.** | **Цивільний захист** | 33 |
| 2.6.1. | Підготовчий період | 33 |
| 2.6.2. | Проведення Дня Цивільного захисту | 34 |
| **2.7.** | **Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | 35 |
| 2.7.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 35 |
| 2.7.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 35 |
| **2.8.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 36 |
| 2.8.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі | 36 |
| 2.8.2. | Психологічні години, спрямовані на запобігання та протидію булінгу | 38 |
| 2.8.3. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | 38 |
| 2.8.4. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 38 |
| **2.9.** | **Соціально - психологічна служба закладу освіти** | 39 |
| 2.9.1. | Психодіагностична робота | 40 |
| 2.9.2. | Соцдіагностична робота | 40 |
| 2.9.3. | Корекційно - відновлювальна та розвивальна робота | 40 |
| 2.9.4. | Консультаційна робота | 41 |
| 2.9.5. | Психологічна просвіта | 41 |
| 2.9.6. | Організаційно-методична робота психологічної підтримки | 42 |
| 2.9.7. | Зв’язки з громадськістю | 42 |
| 2.9.8. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей. Соціальний захист здобувачів освіти мікрорайону закладу | 42 |
| 2.9.9. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | 44 |
| 2.10. | Робота з організації працевлаштування випускників | 45 |
| 2.11. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | 46 |
| 2.12. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | 46 |
| 2.13. | Заходи ради профілактики закладу щодо превентивного виховання учнів | 47 |
| **2.14.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | 48 |
| 2.14.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | 48 |
| 2.14.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | 50 |
| 2.14.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 50 |
| 2.14.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 52 |
| 2.14.4.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Забезпечення ма-теріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитя-чого травматизму | 52 |
| 2.14.4.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 52 |
| 2.14.4.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 52 |
| 2.14.4.4. | Інформаційно-бібліографічна робота | 53 |
| 2.14.4.5. | Краєзнавча робота | 53 |
| 2.14.4.6. | Бібліотека – педагогам | 56 |
| 2.14.4.7. | Робота з батьками | 56 |
| 2.14.4.8. | Менеджмент і маркетинг бібліотеки | 56 |
| 2.14.4.9. | Організація книжкових фондів, каталогів | 57 |
| 2.14.4.10. | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | 57 |
| 2.14.4.11. | Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об’єдна-нням учнів | 59 |
| 2.14.4.12. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 59 |
| **ІІІ** | **СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | 59 |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу |
| **ІV** | **ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ** | 60 |
| 4.1. | Організація методичної роботи педагогічних працівників | 60 |
| 4.1.1. | Організація роботи Методичної ради закладу освіти | 62 |
| 4.1.2. | Тематика засідань методичної ради на 2023-2024 навчальний рік | 63 |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | 64 |
| 4.2. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 66 |
| 4.2.1 | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2028 р.р. | 67 |
| 4.2.2. | План вивчення, узагальнення досвіду учителів, які атестуються у 2024 році | 68 |
| 4.3. | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями | 69 |
| 4.4. | Предметні тижні | 70 |
| 4.5. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | 76 |
| 4.6. | Тематика засідань шкільного методичного об’єднання | 77 |
| 4.6.1. | План роботи методичного об’єднання вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури на 2023/2024 н. р. | 77 |
| 4.6.2. | План роботи методичного об’єднання вчителів англійської мови | 78 |
| 4.6.3. | План роботи методичного об’єднання вчителів математики, фізики, інформа-тики та хімії на 2023-2024 навчальний рік | 79 |
| 4.6.4. | План роботи методичного об’єднання вчителів історії, біології та географії на 2023-2024 навчальний рік | 80 |
| 4.6.5. | План роботи МО вчителів художньо-естетичного циклу та фізичної культури на 2023-2024 навчальний рік | 82 |
| 4.6.6. | Тематика засідань шкільного методичного об’єднання класних керівників | 84 |
| **4.7.** | **Виховний процес у закладі освіти** | 86 |
| 4.7.1. | Виховний модуль №1 « Стартові справи». «Увага! Діти на дорозі» (вересень) | 86 |
| 4.7.2. | Виховний модуль №2 «Люблю свій край, що зветься Україна!» (жовтень) | 87 |
| 4.7.3. | Виховний модуль №3 Тема: « Ми-майбутнє своєї Батьківщини!» (листопад) | 87 |
| 4.7.4. | Виховний модуль №4 Тема: «Здорова дитина – щаслива родина»  Виховний модуль №5 Тема: « Новорічний калейдоскоп» | 88 |
| 4.7.5. | ВМ №6 Тема: « Україно – моя фортеця, місце сили незламних людей» (01-02) | 88 |
| 4.7.6. | Виховний модуль №7 Тема : «Україно мила, краю мій чудовий» (березень). | 89 |
| 4.7.7. | Виховний модуль №8 Тема: «Створи добро» (квітень) | 89 |
| 4.7.8. | Виховний модуль № 9 Тема: « Я – родина - Україна!» (травень) | 90 |
| **V** | **УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | 91 |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | 91 |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | 91 |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | 92 |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | 94 |
| 5.1.4. | Здійснення класно - узагальнюючого контролю | 94 |
| 5.1.5. | Оглядовий контроль | 95 |
| 5.1.6. | Здійснення персонального контролю | 95 |
| **5.2.** | **Тематика засідань органів управління закладом** | 95 |
| 5.2.1. | Тематика засідань педагогічних рад | 96 |
| 5.2.2. | Наради при директорові | 97 |
| 5.2.3. | Наради при заступникові директора з навчально-виховної роботи | 100 |
| 5.2.4. | Наради при заступникові директора, яка відповідає за виховну роботу | 102 |
| 5.3. | Накази директора школи | 103 |
| 5.4. | Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників. Соціальний захист працівників | 107  109 |
| 5.5. | Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму | 110 |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | 110 |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | 110 |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | 111 |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | 117 |
| 5.6. | Реалізація освітніх та громадських проєктів | 117 |
| 5.7. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 117 |

**Р о з д і л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

**ПРОТЯГОМ 2022/2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

У 2022/2023 навчальному році робота закладу освіти була спрямована на виконання [Конс-титуція України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», "Про за-безпечення функціонування української мови як державної", «Про охорону дитинства»; Указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно патріотич-ного виховання», постанов Кабінету Міністрів України «**Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»,** «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загаль-ної середньої освіти», Концепції Нової української школи.

 Освітній процес в 2022/2023 навчальному році було організовано також відповідно до Законів України «Про введення воєнного стану в Україні [від 24.02.2022 № 2102-IX](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly96YWtvbi5yYWRhLmdvdi51YS9sYXdzL3Nob3cvMjEwMi1JWCNUZXh0/), "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану".

Листів Міністерства освіти і науки України: 26 липня  2022 р. № 1/8462-22 «Про підготовку зак-ладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в [умовах воєнного стану»](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly93d3cuc2Nob29sbGlmZS5vcmcudWEvcHJvLW9wdHltaXphdHNpeXUtdnlrb25hbm55YS16YWhvZGl2LXotcGlkZ290b3ZreS16YWtsYWRpdi1vc3ZpdHktZG8tbm92b2dvLW5hdmNoYWxub2dvLXJva3UtdGEtb3BhbHl1dmFsbm9nby1zZXpvbnUtdi11bW92YWgtdm95ZW5ub2dvLXN0YW51Lw==/); [від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу в умовах військових дій»](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly93d3cuc2Nob29sbGlmZS5vcmcudWEvcHJvLW9yZ2FuaXphdHNpeXUtb3N2aXRub2dvLXByb3RzZXN1Lw==/); №1/3725-22 від 29.03.2022 [«Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного ча-су»;](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly9kcml2ZS5nb29nbGUuY29tL2ZpbGUvZC8xS1NlVWVlNS03dGdBUU96MGZzTk16cVJkVFgxdTFsemEvdmlldz9mYmNsaWQ9SXdBUjJwQUNLZWlGY2s4TFdPbXNZRHRjbmU1UElKNzAxNjNNaWlnTDhqcEdFNnYzMC1xWEdXbkpZVkNXNA==/) №1/3737-22 від 29.03.2022 "Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітньо-го процесу в умовах воєнного стану в Україні"; наказу МОН № 274 від 28.03.22[«Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього про- цесу в умовах воєнного стану в Україні»;](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly9kcml2ZS5nb29nbGUuY29tL2ZpbGUvZC8xeHlEbzVfVmc3TkFaZUtNcEpadGRNblRyV2hBY3k3OHMvdmlldz9mYmNsaWQ9SXdBUjJwQUNLZWlGY2s4TFdPbXNZRHRjbmU1UElKNzAxNjNNaWlnTDhqcEdFNnYzMC1xWEdXbkpZVkNXNA==/) розпорядження [Державної служби України з надзви- чайних ситуацій № 03-1870/162-2 від 14.06.2022 року «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly93d3cuc2Nob29sbGlmZS5vcmcudWEvcHJvLW9yZ2FuaXphdHNpeXUtdWtyeXR0eWEtcHJhdHNpdm55a2l2LXRhLWRpdGVqLXUtemFrbGFkYWgtb3N2aXR5Lw==/).

**Управління закладом в сучасних умовах**

Закінчився навчальний рік, і прийшов час підведення певних підсумків у роботі колективу закладу, учнів та й безпосередньо директора на посаді протягом 2022/2023 навчального року.

З огляду на виникнення нових викликів для системи освіти України в умовах воєнного стану протягом 2022/2023 навчального року діяльність закладу спрямовувалася на дотримання вимог законодавства України в частині забезпечення Державних гарантій у сфері освіти, забезпечення прав кожної дитини на освіту.

Управлінська діяльність здійснювалась відповідно до річного плану роботи закладу на 2022

/2023 навчальний рік. У січні 2023 року було зроблено Стратегію розвитку закладу освіти на 2023-2028 роки, в якій чітко окреслено місію закладу, який забезпечує рівний доступ до навчання для всіх дітей та формує конкурентоспроможну особистість та активного громадянина України.

Ми завершили 2022/2023 навчальний рік, складний, тривожний, воєнний, який приніс нам усім чимало викликів, незручностей. Разом з тим, він був ефективним і результативним (як пока-зав аналіз деяких освітніх, управлінських процесів, анкетувань та досліджень серед учасників ос-вітнього процесу).

Ще на початку навчального року ми чітко усвідомлювали, що ми можемо навчатися за зміша-ною формою, поєднувши очну форму навчання та навчання з використанням дистанційних техно-логій, оскільки наш заклад має підвал, який відноситься до простішого укриття та може забезпе-чити евакуацію 150 учнів, за правилом двох стін можуть бути евакуйовані 60 учнів. Саме вважаю-чі на такі обставини ми змогли організувати освітній процес у змішаному форматі.

Ми консолідували зусилля для прийняття виважених та ефективних рішень та вжили заходів щодо подолання освітніх втрат, підвищення якості освітнього процесу, результатів навчання, аналізували професійні та організаційні виклики, потреби в частині матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу з метою оперативного реагування.

**2. Забезпечення базової середньої освіти, охоплення навчанням, збереження контингенту**

Цей воєнний рік став справжнім викликом для адміністрації, педагогів, тому що довелося планува-ти навчання учнів різних класів за різними форматами і формами здобуття освіти. Проте, не зва-жаючи на труднощі, нам вдалося організувати освітній процес  із дотриманням вимог безпечної роботи в умовах воєнного стану:

- учні 1 - 5 класів з 8:30 до 10:50 навчалися очно (3 уроки), з 12:00 до 13:40 (2 - 3 уроки) з викорис-танням дистанційних технологій;

- учні 6 – 11 класів з 8:30 до 10:00 було проведено 2 уроки з використанням дистанційних техно-логій, з 11:20 до 15:00 – очна форма навчання (4-5 уроків).

12 учнів 1-10 класів навчалися дистанційно, у звязку з тим, що знаходилися за кордоном, 1 учениця 2 класу навчалася за сімейною формою навчання, 3 учня - індивідуальною (педагогічний патронаж – 1 клас та 4-Б клас), інклюзивною формами навчання було охоплено 3 учня, що забез-печує право кожної дитини на вільний доступ до освіти. Працювала 1 група продовженого дня, яку відвідувало 30 учнів 1-4—х класів.

Станом на 05.09.2022 року у закладі навчалось – 389 учнів.

У комплектовано 18 класів, з них: 6 класів початкової школи; 10 класів базової середньої освіти; 2 класи старшої середньої освіти. Середня наповнюваність класів – 22 учня.

Станом на 31.05.2023 – 389 учнів, з них тимчасово внутрішньо  переміщені – 5 учнів. Протягом навчального року прибуло 11 учнів, з них тимчасово внутрішньо переміщені 2 учня (2 та 5 класи); вибувших 11 учнів, у зв’язку із навчанням за кордоном.

Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця проживання родин і пов’язана з переїздами за межі України.

Відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та кому-нальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, згідно заяв батьків, станом на 01.06. 2023 до 1-го класу зараховано 33 дитини. Списки зарахованих учнів висвітлено на сайті закладу.

У зв’язку із воєнним стану, згідно рішень педагогічних рад навчання в 2022-2023 н.р. було ор-ганізовано за формами навчання: 96% змішаному режимі; 3% дистанційному режимі; 1% сімейна та індивідуальна (педагогічний патронаж) форма навчання.

Для здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів та зворотнього зв’язку з батьками під час освітнього процесу з застосуванням технологій дистанційного навчання використовували елект-ронний журнал/щоденник «Нові знання». Використання даних платформ дозволило зробити нав-чання більш доступним, сучасним та ефективним.

**Перспективи:**

Удосконалити мережу закладу відповідно до запитів батьківської громадськості на освітні послуги та форми здобуття освіти.

Формувати сучасне освітнє середовище Нової української школи, забезпечити зміни просторово-предметного оточення, впроваджувати нові програми та засоби навчання.

**Створення рівних умов доступу до освіти, створення освітнього дизайну**

**та розумного пристосування для інклюзивних дітей**

З метою реалізації державної політики з питань забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх до загального освітнього простору, надання їм психолого-соціальної та педагогічної підтримки для адаптації серед однолітків та підготовки до самостійного життя у соціумі та враховуючи побажання батьків у 2022-2023 навчальному році функціонувало  три інклюзивних класи, у яких навчаються 3 дитини з особливими освітніми потребами.

У 5-А, 5-Б, 6-Б класах працювали асистенти вчителя Никодим О.В., Полубуткіна Л.Г., Мо-розова К.І.. Проводились корекційно-розвиткові заняття спеціалістами згідно рівнів підтримки дітей з ООП. У новому 2023-2024 н. р. згідно заяви батьків, на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру планується створення ще одного інклюзивного класу (в 2 класі). Тому, на наступний навчальний рік в мережі закладу заплановано діяльність 4-х інклюзивних класів, у яких всього буде навчатись 5 дітей. Тому, наш заклад реалізує завдання щодо створення інк-люзивного середовища. В закладі створено інклюзивно – ресурсне середовище, яке складаєть-ся з трох направлень: інклюзивно-ресурсна кімната, кімната соціально-побутового орієнтуван-ня, фізкультурно-оздоровчий комплекс.

**Перспективи:**

Продовжувати зміцнювати матеріально-технічну базу ресурсної кімнати.

Поповнити засоби корекції, тренажерне обладнання.

**4. Становлення ключових та професійних компетентностей сучасного вчителя, здійснення методичної роботи**

Нова українська школа потребує сучасного педагога, здатного ефективно навчати, вихову-вати, розвивати учнів, формувати особистість. Ключовим в сучасній школі є те, що вчитель повинен навчити дитину вчитися, здобувати знання впродовж життя. Тому, в умовах динамічних змін, академічної свободи, педагог зобов’язаний вдосконалювати необхідні компетентності, бути здатним до інновацій та змін, володіти покроковими методиками дослідницького нав-чання. І вчи-телі Старонекрасівського ЗЗСО абсолютно відповідають цим вимогам.

Освітній процес у закладі забезпечують 34 вчителі: вища кваліфікаційна категорії – 13 вчителів (34%); І кваліфікаційна категорії – 4 вчителя (13%); ІІ кваліфікаційна категорії – 8 вчителів (24%); кваліфікаційна категорії «спеціаліст» – 6 вчителів (18%); молодші спеціалісти – 2 (11%). Педагогічне звання «учитель-методист» мають 2 педагоги, старший учитель – 4.

В 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив Старонекрасівського закладу загальної середньої освіти продовжив роботу над науково-методичною проблемою «Соціалізація особис-тості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підхо-ду» з метою: 1) удосконалення професійної компетентності кожного вчи-теля, підвищення науко-во-теоретичного й загально культурного рівня, психолого-педагогічної підготовки та професійної майстерності, розвиток їх творчої ініціативи, формування в них готовності до самовдосконалення, самоосвіти, саморозвитку; 2)створення умов для постійного творчого та фахового зростання кож-ного педагога, забезпечення професійної самореалізації педагогічних працівників та утвердження їхнього високого соціального статусу в суспільстві; 3) оновлення ролі вчителя як висококваліфіко-ваного фахівця, який володіє значним арсеналом інноваційних технологій організації освітнього процесу.

2022-2023 навчальний рік – ІІІ-й (апробаційно-впроваджувальний) етап реалізації проблеми закладу. Діяльність педагогічного колективу була спрямована на реалізацію перспективної мети: визначення ступеня аксіологічного мислення членів педагогічного колективу; визначення ступеня готовності вчителів до роботи над проблемою; визначення досвіду роботи вчителів і виявлення труднощів з подальшою їх корекцією; апробація моделі формування вчителя як високо компетент-ного фахівця.

У рамках реалізації науково­-методичної проблеми були проведені всі заплановані заходи (згідно річного плану); проведена відповідна методична робота з педагогічними кадрами (моніто-ринг, впровадження інноваційних технологій, узагальнення досвіду роботи вчителів, проведено конференції, семінари, наради, педради тощо).

Для координації впровадження та реалізації науково-методичної проблеми школи створена ме-тодична рада (у складі 9 членів). Головою методичної ради призначено заступника директора з навчально-виховної роботи Селезньову О.М.; секретарем – керівника МО вчителів української мо-ви та літератури, зарубіжної літератури Сілаєву Т.Л., членами МР: Салиган Т.О., керівника МО вчителів початкових класів; Бойкову І.П.,керівника МО вчителів англійської мови; Ніколенко Л. П., керівника МО вчителів математики, фізики та інформатики; Глазиріну О.І., керівника МО вчи-телів історії, географії, біології та хімії; Муравльову Т.І., керівника МО вчителів естетичного цик-лу; Коваленко Є.К., керівника МО класних керівників.

В 2022/2023 навчальному році на засіданнях методичної ради були розглянуті питання відпо-відно до плану роботи, проведені моніторинги, підготовлені звіти, вироблені пропозиції щодо дія-льності і актуальності методичних питань на наступний навчальний рік. Особливу увагу члени ме-тодичної ради приділяли розгляданню питань щодо роботи в електронних класних журналах; особливостям роботи в 5-х класах (НУШ), системі оцінювання учнів 5-х класів; питанню змішаної форми навчання; саморозвитку,самовдосконаленню вчителів через впровадження нових освітніх технологій; моніторингу освітнього процесу за поточний нав-чальний рік. Продовжуємо досліджувати особливості впровадження (досягнення і недоліки) інклюзивної освіти в закладі; особливості навчання дітей з особливими освітніми потребами в умовах педагогічного патронажу. Отже, методична робота в закладі була спрямована на формування нового образу вчителя та сучасного учня, враховуючи суворі умови сучасності.

Переважна більшість вчителів працюють на забезпечення реалізації визначеної науково-мето-дичної проблеми закладу; розуміють, що лише вчитель з високою професійною компетентністю, розвиненими творчими, дослідницькими здібностями, високим рівнем інтелігентності, духовно-морального потенціалу, конкурентоспроможності, ерудованості, здібностей до безперервної освіти може надати гідні освітні послуги нашим дітям; розуміють вимоги до вчителя сьогодні, активно працюють над новими технологіями, впроваджують їх в своїй діяльності, систематично проходять курси підвищення кваліфікації, проходять онлайн-курси, прослуховують вебінари, приймають участь в онлайн-конференціях тощо. В 2022/2023 навчальному році, в умовах змішаної форми навчання, вчителі продовжили опанування особливостей викладання в умовах навчання з вико-ристанням дистанційних технологій, тим самим, особливу увагу приділивши саме самоосвіті. Педагоги опанували і активно застосовують різні платформи для надання освітніх послуг, викорис товуючи всі можливі інновації задля отримання учнями якісних знань.

Важливе місце у структурі організації методичної роботи в нашому колективі належить органі-зація діяльностіметодичних об’єднань (далі МО). В закладі організовано роботу 7 методичних об’єднань: МО вчителів початкових класів; МО вчителів української мови та літератури, зарубіж-ної літератури; МО вчителів англійської мови; МО вчителів математики, фізики та інформатики; МО вчителів історії, географії, біології та хімії; МО вчителів естетичного циклу; МО класних ке-рівників. Аналіз роботи методичних об’єднань в 2022/2023 навчальному році дає змогу оцінити їх діяльність оцінкою «задовільно».

Недостатньо ефективною залишається робота методичних об’єднань щодо: взаємовідвідування уроків з метою надання методичної допомоги; обговорення актуальних проблемних питань щодо інноваційних форм та методів викладання навчального матеріалу, щодо умов отримання освіти; частина колег побоюються експериментувати з впровадженням новітніх, сучасних технологій нав-чання, але вчителям звернути увагу на проведення самоаналізу результатів своєї діяльності. Одним із завдань на наступний навчальний рік для МО має стати орієнтир на практичну направле-ність діяльності, на покращення результативності освітнього процесу; на оптимізацію начальної діяльності, враховуючи реалії життя.

Підвищення кваліфікації педагогів протягом 2022/2023 навчального року було на висо-кому рівні. Вчителі закладу дуже відповідально віднеслися до курсів підвищення кваліфікації та 100% пройшли обов’язкову курсову підготовку (30 годин). Педпрацівники нашого закладу розуміють всю відповідальність за якість освіти в умовах модернізації освіти, тому без вагань підвищують свій кваліфікаційний рівень, рівень своїх знань стосовно всіх сучасних змін в освіті.

Атестація педагогічних працівників в 2022-2023 н.р. проводилась згідно чинного законо-давства, відповідно до частини п’ятої статті 50 Закону України "Про освіту", вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України .

В закладі було створено умови для ефективної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників базувалася на принципах демократичності, системності, послідовності, колегіальності, доступності, гласності, толерантності та моральних принципах.

Основними завданнями, які вирішувалися в ході атестації були: стимулювання цілеспрямова-ного неперервного підвищення професійного рівня педагогічних працівників; визначення відпо-відності педагогічного працівника займаній посаді, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу педагогічної роботи встановлюється кваліфікаційна категорія, тарифний розряд оплати, присвою-ється відповідне педагогічне звання.

У 2022-2023 н.р. в закладі пройшли чергову атестацію 4 вчителя і 1 асистент вчителя та біб-ліотекар. Протягом атестаційного періоду було проведено 5 засідань атестаційної комісії; вивча-лися питання щодо стану викладання предметів, тематичного контролю, відвідування уроків, мо-ніторинг якості знань учнів з навчальних предметів, були проведені контрольні зрізи знань, пере-вірено стан ведення шкільної документації. За час атестаційного періоду жодної скарги щодо по-рушень норм проведення атестації не було.

За рішенням атестаційної комісії І-го рівня: встановлено кваліфікаційну категорію "спеціа-

ліст II категорії" – Чігіній Л.С., вчителю початкових класів; підтверджено кваліфікаційну катего-рію "спеціаліст" – Морозовій К.І., асистенту вчителя, бібліотекарю.

За рішенням атестаційної комісії ІІ-го рівня: встановлено кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" –Чакир С.М., вчителю української мови та літератури; підтверджено кваліфіка-ційну категорію "спеціаліст вищої категорії" – Салиган Т.О., вчителю початкових класів; підтверд-жено кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" та звання «Старший вчитель» – Селез-ньовій О.М., вчителю історії.

Протягом жовтня – березня 2022-2023 н.р. всі педагоги, які проходили атестацію в 2023 році провели відкриті уроки, позакласні заходи, згідно індивідуальних планів роботи в атестаційний період. Їхні заняття відзначалися змістовністю, оригінальністю, творчим підходом, вмілим вико-ристанням елементів інтерактивного, розвивального, особистісно орієнтованого навчання, інфор-маційно-комп'ютерних технологій.

Традиційно, в лютому 2023 р. був проведений Методичний фестиваль, під час якого вчителі, які проходили чергову атестацію давали відкриті уроки для членів атестаційної комісії, для своїх колег з метою поділитися своїми досягненнями за атестаційний період. Всі вчителі показали саме свій почерк в педагогічній діяльності, що дозволило дійти висновку щодо результатів атестації. Презентація педагогічного досвіду вчителів, які проходили атестацію була проведена на педаго-гічній раді в березні 2023 року.

Отже, атестація педагогічних працівників у 2022-2023 році сприяла удосконаленню методичної і професійної майстерності вчителів, впровадженню в практику роботи колективу нових форм і методів роботи, виявленню сильних і слабких сторін діяльності педпрацівників, стала шляхом реа-лізації самоосвіти через методичну роботу як оптимальний варіант післядипломної освіти педпра-цівників.

Підвищенню фахової майстерності вчителів сприяє участь вчителів школи в конкурсах, семі-нарах, тренінгах, конференціях тощо. Так, у січні-лютому 2023 року, відповідно до розпорядження управлінням освіти Сафянівської сільської ради, листа Одеської академії неперервної освіти Одеської обласної ради від 17.01.2023 р. № 19 «Про проведення Всеукраїнського конкурсу «Учи-тель року – 2023»», вчителі нашого закладу стали активними учас-никами конкурсу «Учитель - 2023 року» заходу в номінаціях: «Початкова освіта» - взяли участь вчителі початкових класів Чі-гіна Л.С. та Леонтьєва О.О.; «Фізична культура» - взяли участь вчителі фізичної культури Волков О.І. та Пенчев В.І..

Для участі в конкурсі педагоги зареєструвалися з 28 листопада по 12 грудня 2022 року на офі-ційній сторінці конкурсу в розділі «Реєстрація учасників 2023» та подали організаційному коміте-тові першого туру інформаційну картку. Конкурс проводився в два етапи в дистанційному режимі у вигляді конкурсних випробувань «Тестування», «Практична робота», «Методичний практикум» ( на 1-му етапі).

За підсумками конкурсу вчителі нашого закладу стали учасниками, достойно пройшли випро-бування 1-го етапу конкурсу.

Щороку традиційно вчителі, які проходять чергову атестацію, приймають участь в Методич-ному фестивалі. Вчителі демонстрували свою педагогічну майстерність, рівень володіння мето-дикою викладання предмету, застосування традиційних та інноваційних засобів навчання тощо.

В 2022-2023 навчальному році в рамках фестивалю під гаслом «Сучасний урок - це твір мис-тецтва, де педагог уміло використовує всі можливості для розвитку особистості учня» відкриті уроки провели вчителі: Селезньова О.М., вчитель історії; Чігіна Л.С., вчитель початкових класів, Чакир С.М., вчитель української мови та літератури; Салиган Т.О., вчитель початкових класів.

Вчителі-учасники Методичного фестивалю з особливою наполегливістю та відповідальністю віднеслися до підготовки та проведення відкритих уроків; уроки характеризуються логічністю, послідовністю викладання навчального матеріалу; активним використанням інноваційних методик, ІКТ, ігрової форми; раціональністю вибору та реалізації вчителями форм та методів навчання; виробленням культури навчальної праці. На кожному відкритому уроці вчителі уміло використовували всі можливості для розвитку особистості учня, її активного розумового зростання, глибокого й осмисленого засвоєння знань, для формування її моральних основ. За допомогою комп’ютерних технологій вчителі використовували на уроці наочність вищого рівня – відеоматеріали, анімаційні фрагменти, віртуальні екскурсії. Використані новітні методи допомагали встановити партнерські взаємовідносини між вчителем та учнями, що позитивно впливало на процес засвоєння інформації та формування соціокультурної компетентності. Кожен з вчителів має свій педагогічний почерк, свій власний стиль викладання, свою методику.

Таким чином система внутрішньошкільної методичної роботи дає можливість кожному вчите-леві закладу реально брати участь не тільки в реалізації готових курсових проектів підвищення кваліфікації, а й залучає їх до участі у різноманітних методичних заходах, які сприяють підвищен-ню фахової майстерності та творчого потенціалу вчителів. У всіх цих починаннях провідна роль відводиться Методичній раді закладу, Методичним об’єднанням, педраді. Саме методична рада є координатором діяльності різних форм методичної роботи, головне завдання –координація діяль-ності різних структурних підрозділів методичної роботи, робота яких направлена на удосконален-ня освтнього процесу, підвищення фахового рівня педагогів.

Невирішеними залишаються такі проблеми: недостатньо організована робота з поширення власних розробок педагогічної діяльності, не на належному рівні організовано моніторинг науково-методичної підготовки педпрацівників; слабкий розвиток соціальної активності вчителів, рівня загальної і психолого-педагогічної культури.

Отже, вивчивши та проаналізувавши матеріали щодо організації методичної роботи в закладі протягом 2022-2023 навчального року, можна зробити висновки, що Старонекрасівський заклад загальної середньої освіти знаходиться на шляху активного впровадження інноваційної діяльності, враховує модернізаційні процеси в сучасній освіті України; особливості соціальної, економічної, політичної ситуації в країні. Адміністрація бере до уваги особливості складу педагогічного колек-тиву, намагається вийти на новий рівень розвитку системи методичної роботи, максимально при-діляє увагу методичній допомозі молодим та малодосвідченим педагогам. Усі колективні, групові, індивідуальні форми методичної роботи використовувалися з метою створення оптимальних умов для  підвищення професійного рівня педагогічних працівників закладу освіти, розвитку їхньої творчої ініціативи,  впровадження в освітній процес інноваційних технологій, інклюзивної освіти, основних принципів Нової української школи, національно-патріотичного виховання, роботи в умовах дистанційного та змішаного навчання.

Отже, аналіз і узагальнення методичної роботи закладу, а також власний досвід кожного вчите-ля й педагогічного колективу в цілому дають можливість розглядати методичну службу, самоос-вітню діяльність педагогів як активну, саморегульовану, особистісно та професійно значущу пізн-авальну діяльність спрямовану на самовдосконалення, саморозвиток і самореалізацію.

**Перспективи:**

Використовувати сучасні ІК-технології, мультимедійні засоби навчання, оновити електронну базу для вивчення навчальних предметів.

Застосовувати технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мере-жею Інтернет.

Проводити комплекс заходів, спрямованих на якісну організацію освітнього процесу з урахуван-ням оновлених навчальних програм.

Удосконалити методичну роботу закладу з підвищення професійної майстерності педагогів щодо організації навчання з використанням дистанційних навчання,  впровадження форм та методів ро-боти НУШ, сучасної системи оцінювання.

Активізувати роботу педагогів щодо створення власних освітніх ресурсів, відеоматеріалів, мето-дичних розробок.

Систематично залучати педагогічних працівників до  розробки локальних документів.

Мотивувати вчителів до добровільної сертифікації.

**Створення оптимальних умов для виявлення, розвитку і реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти**

Час диктує зовсім інші умови. Сьогодні з’явилися нові терміни  «освітні втрати», спричинені передовсім обмеженим доступом до освітнього процесу окремих учнів у зв’язку із воєнними дія-ми, втратами у навчальному часі (перебої з електропостачанням, інтернетом, перебуванням в ук-риттях тощо), змінами в психологічному стані здобувачів освіти.

Оскільки гостро стоїть питання недоотримання знань учнями через пандемію, війну, часті повітря-ні тривоги, відсутність електроенергії, інтернету та укриття, зникнення мотивації в учнів, невміння здобувачів освіти самостійно вчитися, здобувати знання хоч ресурс великий: А саме: навчальні ма-теріали (відеоуроки із поясненнями, навчальні відеоматеріали, тести та завдання) на сайті закладу у розділі «Дистанційне навчання», навчальні матеріали Всеукраїнської школи онлайн. Адже ключовим в сучасній школі є те, що вчитель повинен навчити дитину вчитися, здобувати знання впродовж життя.

Попри складні події, в яких перебуває наша країна колектив закладу використовував всі можливості для організації якісного навчання.

Аналізуючи стан успішності за минулий рік, бачимо, що учні 1-4 класів успішно пройшли форму-вальне та рівневе оцінювання. Відповідно до характеристик результатів навчання серед 138 учнів 1-4 класів мають досягнення за результатами груп компетентностей:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класи | Кіль-кість  учнів | Результати педагогічних спостережень | | | | | | | |
| Має значні успіхи | | Демонструє помітних прогрес | | Досягає результатів за допомогою дорослого | | Потребує значної уваги і допомоги | |
|  |  | К - ть учнів | % | К - ть учнів | % | К - ть учнів | % | К - ть учнів | % |
| 1 | 28 | 10 | 35,7 | 12 | 42,9 | 4 | 14,2 | 2 | 7,2 |
| 2 | 26 | 3 | 11,5 | 5 | 19,2 | 15 | 57,7 | 3 | 11,5 |
| 3-А | 20 | 2 | 10 | 7 | 35 | 8 | 40 | 3 | 15 |
| 3-Б | 19 | 2 | 10,5 | 8 | 42,2 | 7 | 36,8 | 2 | 10,5 |
| 4-А | 21 | - | - | 8 | 38,1 | 11 | 52,4 | 2 | 9,5 |
| 4-Б | 24 | - | - | 11 | 47,8 | 8 | 34,8 | 5 | 17,4 |

- мають значні успіхи – 17 учнів (12,3%);

- демонструє помітний прогрес – 51 учень (37%);

- досягає результатів за допомогою дорослого – 53 учня (38,4%);

- потребуєзначної уваги і допомоги – 17 учнів (12,35%).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Рівень навчальних досягнень | | | | | | | | | | |
| Класи | Кількість учнів | Високий | | Достатній | | Середній | | Початковий | | Якість% | Компетентніс |
| **К-ь** | **%** | **К-ть** | **%** | **К-ть** | **%** | **К-ь** | **%** |
| 5-А | 19 | 1 | 5,3 | 12 | 63,2 | 4 | 21,1 | 2 | 10,4 | 68,5 | 89,6 |
| 5-Б | 17 | - | - | 12 | 71 | 5 | 29 | - | - | 71 | 100 |
| 6-А | 26 | 3 | 11,5 | 10 | 38,5 | 13 | 50 | - | - | 49,5 | 100 |
| 6-Б | 23 | - | - | 13 | 56,5 | 10 | 43,5 | - | - | 56,5 | 100 |
| 7-А | 21 | 1 | 5 | 9 | 43 | 9 | 43 | 2 | 9 | 48 | 91 |
| 7-Б | 21 | - | - | 8 | 38 | 11 | 52 | 2 | 10 | 38 | 90 |
| 8-А | 18 | 2 | 11 | 5 | 28 | 11 | 61 | - | - | 39 | 100 |
| 8-Б | 18 | - | - | 7 | 39 | 7 | 39 | 4 | 22 | 39 | 78 |
| 9-А | 22 | 3 | 13,5 | 7 | 32 | 10 | 45,5 | 2 | 9,1 | 45,5 | 91 |
| 9-Б | 23 | 3 | 13 | 9 | 39 | 6 | 26 | 5 | 22 | 51 | 78 |
| **ІІ ст.** | **208** | **13** | **6,3** | **92** | **44,2** | **86** | **41,3** | **17** | **8,2** | **50,5** | **92** |

Серед учнів 5-9 класів закінчили навчальний рік на:

- високий рівень - 13 учнів (6,3%),  - середній - 86 учнів (41,3%),

- достатній - 92 учня (44,2%), - початковий - 17 учнів (8, 2% ).

Показник якості навченості складає 50,5% (у минулому навчальному році 50,8%), суттєвої різниці немає.

Підсумки освітньої діяльності учнів 10-11 класів є наступними:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Рівень навчальних досягнень** | | | | | | | | | | |
| Класи | Кількість учнів | Високий | | Достатній | | Середній | | Початковий | | Якість % | Компетентність |
| К-ть | % | К-ть | % | К-ть | % | К-ть | % |
| 10-й | 23 | 1 | 4 | 12 | 52 | 9 | 39 | 1 | 4 | 56 | 96 |
| 11-й | 20 | 2 | 10 | 10 | 50 | 8 | 40 | - | - | 60 | 100 |
| **ІІІ ст.** | **43** | **3** | **7** | **22** | **51,2** | **17** | **39,5** | **1** | **2,3** | **58** | **98** |

Згідно наказів МОН України здобувачів освіти 4-х, 9-х, 11-го класів звільнено від проходження державної підсумкової атестації. 45 учнів 9-х класів одержали свідоцтва про здобуття базової се-редньої освіти. З них 2 учня отримали  свідоцтво з відзнакою: Польшаков М., Яровенко П..

Свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти отримали 20 учнів. Усі випускники отримали свідоцтва звичайні, але Муту Денис – Сергій закінчив заклад з оцінками високого рівня, на жаль медаллю не був нагороджений, бо в 10 класі мав три оцінки достатнього рівня. За рішен-ням педагогічної ради був нагороджений Похвальним листом «За високі досягненні у навчанні» за підсумками навчання в 11-му класі.

Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»  нагороджено 1  здобувача освіти 5-8-х класів, який має високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів за 2022-2023 навчальний рік. Це учениця 6 – А класу Мірчева Валерія. Педагогічному колективу потрібно звернути увагу, що в 5-8,10 класах 12 учнів є учнями високого рівня, але мають одну або дві оцінки достатнього рівня.

Класними керівниками, вчителями-предметниками в кінці навчального року проведені моніто-ринги знань учнів з навчальних предметів. При виявленні прогалин у знаннях учнів з будь-якої теми, ця тема обов’язково буде включена для повторення і вивчення у наступному навчальному році.

На контролі адміністрації перебувало питання щодо здійснення освітнього процесу відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (**5 класи «НУШ»),** ознайомлення із новим нав-чально-методичним забезпеченням предметів та інтегрованих курсів для 5-х класів, курсова підго-товка вчителів. Учителі здійснювали освітній процес за модельними навчальними програми з пред метів та інтегрованих курсів для 5 класів НУШ. На основі Типової програми створено освітню програма на 2023/2024 роки із варіативними підхо-дами з урахуванням оновлених рекомендацій до оцінювання навчальних досягнень учнів (наказ МОН №289 від 01.04.2022р.) для здобувачів ос-віти 6-х класів.

Протягом 2022/2023 навчального року педагогічний колектив закладу здійснювали роботу з об-дарованими учнями за такими напрямами: індивідуальна диференційована робота під час навчаль-них занять; гурткова робота з предмета;позакласні заходи у межах предметних тижнів; участь в олімпіадах різного рівня; участь у творчих конкурсах різного рівня.

Протягом навчального року робота педколективу була спрямувана на пошук і підтримку обда-

рованих учнів, створення умов необхідних для розвитку їх здібностей, розкриття їх потенціалу. Це вдалося здійснити через: активізацію зацікавленості учнів на уроках, участь у Всеукраїнських кон-курсах, олімпіадах тощо.

Учні нашого закладу є активними учасниками щорічного Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівства та молоді імені Тараса Шевченка. У цьому навчальному році у конкурсі прий-няли участь учні 5-11 класів (28 учнів). Кращі результати показали учні: 5 клас – Муравльова Д., 6 клас – Мірчева В., 7 клас – Полубуткіна В., 8 клас – Тарасенко А., 9 клас – Яровенко П., 10 клас – Подколоднєва Ю., 11 клас – Северіна В..

Переможці шкільного етапу ХІІІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка взяли участь у ІІ (районному) етапі конкурсу. За ре-зультатами ІІ (районного) етапу в цьому конкурсіІІІ місцепосіла учениця 10-го класуПодколод-нєва Юлія (вчитель Сілаєва Т.Л.).

Учні закладу є постійними учасниками Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П.Яцика. Дев’ять учнів 3-11 класів взяли участь у ІІ етапі Міжнародного конкурсу знавців україн-ської мови імені П.Яцика: Паршикова К. (3-й клас), Муравльова Д. (5-й клас), Мірчева В. (6-й к), Крічко Д. (7-й клас), Воробьова М. (8-й клас), Муравльова Г. (9-й клас), Істомінова В. (10-й клас). Учні 4-го та 11-го класу участь в конкурсі не прийняли. За резуль-татами ІІ туру: ІІІ місце посіла учениця 10-го класу Істомінова В. (вчитель Сілаєва Т.Л.).

Учасники освітнього процесу щорічно беруть участь у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін. На І етапі взяло участь 124 учня закладу. У ІІ етапі заклад представляли 23 учні – приз-ерів І етапу. Високих результатів у ІІ (районному) етапі предметних олімпіад досягли такі учні з: історії І місце посіла учениця 9-го класу Яровенко П. (вчитель Селезньова О.М.) та ІІІ місце посіла учениця 10-го класу Істомінова В. (вчитель Іванов С.О.), біології ІІІ місце посіла учениця 9-го кла-су Яровенко П. (вчитель Янкіна Т.М.). З української мови та літератури ІІ місце посіла учениця 10-го класу Істомінова В. (вчитель Сілаєва Т.Л.) та ІІІ місце посіла учениця 8-го класу Тарасенко А. (вчитель Чакир С.М.). З математики ІІ місце посів учень 6-го класу Селезньов М., ІІІ місце по-сів учень 6-го класу Передерій М. (вчитель Хоменко О.В) та ІІІ місце посіла учениця 10-го класу Чігіна О. (вчитель Ніколенко Л.П.). З обслуговуючої праці ІІ місце посіла учениця 9-го класу Валентир К. (вчитель Муравльова Т.І.) та з технічної праці ІІІ місце посів учень 9-го класу Сафаралієв А. (вчитель Іоргов Ю.М.).

Учні 9-11-х класів прийняли участь в осінній сесії ХV Всеукраїнської інтернет-олімпіади з ге-ографії («На Урок»). За результатами участі: дипломи ІІІ ступеню отримали учениця 9-го класу Никодим Д. та учні 11-го класу Муту Д. і Карапузов Я. (вчитель Глазиріна О.І.).

Учні закладу взяли участь у Всеукраїнській інтернет-олімпіаді з географії. У листопаді 2022 року 26 учнів 9 – 11 класів взяли участь у XV Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На Урок» (Осінь 2022). Результати олімпіади з географії: Диплом III ступеня - 3; Сертифікат учас-ника-23.

У квітні 2023 року 84 учні 6-11 класів взяли участь у XVII Всеукраїнська інтернет - олімпіада «На Урок» (Весна 2023). Результати олімпіади з географії: Диплом I ступеня-4; Диплом II ступеня-7; Диплом III ступеня-21; Сертифікат учасника -52.

В Міжнародному конкурсі з математики «Кенгуру» у грудні 2022р. прийняли участь 20 учнів, і в березні 2023 р. – 41 учень. За результатами конкурсу від 9-11 грудня 2022 р. 3 учнів отримали відмінні результати (Мірчев І. – 3А, Мірчева В. – 6А, Карапузов Я. - 11), 5 учнів показали добрі результати (Ніколенко А., Селезньова К. – 2 кл, Яровенко П., Перепелиця Б – 9-Б, Чигина О. – 10 кл ) і 12 учнів –сертифікат учасника. За результатами конкурсу від 16-21 березня 2023 р. 6 відмін- них результатів (Селезньова К. – 2кл, Мірчев І.-3-А, Мірчева В., Захарова В., 6-А, Коломієць М., 8-Б, Карапузов Я., 11), 6 добрих (Ніколенко А., Остапенко Є.,2 кл, Стоянова О., Передерій М., Сєрова А.,7 кл, Муравльова Г.,9-А) та 29 учнів отримали сертифікат учасника.

У Всеукраїнському учнівському фізичному конкурсі «Левеня» від 16-20 березня 2023 взяли участь 2 учениці та показали добрий результат – Муравльова Г.,9-А і відмінний результат – Пере-пелиця Б., 9-Б.

Учителі-мовники протягом навчального року підготували учнів до участі у різних конкурсах творчості, зокрема «Чисті роси», «Конвенція очима дітей», «Сім’я очима дітей», які в цьому нап-рямку досягли певних успіхів; взяли участь у фестивалі мистецтв «Чисті роси», який був проведе-ний онлайн. Номінація «Літературна творчість»: І місце -Валентир К., 9 кл., Ткачук Д., 7 кл., Стоя-нова О., 7 кл. (вчитель Коваленко Є.К.); ІІ місце - Куртова С., 5 кл. (вчитель Сілаєва Т.Л.), Заікіна А., 9 кл. , Воробьова М., 8 кл. (вчитель Чакир С.М.); ІІІ місце - Савін О., 5 кл.(вчитель Сілаєва Т. Л.); Остапенко М., 6 кл (вчитель Маслова Г.Р.); Муравльова Г., 9 кл. (вчитель Чакир С.М.).

Учні школи брали участь у виховному заході «Щедрість рідної Землі».Грамотами управління освіти Саф'янівської сільської ради за перемогу в розділі виставки були нагороджені: «Практична природоохоронна робота» - колектив 10 класу, членів гуртка «Юний еколог» - Істомінову В., Подко лоднєву Ю., Чигіну О., Чигіну Ю. за проєкт екологічної стежки «Люби і знай свій рідний край!» (керівник Янкіна Т. М.); в розділі «Продуктивна праця і дослідно-експериментальна робота учнів» - Коваленко В., учня 5 класу, вихованця гуртка «Юний еколог» за проєктну роботу щодо трудової акції «Кролик» (керівник Янкіна Т. М.). Грамотами Центру дитячої та юнацької творчості за актив-ну участь у заочній виставці досягнень юних натура-лістів «Щедрість рідної землі» були нагород-жені: Гліба М., учень 9 класу, вихованець гуртка «Юний еколог» за дослідницьку роботу «Розпов-сюдження карантинного бур’яна Сорго алепське на території села Стара Некрасівка» (керівник Ян-кіна Т. М.); Ткачук Д., учениця 7 класу, вихованка гуртка «Юний еколог» за проектну роботу акції Галерея кімнатних рослин «Кім-натні рослини – наші друзі» (керівник Янкіна Т. М.).

У закладі протягом 2022-2023 навчального року була організована позакласна робота з обра-зотворчого мистецтва , трудового навчання та фізичної культури. Протягом року працювали гурт-ки «Живопис», «Образотворче мистецтво» (кер.Мирошнікова В.М.), «Декоративно- прикладні мистецтва» (кер.Муравльова Т.І), , «Майстер» (кер.Іоргов Ю.М.), спортивна секція (кер. Волков О.І. та Пенчев В.І.), які приймали участь у конкурсах, виставках, змаганнях шкільного, районного та обласного рівнів .

Участь вихованців гуртка «Живопис» і «Образотворче мистецтво» (кер.Мирошнікова В. М.) у конкурсах дитячої творчості: «Щедрість рідної Землі» переможці Хрустальова В.,11, Захаров В., 9-Б, Катаной А.,6-Б, нагороджені грамотами управління освіти Саф’янівської сільської ради; «Кон-венція ООН очима дітей» - номінація «малюнок»: І місце- Катаной А.,6-Б ; ІІ м. Хрустальова В., 11 клас, номінація «плакат» Хрустальова В., 11клас –І місце. Всеукраїнська доброчинна акція " . Новорічна листівка на передову" переможцем обласного рівня стала Хрустальова В.,11 клас. Виставка–конкурс дитячої та юнацької творчості «Чисті роси»: І місце- Захаров В., 9-Б, Катаной А. 6-Б, ІІ місце- Хрустальова В., 11-й клас, Шевченко Г.,7-А, Лисачен-ко А., 3-А, Польшакова Л.,7-А . XVI Всеукраїнський конкурс шкільних малюнків «МОЇ ПРА-ВА: разом до перемоги» з нагоди Міжнародного дня захисту дітей переможцем Всеукраїнсь-кого рівня стали Лисаченко А., 6-А , Катаной А., 6-Б , Захаров В., 9-Б , Хрустальова В., 11 . Конкурс малюнків «Безпечне дитинст-во з поліцейським офіцером громади»: І місце в громаді посіла Хрустальова В., 11 клас.

Вихованці гуртка «Декоративно-прикладні мистецтва» (кер. Муравльова Т.І.) взяли участь у конкурсах дитячої творчості та посіли наступні результати: «Щедрість рідної землі» - грамотами управління освіти нагороджені Третьякова А., 6 кл., Валентир К., 9 кл.; грамотами ЦДЮТ– Вален- тир К., 9 кл., Мірчева В., 6 кл.; акція «Ялинка» - Гліба М., учень 9 кл. робота «Мирного Різдва, Країно!»; конкурс "Чисті роси": ІІ місце - Михалюк Г., 5 кл., Мірчева В.,6 к, Рашкова В., 8 кл., ІІІ місце - Перепелиця Б., 9 -Б кл..

Участь вихованців гуртка «Майстер» (кер. Іоргов Ю.М. ) у конкурсах дитячої творчості: акція «Ялинка» - І місце Купрєєв М., 8 кл. Сафаралієв А., 9 кл., виставка декоративно-ужиткового (І етап Всеукраїнської виставки-конкурсу), ІІ місце -Маслов К., Сафаралієв А. (9 клас).

Вчителі фізичної культури Волков О.І. та Пенчев В.І. разом зі своїми вихованцями взяли участь у спортивних змагання районного рівня та мають такі результати: районні: волейбол (дівчата) – І місце, волейбол ( хлопці) – І місце, настільний теніс – І місце, шахи – ІV місце, шашки – ІV місце. Обласні змагання: зональні. Волейбол ( дівчата ) – ІІ місце. Фінальні: волейбол ( хлопці ) – ІІІ міс-це; настільний теніс – ІІ місце.

Суттєвим недоліком в роботі з обдарованими дітьми в 2022/2023 навчальному році є відсут-ність участі учнів в науково-дослідницькій засіданнях МАН, що говорить про невідповідальну ро-боту координаторів МАН;учні нашого закладу не приймають участь в очно-заочних інтелектуаль-них змаганнях з базових дисциплін серед учнів сільських шкіл.

Виходячи з вищезазначеного по роботі з обдарованими учнями необхідно звернути увагу на невирішені проблеми, а саме: недостатньо організована робота з обдарованими учнями (МАН, інтелектуальні змагання); виявлення обдарованих дітей має починатися з початкової школи; на основі спостереження, вивчення психологічних особливостей, мовлення, пам’яті, логічного мис-лення.

**Перспективи:**

Впровадити систему оцінювання навчальних досягнень учнів з урахуванням компетентнісного підходу.

Заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати негативну оцінку.

Сприяти підвищенню якості навчання через впровадження  інноваційних  педагогічних техноло-гій, що передбачають розвиток творчих здібностей вихованців.

Формувати навички самоосвіти, самоконтролю та самооцінки  учнів.

Підвищити рівень мотивації здобувачів освіти закладу як основу здобуття якісної освіти.

Продовжити роботу щодо впровадження STEM-освіти в закладі.

**6. Створення виховного середовища для індивідуального розвитку здобувачів освіти**

Виховна робота в закладі за 2022/2023 навчальний рік здійснювалася відповідно до Закону України «Про Освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції націо-нально-патріотичного виховання дітей і молоді,основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та Методичних рекомен-дацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, річного плану Старонекрасівського ЗЗСО, Програми «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України».

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів виховання: військово-патріотичне, громадсько-правове, екологічне, художньо-естетичне, родинно-сімейне, моральне, профорієнтаційне, превентивне, формування здорового способу життя; розвиток твор-чих здібностей.

Зміст виховної діяльності будується у відповідності до визначених ключових ліній: ціннісне ставлення: до себе; до сім’ї, родини, людей; особистості до суспільства і держави; до праці; до природи; до культури і мистецтва.

Виховна робота в закладі проводилась з урахуванням виховної проблеми закладу: «Соціалі-зація особистості на засаді створення сприятливого середовища в умовах компетентнісного підло-ду» та відповідно до виховної проблеми школи: ««Формування активної, соціально адаптованої особистості шляхом модернізації учнівського самоврядування та вмілого поєднання традиційних і сучасних форм виховання».

Основною метою у вихованні здобувачів освіти у 2022-2023 навчальному році було продовжен-ня формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої осо-бистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

    Виховна робота в 2022-2023 навчальному році була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування де-мократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії,на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями.

Для реалізації проблемної теми було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі нап-рями виховання, включає в себе календарні, традиційні шкільні свята, різноманітні заходи. На по-закласних заходах класні керівники виховують національну самосвідомість, патріотизм, формують фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя, та створюють умови для самореалізації.

Усі класні керівники та класоводи приділяють багато уваги роботі зі збереження життя і здоро-в’я учнів, профілактики боулінгу, правопорушень тощо.

Але поряд із зазначеними позитивними моментами в плануванні виховної роботи мають місце й окремі недоліки. Зокрема, планування виховної роботи з учнями 10 класу (кл.керівник П’ят-ковська Ю.Ю) носить більш формальний характер, план є «пустим», вказані лише виховні години та пам’ятні дати, декілька інструктажів з техніки безпеки, мала кількість виховних бесід та індиві-дуальної роботи з учнями і вчителями-предметниками.У виховному плані 8-Б класу (класний ке-рівник Муравльова Т.І.) не вказаний орієнтир ціннісного ставлення до держави. Виховний план 7-А класу (кл.керів. Бойкова І.П.) повність заповнений та відсутнє місце для планування по заходам протягом навчального року, тобто відсутнє місце для редагування. У класних керівників 6-А (Та-расенко І.І.) та 9-Б (Ніколенко Л.П.) класів плани ідентичні, змінені лише графи індивідуальної роботи з учнями, батьками та вчителями-предметниками.

В закладі виховна робота реалізовувалась через заходи виховних модулів: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна», «Любов до ближнього – джерело величі душі», «Твій вибір – твоє життя», «Жити в злагоді з природою», «Від культури особистості до культури нації», «Я» - частинка Всесвіту», «Ми господарі природи, то ж збережемо її вроду», «Сім’я, родина, рід, які слова святі, вони потрібні кожному в житті!».

Всі вищезазначені виховні модулі тісно взаємопов’язані між собою та виконувалися згідно із планом виховної роботи навчального закладу, планами роботи класних керівників, шкільної біб-ліотеки. Основні напрями роботи враховувались як при проведенні шкільних заходів, так і індиві-дуальної роботи з учнями. На позакласних заходах робота спрямована на виховання національ-ної самосвідомісті, патріотизму, формування фізичної та екологічної культури, здоровий спо-сіб життя та розвиток творчої особистості.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової скла-дової здоров’я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благо-получчя.

Особливо важливим стало, продовжити формувати громадянанина - партіота України, підготов леного до життя, з високою національною свідомістю, який здатний побудувати суспільство. У су-часних умовах патріотичне виховання молодого покоління набуває особливої актуальності, тому патріотичне виховання є важливою складовою загального виховного процесу.

Виховна робота під час військового стану проходила у формі відеоуроків, спілкування, обгово-рення цікавих постерів, інтернет-конкурсів, перегляду суспільних проєктів.Результати роботи публікувалися на сторінці нашого закладу у Facebook та на web - сайті закладу.

В умовах повномасштабного вторгнення російських військ на території нашої держави значна увага приділялася безпечному поводженню з підозрілими предметами. Класні керівники система-тично проводили профілактичні бесіди, демонстрували відео уроки з даного питання.

В закладі організована робота наступних гуртків: Школа безпеки (кер. Іванов С.О.), «Цікава ма-тематика» (кер. Хоменко О.В.), «Компютерні технології» (кер. Пятковська Ю.Ю.), «Юний еколог» (кер. Янкіна Т.М.), «Юний географ» (кер.Глазиріна О.І.),декоративно-ужиткове мистецтво (кер. Муравльова Т.І.), «Юний фізик» (кер.Тришкіна С.В.), «Майстер» (кер. Іоргов Ю.М.), «Хімія нав-коло нас (кер. Іоргов Ю.М.), «Ляльковий театр» (кер. Морозова К.І.), мовно-літературний (кер. Сілаєва Т.Л.), «Створюй красу» (кер. Кайряк Н.Г.).

Робота більшості гуртків своєчасно і правильно спланована. Наявний список учнів, відомості про дітей. Ведеться відвідування занять гуртківцями, обліковуються проведені заняття.

Заняття гуртків проводяться згідно графіка роботи гуртків. Керівники гуртків розвивають са-мостійну творчу активність дітей, формують навички творчої діяльності, застосовують такі методи і форми навчання на заняттях, які допомагають виробити стійкий інтерес до певного виду діяль-ності, зацікавленості.

Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широ-кого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського са-моврядування. Модель учнівського самоврядування нашої школи має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Робота самовряднування на-лагоджена таким чином, що кожен представник учнівського самоврядування має доручення.

Члени учнівського самоврядування активно допомагали адміністрації школи під час проведен-ня волонтерської роботи, допомагали вчителям - предметникам у проведенні предметних тижнів, олімпіад, усіх загальношкільних заходів. Слід відзначити активну діяльність голів 5-А класу (Збирчог М.), 6-А класу (Ведута К.), 8-А класу (Лотоковська В/), 8-Б класу (Коломієць М.), 9-А класу (Маслова О.), 9-Б (Валентир К.), які відповідально ставилися до своїх обов’язків: систе-матично брали участь у засіданнях,проводили роботу як лідери класу зі своїм колективом, завжди вчасно виконували та звітували про виконання завдань, які отримував клас.

З метою розвитку та вдосконалення лідерських якостей, опануванню учнями певних знань, вмінь і навиків організаторської діяльності, здатності та бажанню діяти в школі проходили заняття в Школі лідерів «Я можу, я вмію,я дію», я якій брали участь учні-лідери.

В закладі організована волонтерська група під керівництвом соціального педагога Заікіної В. І., яка тісно співпрацювала з міністерством шефської допомоги. Для надання допомоги дітям з ма-лозабезпечених сімей за участю учнівського самоврядування були проведені акції: «Готуємо дітей до школи», «Милосердя» (до дня інвалідів), «Допомога» (дітям з малозабезпечених сімей). Вчите-лі та учні школи беруть активну участь в акціях милосердя - зборі коштів на лікування тим, хто цього потребує. Протягом навчального року були організовані акції по збору коштів та продуктів для захисників України.

Протягом 2022/2023 навчального року проводилася цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу. Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед вихованців класними керівниками прово-диться комплекс бесід: з дорожнього руху, з протипожежної безпеки, запобігання отруєнь, з безпе-ки при користуванні газом, з безпеки з вибухонебезпечними предметами, з безпеки на воді, з без-пеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники проводять інструктажі з учнями з попередження всіх видів трав-матизму та записують бесіди до класних журналів, а перед початком усіх канікул проводиться інструктаж з безпеки життя в канікулярний період , обов’язково із записом в класному журналі.

Протягом 2022/2023 навчального року були проведені тижні з безпеки життя, цивільного за-хисту, в рамках яких було проведено бесіди,тренінги, виставка літератури в бібліотеці, челенджі, перегляд відео-уроків, конкурс плакатів та малюнків, практичні заняття, вікторини.

На період запровадження воєнного стану в Україні (Указ №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні») в закладі, на постійній основі, проходить інформування учасників освітнього про цесу та працівників (онлайн зустрічі, хвилинки спілкування) про межі поширення, наслідки,спосо-би та методи захисту, а також дії у зоні можливої надзвичайної ситуації. Також на сторінці Face-book розповсюджується корисні поради від UNICEF Ukraine «Важливо, як ніколи», «Дітям про вибухонебезпечні предмети»; ДСНС України «Мінна безпека. Що потрібно знати та виконувати».

Виховна робота педагогічного колективу була спрямована на надання допомогти здобувачам освіти розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Внаслідок системи навчально-виховних заходів, які проводяться в закладі, сформувалась модель випускника – самодостатнього, цілеспрямованого, патріотично налаштованого, освіченого, творчого, різносторонньо розвинутого українця, громадянина своєї держави.

**Перспекиви:**

Оновити підходи щодо роботи професійної спільноти класних керівників.

Сприяти участі учнів закладу в Міжнародних, Всеукраїнських, обласних конкурсах, проєктах, виставках дитячих  робіт.

Активізувати профілактичну роботу щодо розвитку навичок безконфліктного спілкування та усвідомлення своїх свобод, обов’язків з боку здобувачів.

 Здійснити корекцію річного плану роботи закладу спільно з представниками учнівського самовря-дування (відмінити неактуальні заходи, залишивши практичні, дієві, інноваційні).

Оптимізувати виховний простір закладу, забезпечити відродження національних традицій, грома-дянського виховання, пропаганди здорового способу життя, зменшення негативних впливів соці-ального середовища на дітей, попередження дитячої бездоглядності та правопорушень.

**7. Соціальний захист, збереження здоров’я,  медичне обслуговування.**

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у закладі, проводиться згідно з діючим законодавством.

Річним планом роботи школи заплановано на початку вересня формувати базу даних дітей – «соціальний паспорт школи» у якому зазначаються категорії дітей, які потребують максимальної уваги, зокрема: діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей, діти, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, діти із неблагополучних сімей, діти із неповних сімей, діти батьки яких є учасниками АТО, обдаровані діти, сім’ї усиновлювачів, діти, що знаходяться на індивідуальному навчанні, ді-ти роми, діти, які схильні до правопорушень.

На початку навчального 2022-2023 року було систематизовано соціальний паспорт закладу, в грудні 2022 року оновлено  загальношкільний банк даних здобувачів освіт соціально незахищених категорій. Систематично здійснювалось оновлення банку даних дітей пільгового контингенту, змі-ни до якого вносились кожного разу після зміни у соціальному статусі здобувача освіти закладу.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Неблагополучні родини | Діти з багатодітних родин | Малозабезпечені ро-дини | Діти з не-повних родин | Діти з інвалідністю | Діти на індивідуальному нав-чанні | Діти-сироти | Діти ПБП | Діти чорнобильці | Діти, батьки яких учасники АТО | Діти переселенці |
| Всього родин | 3 | 42 | 12 | 11 | 3 | 2 | - | 3 | 1 | 4 | 3 |
| Початкова школа | 1 | 31 | 9 | - | 2 | 2 | - | 1 | 1 | 4 | 1 |
| Основна школа | 3 | 43 | 11 | 8 | 1 | - | - | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Старша школа | - | 9 | - | 4 | - | - | - | 2 | - | - | 1 |

З опікунами дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування підтримується пос-тійний зв'язок класних керівників, практичного психолога, соціального педагога, адміністрації школи.  Адміністрація та класні керівники здійснюють контроль за продовженням навчання та працевлаштуванням здобувачів освіти пільгової категорії, здійснюють контроль за проходженням планового медичного огляду.

Адміністрацією скоординовано річний план роботи закладу, план виховної роботи класних ке-рівників,  план роботи психологічної служби з питань соціальної підтримки та допомоги дітям со-ціально незахищених категорій. Впродовж навчального року адміністрація закладу співпрацювала із Службою у справах дітей, центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Саф’янівської сільської ради  щодо соціального захисту дітей пільгових категорій.

Протягом навчального року були організовані зустрічі з представниками поліції, соціальної служби у справах дітей, поліцейськими громади та представниками різних навчальних закладів.

Профілактика правопорушень проводиться згідно з Річним планом роботи закладу. З метою реалізації плану, соціально-психологічною службою були реалізовані заходи, спрямовані на запо-бігання та профілактику злочинності серед учнів навчального закладу. На постійній основі прово-дились роз’яснювальні бесіди серед дітей, батьків, опікунів спрямовані на виявлення та усунення причин та умов, що можуть призвести до порушень прав дітей, бездоглядності та вчинення дітьми адміністративних та кримінальних правопорушень.

Протягом навчального року було проведено 9 засідань Ради профілактики, на яких велася інди-відуально-профілактична та роз’яснювальна робота серед учнів з девіантною поведінкою. За ре-зультатами роботи Ради профілактики на внутришкільному обліку протягом року знаходилось 9 учнів.

Систематично проводився рейд «Куріння» по території закладу. З виявленими учнями відбу-лися профілактичні бесіди, а саме з 15 учнів від 6 до 11 класу.

З метою збереження та зміцнення фізичного здоров’я учнів були проведені анкетування, ви-ховні заходи тощо. Година соціальн. педагога «Профілактика шкідливих звичок: паління», «Шкід-ливість електронних сигарет. Куріння на території навчального закладу – адміністративне право-порушення». За рік роботи було проведено близько 40 профілактичних бесіди з учнями закладу.

Згідно річного плану роботи школи, з метою попередження насилля і жорстокого поводження в освітньому середовищі та забезпечення захисту прав дітей від усіх проявів насилля, в рамках проведення щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» в Старонекрасівському ЗЗСО проводились відповідні заходи для учнів 1-11 класів.

На базі соціально-психологічної служби функціонує «Скринька довіри», де учні мають змогу розмістити запитання, які турбують, побажання та пропозиції тощо. Це можна зробити анонімно.

З метою профілактики насильства в сім’ї, соціальним педагогом спільно з класними керівни-ками були проведені рейди до родин учнів, з батьками і дітьми була проведена відповідна профі-лактична робота .

З метою перевірки готовності дітей до навчального року, готовності до зимового періоду, виз-начення відносин у родини, визначення причин відсутності на навчальних занять, соціальним пе-дагогом були проведенні рейди разом з класними керівниками до родин соціально-незахищених категорій.

**8. Дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, стан дитячого травматизму**

Пріоритетним завданням закладу освіти є організація роботи з охорони праці та безпеки жит-тєдіяльності.На початок навчального року оформлено всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, на експлуатацію харчоблоку та акт санітарно-технічного стану школи. Питання ОП та БЖ обговорюються на нара-дах при директорові. З учнями було проведено тижні безпеки дорожнього руху, безпеки життєд..

Сплановано роботу класних керівників та педагогів щодо попередження дитячого травматизму. Під час навчання з використанням дистанційних технологій бесіди та інструктажі з техніки безпе-ки проводилися в офлайн та онлайн-форматах. Класні керівники демонстрували відео, презента-ції,  спільно з учнями розв’язували практичні завдання щодо попередження травмувань. Особлива увага приділялася роботі щодо вивчення правил поведінки з вибухонебезпечними предметами та поведінці у воєнний час. Проведено загальношкільне онлай-заняття з "Мінної небезпеки» громадською організацією «Друзі Патрона». Протягом січня – березня 2023 року було створено кабінет безпеки з метою надання учням 1-11 класів практичних навичок поводження в нестандартних життєвих ситуаціях. 7 квітня, саме в День Здоров’я було урочисто відкрито клас безпеки. На відкритті були присутні: голова сільської ради Тодорова Н.І., начальник управління освіти Саф’янівської сільської ради Якименко Т.Г., поліцейський громади, представники патрульної служби Ізмаїльського району, інспектор ДСНС Ізмаїльського району.

**Перспективи:**

Продовжувати профілактичну роботу щодо дотримання учасниками освітнього процесу правил безпеки життєдіяльності, профілактики дитячого травматизму шля-хом  демонстрації відеороликів, практичного відпрацювання дій в надзвичайних ситуаціях, моделюванню та аналізу життєвих ситуацій.

Формувати в учнів навички конструктивного вирішення конфліктів у міжособистісних стосунках.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

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

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в дві зміни. В умовах воєнного стану освіта може надаватися за змішаною формою: очне навчання та навчання з використанням дистанційних технологій.

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна (педагогічний патронаж, сімейна). У закладі організовано інклюзивне навчання.

**РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 17.00**

**ТРИВАЛІСТЬ УРОКІВ :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 10 класи** |
| **1 урок** | 08.30 – 08.55 | 08.20 – 09.00 | 08.20 – 09.05 |
| **2 урок** | 09.15 – 09.50 | 09.15 – 09.55 | 09.15 – 10.00 |
| **3 урок** | 10.20 – 10.55 | 10.20 – 11.00 | 10.20 – 11.05 |
| **4 урок** | 11.25 – 12.00 | 11.25 – 12.05 | 11.25 – 12.10 |
| **5 урок** | 12.20 – 12.55 | 12.20 – 13.00 | 12.20 – 13.05 |
| **6 урок** |  |  | 13.15 – 14.00 |
| **7 урок** |  |  | 14.10 – 14.55 |
| **Індивідуальні та групові заняття, гуртки, спортивні секції** - 14.00 – 18.00 | | | |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** | |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення норма-тивних документів та розпорядчих актів Мініс-терства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Одеської обласної державної адміністрації, управління освіти Саф’янівської сільської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К.  Кайряк Н.Г. | |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку освітньої програми на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 н. р. | Селезньова О.М. | |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/ 2024 навчальний рік з урахуванням освітніх пот-реб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Киричевська А.В. | |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 10-го класу. | До 01.09.2023 | Киричевська А.В. | |  |
| 5. | Затвердити мережу закладу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Киричевська А.В. | |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2023 | Адміністрація | |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Киричевська А.В. | |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим коміте-том та затвердити тижневе навантаження педаго-гічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Киричевська А.В. | |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчаль-ний рік з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 | Селезньова О.М. | |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіа-тивної складової робочого навчального плану. | До 15.06.2023 | Селезньова О.М. | |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 | Коваленко Є.К.  Клас. керівники | |  |
| 12. | Забезпечити ведення електронних класних журна-лів, обліку роботи гуртків, факультативів, індиві-дуального навчання. | Упродовж 2023/2024 н. р. | Селезньова О.М.  Класні керівники | |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду пед- працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Селезньова О.М.  Керівники МО | |  |
| 14. | Провести огляд навчальних кабінетів щодо підго-товки до нового навчального року. | 15.06.2023 | Коваленко Є.К. | |  |
| 15. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвер-дити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 28.08.2023 | Адміністрація | |  |
| 16. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конфе-ренції педагогічних працівників | 28.08.2023 | Киричевська А.В. | |  |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення вчителями рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особли-вості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | До 30.08.2023 | Селезньова О.М.  Керівники МО | |  |
| 18. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів самоврядування і батьківської громадськості. | 01.09.2023 | Кайряк Н.Г., педагог-організатор | |  |
| 19. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Коваленко Є.К.  Клас. керівники | |  |
| 20. | Забезпечити проведення медичних оглядів пра-цівників та учнів закладу до початку навч. року. | До 01.09.2023 | Сестра медична | |  |
| 21. | Вжити невідкладних заходів для оперативної дос-тавки 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 | Надельнюк Н.П. | |  |
| 22. | Забезпечити наявність навчальних програм інва-ріантної та варіативної складових робочого нав-чального плану. | До 01.09.2023 | Селезньова О.М. | |  |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового роз-порядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Киричевська А.В. | |  |

Відповідно до Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 липня 2019 року № 688), пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (із змінами), Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13 квітня 2011 року № 329, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 року за № 566/19304 оцінювання учнів 3-4 класів НУШ у 2023/2024 навчальному році буде проводитись рівнево.

Важливу роль у формувальному 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 реко-

мендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової українсь-кої школи» підсумкове оцінювання (семестрове і річне) у третьому та четвертому класах здійс-нюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літе-рами: «початковий (П)», «середній» (С), «достатній» (Д), «високий (В)».

**2.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу**

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

* створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* придбання необхідного обладнання, технічних засобів навчання;
* виконання плану поточного ремонту приміщень закладу.

З цією метою:

* забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження управління освіти бюджетний запит закладу на 2024 рік | До 01.10.2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік | Упродовж року | Надельнюк Н.П. |  |
| 3 | Провести ремонт опалювальної системи | Літо 2023 р. | Гусляков В.М |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Надельнюк Н.П. |  |
| 5 | Тримати під контролем та вести облік надходжень благодійних внесків, раціональне їх використання та проведення фінансової звітності | Постійно | Піклувальна рада |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | Надельнюк Н.П. |  |
| 7 | Дотримуватись санітарних норм, тримати під конт-ролем ефективне використання миючих та дезінфі-куючих засобів | Постійно | Надельнюк Н.П. |  |
| 8 | Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Надельнюк Н.П. |  |

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

**2.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 охо-рони праці, охорони життя і здоров’я працівник-ків закладу освіти, а саме, Закони України: “Про охорону праці”; “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; “Про освіту”, ст.3, 17, 24, 51, 53; “Про повну загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; “Про пожежну безпеку”; Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберку-льоз”; Державні санітарні правила і норми влаш-тування, утримання загальноосвітніх навчаль-них закладів та організації навчально-виховного процесу; Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Поряд-ку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типо-вого положення про порядок проведення навчан ня і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  наказів Міністерства освіти і науки України: від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положен- ня про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, устано-вах, організаціях, підприємствах, під порядкова-них Міністерству освіти і науки України”; від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положен-ня про організацію роботи з охорони праці у зак-ладах загальної середньої освіти; від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про поря-док розслідування нещасних випадків, що стали-ся під час навчально-виховного процесу в навча льних закладах”; | Серпень  2023 | Адміністрація закладу |  | |
| **2.3.2** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** | | | | |
| 1. | Здійснювати проведення вступних з інструкта-жів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Коваленко Є.К. Надельнюк Н.П. | |  |
| 2. | Здійснювати проведення первинних інструкта-жів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. | протягом року |  |
| 3. | Здійснювати проведення повторного інструкта-жу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. | двічі на рік |  | |  |
| 4. | Здійснювати проведення позапланового інструк-тажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування |  |
| 5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників | до 01.09. |  |
| 6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабі-нетах фізики, хімії, біології, шкільних майстер-нях, спортивному залі, на спортив. майданчику. | до 05.08. |  |
| **2.3.3** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  | |  |
| 1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з облад нанням відповідно до нормативних вимог та за-безпеченням медикаментами. | протягом року | Сестра медична | |  |
| 2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Директор | |  |
| 3. | Забезпечити проведення медичних оглядів пра-цівників закладу, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Сестра медична | |  |
| **2.3.4** | **Забезпечення матеріально-технічної бази закладу** | |  | |  |
| 1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Адміністрація закладу | |  |
| 2. | Забезпечити готовність всіх приміщень закладу до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прий-няття школи. | до 01.09. | Надельнюк Н.П. | |  |
| 3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Надельнюк Н.П. | |  |
| 4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Надельнюк Н.П. | |  |
| 5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гаря-чої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоно-сіїв, водопостачання. | до 01.09. | Надельнюк Н.П. | |  |
| 6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, хо лодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимо-вий період згідно графіку. | до 01.09. | Надельнюк Н.П. | |  |
| 7. | Привести у належний стан всі підсобні примі-щення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Надельнюк Н.П. | |  |
| 8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Надельнюк Н.П. | |  |
| **2.3.5** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** | | | |  |
| 1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігіє-нічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: природне та штучне освітлення, ор-ганізація зорової роботи учнів; повітряно-тепло-вий режим; водопостачання та каналізація;вен-  тиляція та опалення; обладнання основних та підсобних приміщень; організація харчування;  організація медичного обслуговування;санітар-  но-гігієнічне виховання; самообслуговування. | листопад, червень | Завгосп  Сестра медична | |  |
| 2. | Здійснювати контроль за санітарним станом хар-чоблоку, навчальних кабінетів і приміщень. | протягом року | Завгосп  Сестра медич. | |  |
| 3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами | |  |
| 4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчаль них кабінетах та приміщеннях закладу. Забезпе-чити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Заступник з НВР  Завгосп | |  |
| 5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням сані-тарно-гігієнічних норм в усіх навчальних примі-щеннях. Узагальнити результати в кінці навчаль  -ного року. | двічі  на місяць  червень | Завгосп  Сестра медична | |  |
| 6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнан-ня, санітарно-технічних приладів. У разі необ-хідності готувати акти. | протягом року | Завгосп  Сестра медична | |  |
| **2.3.6** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  | |  |
| 1. | Здійснити забезпечення закладу засобами проти-пожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Адміністрація закладу | |  |
| 2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу | до 15.08. | Завгосп | |  |
| 3. | Забезпечити виконання приписів ДСНС. | Протяг. року | Завгосп | |  |
| 4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Завгосп | |  |
| 5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з пе-дагогічними та технічними працівник. закладу | протягом року | Коваленко Є.К.  Надельнюк Н. | |  |
| 6. | Утримувати в робочому стані засоби протипо- жежного захисту, обладнання та інвентар, не до-пускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Надельнюк Н. | |  |
| 7. | Забезпечувати порядок збереження і викорис-тання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Надельнюк Н. | |  |
| 8. | Забезпечити проведення заміру заземлення елек-троустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Надельнюк Н. | |  |
| 9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Надельнюк Н. | |  |
| 10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечен-ня пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Коваленко Є.К. | |  |
| 11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Коваленко Є.К. | |  |
| **2.3.7** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** | | | |  |
| 1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Адміністрація | |  |
| 2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Адміністрація | |  |
| 3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагог. працівників, відповідальних за організацію ро-боти з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Адміністрація | |  |
| 4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних ви-мог з питань охорони праці. | грудень, травень | Адміністрація | |  |
| 5. | Організувати навчання та перевірку знань пра-цівників школи з питань охорони праці вчителів. | квітень | Адміністрація | |  |
| 6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Надельнюк Н.П. | |  |
| 7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Надельнюк Н.П. | |  |
| 8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Адміністрація | |  |
| 9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Адміністрація | |  |
| 10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопу-щення виробничого травматизму. | протягом року | Адміністрація | |  |
| 11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Надельнюк Н.П. | |  |
| 12. | Забезпечити належне утримання санітарно-побу  тових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біоло-гії, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Надельнюк Н.П.,  завідувачі навчальних кабінетів | |  |
| 13. | Надавати відпустку або її частину членам адмі-ністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курорт-ного лікування. | протягом року | Адміністрація | |  |
| 14. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше ді-тей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачу-вану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Адміністрація | |  |
| 15. | Надавати додаткову відпустку працівникам з не-нормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим ро-бочим 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 | |  |
| 16. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Адміністрація | |  |
| 17. | Забезпечити доплату сторожам та операторам газової котельні (під час опалювального сезону) у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Адміністрація | |  |
| 18. | Здійснити контроль за виконанням вимог норма-тивних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Адміністрація | |  |
| 19. | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідніс.) | серпень | Киричевська А.В. | |  |

**2.4. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

**2.4.1. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану**

За умов воєнного стану через високий рівень небезпеки учнів, працівників, заклад переходить на навчання за двома змінами. Вимушене переведення обумовлено наявностю в закладі простішого укриття, яке разроховано на 150 учнів та укриття учнів за правилами двох стін, яке розраховано на 60 учнів. На жаль, але розв’язана війна стала викликом для всіх учасників освітнього процесу: вчителів, учнів та батьків, але ми маємо сьогодні організувати якісне навчання з використанням цифрових технологій, надихати й мотивувати учнів за для побудови вільної, незалежної, демократичної України. Взаємодія всіх учасників освітнього процесу — один з найважливіших факторів успішного функціонування будь-якої шкільної спільноти. Тому, в умовах воєнного стану ми маємо чітко тримати освітянській фронт, взаємодія між усіма учасниками освітнього процесу: адміністрацією закладу, вчителями, учнями і батьками — набуває особливої важливості.

При організації навчання обов’язково проводимо вступний інструктаж, в ході якого маємо пояснити учням, як правильно поводити себе аби зберегти своє життя та здоров’я та оточуючих. Крім вступних інструкцій, проводимо поточні інструкції перед початком вивчення тієї чи іншої теми або введення нового цифрового інструменту, нових освітніх ресурсів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вив-чення нормативних документів, державних, прог-рам з питань охорони життя і здоров’я учнів, за-побігання всім видам дитячого травматизму, а са-ме: Закони України “Про забезпечення санітарно-го та епідемічного благополуччя населення”;“Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; “Про повну загаль-ну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38; “Про охорону дитинства”; “Про дорожній рух”; “Про пожежну безпеку”; “Про питну воду”; від 05.07.2001 № 25 86 “Про боротьбу із захворюванням на туберкул.” | вересень | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Санітарний регламент для ЗЗСО, утримання за-гальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Киричевська А.В. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03. 2001 №270 “Про затвердження Порядку розсліду-вання та обліку нещасних випадків невиробни-чого характеру”. | вересень | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затверд-ження Типового положення про порядок проведен ня навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпек-кою”; Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положен ня про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, устано-вах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”; -Наказ Мі-ністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про органі-зацію роботи з охорони праці учасників навчаль-но-виховного процесу в установах і закладах ос-віти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Мініс терстві юстиції України 13червня 2019 р.за № 612 /33583 “Про затвердження Положення про поря-док розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» | вересень | Коваленко Є.К. |  |
| **2.4.2 Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 1. | Провести інструктивно-методичну нараду з клас-ними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журна-лу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | 01.09.2023 | Коваленко Є.К.,  класні керівники  - 11 класів |  |
| 3. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійс- нювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Протягом навчального року | Класні керівники,  Вчителі-предметники |  |
| 4. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, поза-планового, цільового інструктажів учнів. | Протягом навчального року | Кл. керівники,  Вчителі-предметники |  |
| 5. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язано -го з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми нав-чального заняття у журналі гурткової роботи. | Протягом навчального року | Керівники гуртків |  |
| 6. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихо-ванцями, учнями ”, а саме: оформлення повідом-лень про нещасні випадки, оформлення актів роз-слідування нещасних випадків, оформлення пові-домлень про наслідки нещасних випадків | Протягом навчального року | Коваленко Є.К. |  |
| 7. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Червень 2024 року | Коваленко Є.К. |  |
| 8. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпе-ки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фі-зики, хімії, біології, інформатики, кабінету пред-мета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та навчальних кабінетах. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К Кравченко І.М. |  |
| 9. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 10 | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я уч-нів та запобігання всім видам дитячого травматиз | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 11 | Скласти план бесід для кожного класу з питань за-побігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 12 | 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. | Протягом навчального року | Коваленко Є.К. |  |
| 13 | Забезпечити якісну організацію чергування по зак  ладу адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 14 | Організувати проведення позакласних занять: бе-сід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, по-робок тощо на профілактичні теми. | Протягом навчального року | Коваленко Є.К.,  Зайкіна В.І. |  |
| 15 | Організувати роботу щодо залучення у проведен-ні заходів з дітьми співробітників ювенальної пре-венції; МНС; фахівців інших служб. | Протягом навчального року | Коваленко Є.К.,  Зайкіна В.І. |  |
| 16 | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльнос-ті та запобігання всім видам дитячого травматизм | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 17 | 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 | Коваленко Є.К.  Кайряк Н.Г. |  |
| 18 | Організувати вивчення: правил дорожнього руху; правил протипожежної безпеки; правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; правил безпе-ки при користування газом; правил безпеки ко-ристування електроприладами; правил безпеки на воді; запобігання отруєнь. | Протягом року | Коваленко Є.К. |  |
| 19 | Скласти річний план занять з тематики проведен-ня бесід щодо попередження дитяч. травматизму. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 20 | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 21 | Скласти план заходів щодо попередження дорож-ньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 22 | Скласти план заходів щодо навчання дітей прави-лам пожежної безпеки, попередження пожеж, трав  мування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 23 | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Напередодні канікул | Коваленко Є.К.,  Кл. керівники |  |
| 24 | Забезпечити проведення: днів та тижнів з охорони життя, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | За планом | Коваленко Є.,  Вчителі-предм. |  |
| 25 | Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу ос-віти з попередж. дитячого травматизму. | 12. 2023  05. 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 26 | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Протягом року | Коваленко Є.К. |  |
| 27 | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | До  01.09.2023 | Коваленко Є.К.  Надельнюк Н. |  |
| 28 | Організовувати роботу загонів ЮІДР та ДЮП | Прот. року | Коваленко Є.К. |  |
| 29 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються шкільним автобусом. | До  01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 30 | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2023 | Сестра медична |  |
| 31 | Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу ос-віти з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Заікіна В.І. |  |
| 32 | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу | Упродовж 2023/2024 | Адміністрація |  |
| 33 | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2023 | Кл. керівники |  |
| 34 | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2023 | Сестра медична |  |

**2.4.3 Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін вик | Відповідальний | Відмітка вик. |
| **2.4.3.1 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 | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необ-хідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні приміщення необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Надельнюк Н.П. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу наочністю, посібниками, метод. літературою з пи-тань профілактики всіх видів дитячого травматиз-му, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Морозова К.І. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| **2.4.3.2 Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 1. | Проводити агітаційну роботу серед учнів з правил пожежної безпеки | Протягом навч. року | Класні керівники |  |
| 2. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Протягом навч. року | Класні керівники |  |
| 3. | Скласти план бесід для з правил пожежної безпеки | До 01.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | Виступи агітбригади «Запобігти! Врятувати» | 12, 04 | Кайряк Н.Г. |  |
| 5. | Виставки малюнків на протипожежну тематику | Квітень  Травень | Кайряк Н.Г., Кл. керівники |  |
| 6. | Проводити екскурсії для учнів до пожежної части-ни та з представ. пожежної части м. Ізмаїл | Протягом навч. року | Класні керівники |  |
| 7. | Проводити тематичні класні години на протипо-жежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **2.4.3.3 Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | |  |
| 1. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції. | Упродовж навч. року | Педагог-організатор |  |
| 2. | Провести ВМ «Увага! Діти на дорозі» | вересень | Пед.-організат. |  |
| 3. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Протягом навч. року | Класні керівники |  |
| 4. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 5. | Організація роботи загону юних інспекторів руху | вересень | Пед.-організат. |  |
| 6. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транс-портних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу | Протягом навчального року | Коваленко Є.К. |  |
| 7. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування при-чин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. | Протягом навчального року | Коваленко Є.К. |  |
| 8. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитя-чого дорожньо-транспортного травматизму та ор-ганізації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педрад, батьківських зборах | Січень,  травень | Коваленко Є.К. |  |
| 9. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорож-нього руху та недопущення випадків дозволу ді-тям на керув. мотоциклом, автомобілем, мопедом | Протягом навчального року | Коваленко Є.К.,  Класні керівники |  |
| 10 | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дот-римання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Протягом навчального року | Коваленко Є.К. |  |
| 11 | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорож-нього руху та недопущення випадків дозволу ді-тям на керування мотоциклом, автомобілем, мопе | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 12 | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дот-римання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 13 | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршру-том до закладу освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із змі-ною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2023/2024 навч. року | Адміністрація |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | Адміністрація |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного мовного табору «Веселка» | червень | Адміністрація |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Соціальний педагог |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2023/2024н.р | Класні керівники |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2023/2024 навч. року | Класні керівники |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з робо-тою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2023/2024 навчал. року | Соціальний педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлен-ня, вентиляції, наявність обладнання в спор-тивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – за-безпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром. | До 28.08.2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендація-ми, наказами, інструкціями по медичному обс  луговуванню школярів | До 28.08.2023 | Сестра медична |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік. | До 28.08.2023 | Сестра медична |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здо-ров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |
| 6 | Заповнити в клас. журналах листки здоров’я. | 09. 2023 | Сестра медич |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Сестра медична |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом учнів. | Постійно | Сестра медич |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Сестра медична |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в амбулаторію | Грудень 2023 | Сестра медична |  |
| 11 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на педикульоз і провести за потреби інформацій-ну роботу з батьками. | 2-3 раиз на місяць | Сестра медична |  |
| 12 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (сані-тарний стан приміщення школи, класів, майс-терень, санвузлів, температура, освітленя, пра  вильна розстановка парт, станків). | Постійно | Сестра медична |  |
| 13 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продук-тів, миття посуду). | Постійно | Сестра медич |  |
| 14 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в жур-налі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Сестра медична |  |
| 15 | Проводити контроль за проходженням персо-налом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Сестра медична |  |
| 16 | Проведення санітарно-виховної роботи (про-водити бесіди, читати лекції, випускати сані-тарні бюлетені на теми: «Наркоманія», «Алко-голь», «СНІД», «Туберкульоз»,«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин», «Проф. гельмінт» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |
| 17 | Організувати проведення з учнями та їх бать-ками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а са-ме: гігієна та режим для школяра; профілакти-ка шлункових захворювань; профілактика зах-ворювань органів зору; профілактика грипу та ГРЗ; профілактика серцево-судинних захворю вань; проф. захворювань опорно-рухової сис. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін вик.** | **Відповідальний** | **Відмітка вик.** |
| 1. | Організувати харчування учнів 1-4 класів та пільгового контингенту в умовах НАССР. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 2. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2023 | Соціальний педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Протягом року | Клас. керівники  Вчитель інформ |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Протягом року | Клас. керівники  Вчитель інформ |  |
| 3. | Сформувати навички користування пра-вилами безпечної поведінки в Інтернеті | Протягом року | Клас. керівники  Вчитель інформ |  |
| 4. | Профілактика безпеки в Інтернеті (проведення годин психолога, просвітницька діяльність з батьками) | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 5. | Профілактика безпеки в Інтернеті:  -Година спілкування з учнями 5-6 класів «Беспечний Інтернет та соціальні мережі»  -Урок з Інтернет-безпеки «Селфі на вагу життя» (учні 7-8 класів)  -Безпечний Інтернет: правила спілкування в Інтернеті | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 6. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про кібербулінг» | Жовтень  2023 | Соціальний педагог |  |

**2.5. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з пи тань пожежної безпеки, визначити першочер- гові заходи. | Серпень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призна-чити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Киричевська А.В. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальн. осіб з питань пожежної безпеки | Серпень 2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | щомісячно | Адміністрація |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за не-обхідності виконати ремонти електромереж | Серпень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості пер винних засобів пожежогасіння. Провести тех-нічне обслуговування наявних вогнегасників | Вересень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2022 | Коваленко Є.К. |  |
| 8. | Евакуац. шляхи утримувати у вільному стані | 2023/2024 | Надельнюк Н.П |  |
| 9. | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. | Серпень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 10 | Здійснити перевірку на працездатність зовніш ніх джерел протипожежного водопостачання (пожежна вежа). Провести їх технічне обслуг. | Серпень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 11 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасо-вим перебуванням дітей автоматичними сис-темами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщен. про пожежу) | Постійно | Надельнюк Н.П. |  |
| 12 | Зробити замовлення на вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладу | Вересень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 13 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавко-захисту будівель та споруд підвідомчих об’єкт | Вересень 2023 | Надельнюк Н.П. |  |
| 14 | Проводити роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотрим. правил пожежної безпеки | Постійно | Коваленко Є.  Кл.керівники |  |
| 15 | В приміщеннях загального користування роз-містити куточки з дотримання правил пожеж-ної безпеки | Серпень 2023 року | Коваленко Є.К. |  |

**2.6. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін вик.** | **Відповідальний** | **Відмітка вик.** |
| **2.6.1. Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Організац. роботи штабу цивільного захисту. | До11.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Створення постійних комісій цивільного захисту: громадського спостереження;   * пожежно-рятувальна; * медично-санітарна | До 11.09.2023 | Коваленко Є.К., начальник штабу |  |
| 3. | Провести тренувальні дії особового складу школи з цивільного захисту. | Щомісячно | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | Провести тренування з евакуації учасників освітнього процесу. | 2 рази на семестр | Коваленко Є.К. |  |
| 5. | Провести день цивільного захисту. | 26.04.2024 | Кайряк Н.Г. |  |
| 6. | Засідання комісій з питання порядку прове-дення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Коваленко Є.К., начал. штабу |  |
| 7. | Визначити склад учасників, які залучаються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 8. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Коваленко Є.К.  Кайряк Н.Г. |  |
| 9. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2024 | Коваленко Є.К.  Кайряк Н.Г. |  |
| 10. | Провести навчання працівників закладу з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | До 01.09.23  Січень 2024 року | Коваленко Є.К., начальн штабу |  |
| 11. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представни-ків громадських організацій, фахівців із пи-тань цивільного, екологічних організацій | Березень 2024 | Адміністрація |  |
| 12. | Провести семінар-нараду з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Штаб цивільного захисту |  |
| 13. | Перевірити підготовку майдану для прове-дення Дня цивільного захисту, стан протипо-жежного захисту, стану та способів оповіщен-ня про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Штаб цивільного захисту |  |
| 14 | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Адміністрація |  |
| 15 | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Адміністрація |  |
| **2.6.2. Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 1. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвич. ситуаціях». | Квітень 2024 | Кайряк Н.Г. |  |
| 3. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різномунітних надзвичайних ситуац. | Квітень 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | Провести практичне заняття з питань застосу-вання засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 5. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нор-мативів сивіл. захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Коваленко Є.  Мравльова Т.І. |  |
| 6. | Організувати інформування про хід проведен-ня заходів Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 7. | Провести збір учнівського колективів для під-биття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 8. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та виз-начити завдання щодо охорони життя та здо-ров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Коваленко Є.К. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | Вересень-жовтень | Соціально-психол. служба |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі | Жовтень-листопад | Соціально-психол. служба |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчан-ня у старшій школі | Грудень | Соціально-психол. служба |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | Січень | Соціально-психол. служба |  |
| 5 | Вивчення стану готовності учнів 4-х класів до переходу в основну школу | Березень | Соціально-психол. служба |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | Березень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану готовності дітей дошкільного віку до навчання у школі (за запитом) | Травень | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про викон.** |
| 1 | Організація роботи Школи молодого вчителя | Вересень | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Організація роботи науково-практичних семінарів:  *1) «*Інноваційні інструменти для організації ефективного методичного, виховного та пси-хологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах сучасних викликів»  2) «Актуальні питання діяльності суб’єктів освітнього процессу»  3) «Емоційний інтелект — професійна потре-ба та інструмент сучасного вчителя» | Вересень  Жовтень  Січень  Травень | Селезньова О.М. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про викон** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії бу-лінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657VIII | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 2. | Довести до відома працівників закладу:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відпо-відальність осіб, причетних до булінгу (цьк.).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Киричевська А.В.  Соціальний педагог |  |
| 3. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відпо-відальність осіб, причетних до булінгу (цьк.).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Коваленко Є .К.  Соціальний педагог |  |
| 4. | Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки уч-нів закладу  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 нав. рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відпо-відальність осіб, причетних до булінгу (цьк.);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Протягом року | Коваленко Є.К. |  |
| 5. | Забезпечення інформацією сайта закладу що-до 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 пок  ласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Протягом року | Соціально-психологічна служба |  |
| 6. | Забезпечити постійне чергування в місцях за-гального користування (їдальня, коридор, роз-дягальня, подвір’я) і технічних приміщеннях | Протягом року | Коваленко Є.К. |  |
| 7. | Перевірка приміщень, території школи з ме-тою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Постійно | Соціальний педагог |  |
| 8. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Січень 2024 | Адміністрація |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Вересень 2024 | Соціальний педагог |  |
| 10. | Ознайомлювати педагогічних працівників зак- ладу 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 | Жовтень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 11. | Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілакти-ки булінгу (цькування) у закладі. | Протягом року | Селезньова О.М. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 12. | Створення бази інструментарію для діагнос-тування рівня напруги, тривожності в учнівсь-ких колективах. | Вересень-жовтень | Соціально-  психологічна служба |  |
| 13. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Вересень | Соціальний педагог |  |
| 14. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: спостереження за між-особистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освіт-нього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колекти-вів та емоційних станів учнів; - соціальне дос-лідження наявності референтних груп та від-торгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Протягом року | Соціально-  психологічна  служба |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 1 | Участь в акції «16 днів проти насильства» (за окремим планом) | Листопад-грудень | Соціальний педагог |  |
| 2 | Організація та проведення «Тижня толерант-ності» - акції «16 днів проти насильства» | Листопад | Соціальний педагог |  |
| 3 | Години соціального педагога спрямовані на запобігання та протидію проявам булінгу:  -заняття з елементами тренінгу «Як не стати учасником булінгу?» (для учнів 8-9 класів);  -година відвертого спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» (для учнів 5-11 класів);  -класна година «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» (для учнів 3-4 класів);  -година спілкування «Кібербулінг – як проб-лема порушення прав людини». | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 4 | Анкета «Протидія булінгу» для учителів та уч. | Грудень | Соц. педагог |  |
| 5 | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу». | Листопад | Соц. педагог |  |
| 6 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом». | Листопад | Соціальний педагог |  |
| 7 | Розробка проєкту «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації». | І семестр 2023/2024н. | Соціальний педагог |  |
| 8. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з предс -тавниками соціальної служби. | Протягом  року | Соціальний педагог |  |
| 9. | Проведення моніторингу безпечності та ком-фортності закладу освіти шляхом анкетування | Квітень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Тиждень «Добрих справ» | 16.-20.10.23 | СПС |  |
| 11 | Пропаганда здорового способу життя, форму-вання позитивного мислення (ГП) | Протягом року | Практичний психолог |  |
| **2.8.2. Психологічні години, спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 12 | Заняття з елементами тренінгу «Рівні можливості для всіх» (для учнів 9-х класів) | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 13 | Година психолога «Гендерний паритет у суспільстві» (для учнів 10 класу) | лютий |  |
| 14 | Година психолога «Толерантне ставлення до людей, які живуть з ВІЛ» (11 клас) | березень |  |
| 15 | «Світ гендерної рівності» (7-і класи) | грудень |  |
| 16 | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень |  |
| 17 | Розгляд заяв про випадки булінгу. | За заявою | Адміністрація |  |

**2.8.3. 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 закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії бу-лінгу (цькуван.)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 2. | Довести до відома працівників закладу:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відпо-відальність осіб, причетних до булінгу(цькув).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Коваленко Є.К.  Соціальний педагог |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учн.  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навч. рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відпо-відальність осіб, причетних до булінгу (цьк.);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Протягом року | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта закладу що-до 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!» | Протягом року | Коваленко Є.К.  Соціальний педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про викон. |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальн занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 3. | Засідання Ради профілактики: про проведення рейдів по селам; система роботи закладу осві-ти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 4. | Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень |  |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учня-ми навчальних занять. | Постійно | Коваленко Є.К  Клас.керівники |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відві-дування навчальн. занять здобувачами освіти | Постійно | Коваленко Є.К  Соц. педагог |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Постійно | Коваленко Є.К  Клас.керівники |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідування занять учнями | 10, 12, 03, 05 | Коваленко Є.К. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 10. | Проводити роз’яснювальну роботу з батька-ми здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Постійно | Класні керівники |  |
| 11. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Постійно | Коваленко Є.К |  |
| 12. | Щотижня на оперативній нараді аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір. | Постійно | Коваленко Є.К |  |
| 13. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Постійно | Коваленко Є.К. |  |
| 14. | Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу освіти щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 15. | Рейди в проблемні родини з метою вивчення умов утримання дітей та перевірка їх готов-ності до закладу. | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 16. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідування учнями занять | Протягом року | Соціальний педагог |  |

**2.9. Психологічна служба закладу освіти**

**2.9.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про викон.** |
| 1 | Обстеження учнів 1-х класів на етапі адаптації в шкільному середовищі. | Вересень-жовтень | Соц.-психол. служба |  |
| 2 | Обстеження учнів 5-х класів на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень-листопад | Соц.-психол. служба |  |
| 3 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Березень | Соц.-психол. служба |  |
| 4 | Проводити спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особли-востей адаптації. | Протягом року | Соціально-психологічна служба |  |
| 5 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Січень-березень | Соціально-психологічна служба |  |
| 6 | Профорієнтація учнів:- групова психодіагнос-тика професійних інтересів і нахилів учнів з обговоренням результатів; - групова консуль-тація з питань вибору професії чи подальшого навчання в ЗЗСО;- індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії . | Протягом року, за запитом | Соціально-психологічна служба |  |
| 7 | Дослідження пихологічної готовності дошкільників до навчання (за запитом) | Травень | Практичний психолог |  |
| 8 | Психологічний супровід дитини з ООП | Прот. року | Пр.психолог |  |
| 9 | Обстеження учнів 10-го класу на етапі адаптації в шкільному середовищі | Грудень | Соц.-психол. служба |  |
| 10 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільо вого психологічного супроводу з питань за-хиступрав дитини та її законних інтересів, за-безпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем прожи-вання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Протягом  року | Класні керівники |  |
| 11 | Залучення до роботи гутків, секцій, загально-шкільних заходів. | Протягом  року | Класні керівники |  |
| 12 | Створення сприятливого психологічного клі-мату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у закладі . | Протягом  року | Класні керівники |  |
| **2.9.2 Соцдіагностична робота** | | | | |
| 13 | Діагностика можливих причин дезадаптації учнів першого класу до нових умов навчання та виховання. | Вересень - жовтень | Соціально-психологіна служба |  |
| 14 | Вивчення перебігу адаптації учнів 5 – х кл. | 10 - 11 | СПС |  |
| 15 | Дослідження особливостей соціального становлення учнів 4 класу | Березень-квітень | Соц.-психол. служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про викон.** |
| 16 | Психологічний супровід дітей, які мають оз-наки дезадаптації: індивідуальна корекція піз-навальних процесів; -індивідуальна та групо-ва робота з дезадаптованими дітьми. | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 17 | Система корекційних занять з учнями «групи ризику» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 18 | Підвищення психологічної культури та кому-нікативної компетентності учнів(за запитом) | розклад вихов.годин | Практичний психолог |  |
| 19 | Робота з групою обдарованихучнів | Прот. року | Пр. психолог |  |
| 20 | Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами | Згідно розкладу | Практичний психолог |  |
| 21 | Підвищення психологічної культури та кому-нікати ної компетентності, профорієнтаційна робота: 8-і класи: «Світ професій»*,*  9-і класи: «Вибір професії - крок у майбутнє»*,*  10-11 класи:«Моя формула щасливого майбутнього» | Протягом року, згідно розкладу виховних годин | Практичний психолог |  |
| 22 | Проведення занять у «Школі лідера» | За окремим графіком | Практичний психолог |  |
| 23 | Дослідження якості освітньої діяльності | 04.-05. 2024 | Маслова Г.Р. |  |
| 24 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адап -тованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації пер-шокласників. | Листопад | Маслова Г.Р. |  |
| 25 | Проведення індивідуальної корекційно-роз-вивальної роботи для подолання проблем піз-навальної та особистісної сфери | Протягом року | Маслова Г.Р. |  |

**2.9.4. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про викон.** |
| 1 | Індивідуальне та групове консультування уч-нів школи та педпрацівників за їх особистим запитом (у оффлайн та онлайн-форматах). | Протягом  року | Соціально-психологічна  служба |  |
| 2 | Консультування учнів 9-х, 11-х класів та їхніх батьків за результатами профдіагностики (у офлайн- та онлайн-форматах, за запитом). | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 3 | Індивідуальне консультування батьків: «Про причини труднощів адаптації учнів» (за зап.) | Грудень | Практичний  психолог |  |
| 4 | Надання рекомендацій батькам майбутніх першокласників (за зап у оффлайн та онлайн). | Березень-  серпень | Практичний  психолог |  |
| 5 | Індивідуальне та групове консультування учасників освітнього процесу стосовно подо-лання негативних психологічних наслідків подій (стресові та посттравматичні стани тощо), що відбуваються в країні. | Протягом  року | Соціально-психологічна  служба |  |
| 6 | Проведення консиліумів для вчителів 1,5 кла-сів щодо обговорення результатів досліджен-ня адаптації учнів до нових умов навчання: «Особливості психологічної адаптації першо-класників до шкільного середовища»; «Особ-ливості адаптації п’ятикласників до навчання в основній школі». | І семестр  2023/2024  навчальний  рік | Соціально-психологічна  служба |  |
| 7 | Поради випускникам щодо складання іспитів та підготовка до ЗНО. | Березень-травень | Практичний психолог |  |

**2.9.5. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про викон.** |
| 1 | Участь у педагогічних радах, батьківських зборах (за запитом) | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 2 | Організація та проведення: Тижня психології Тижня толерантності, Тижня «Добрих справ», Акції «16 днів проти насильства» | За окремими планами | Соц.-психолог. служба |  |
| 3 | Організація та проведення психолого-педаго-гічних семінарів | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 4 | Проведення годин психолога | За окре-мим граф. | Практичний психолог |  |

**2.9.6. Організаційно-методична робота психологічної підтримки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Складання планів роботи: на рік, на місяць, на тиждень | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 3 | Підготовка до виступів на батьківських збо-рах, педрадах, семінарах, заходів з учнями. | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 4 | Оформлення документації, кабінету соціально-психологічної служби | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 5 | Самоосвіта у напрямках: «Професійна майс-терність фахівців психологічної служби»;  «Професійне самовизначення підлітків» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 6. | Участь у складанні річного плану. | 05. 2024 | Маслова Г.Р. |  |
| 7. | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 8. | Надання аналітичних звітів. | Прот. року | СПС |  |
| 9. | Підготовка та участь у педрадах, нарадах. | Прот. року | СПС |  |

**2.9.7. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Участь у навчально-методичних семінарах для психологів | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 2 | Співпраця з ІРЦ (за потребою) | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 3 | Співпраця із ЗДО «Яблунька» (за потребою) | Протягом  року | Практичний  психолог |  |
| 4 | Співпраця із Центром професійного розвитку педагогічних працівників з метою консультування з певних питань | Квітень-  травень | СПС |  |
| 5 | Співпраця з Ізмаїльським міськрайонним центром занятості з питань профорієнтації здобувачів освіти | Протягом  року | СПС |  |

**2.9.8. Заходи щодо охоплення навчанням дітей. Соціальний захист здобувачів освіти мікрорайону закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Організувати постійний контроль за здо-буттям повної загальної середньої освіти | Протягом  навч. року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед насе-лення щодо обов’язковості здобуття діть-ми та підлітками повної загальної серед-ньої освіти | Протягом  навчального  року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Протягом  навчального  року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підліт-ків, що проживають на території обслу-говування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклуван-ня; дітей з малозабезпечених сімей та бага-тодітних сімей; тримати під контролем уч-нів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Протягом  навчального  року | Адміністрація  закладу |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкіль-ного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023ро-  ку на території обслуговування» і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкіль  ного віку до управління освіти з відміт-ками про те, де навчаються діти, з довід-ками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 8 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплен  ня дітей і підлітків шкільного віку нав-чанням, про облік за роками народжен-ня, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 9 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  провести бесіди з батьками про необхід-ність вступу до школи з 6-ти років;  зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; провести рекламно-інформаційну акцію «Заклад для першокласників»; робота консульта-тивного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Адміністрація  закладу |  |
| 10 | Заслуховувати на нараді при директорі питання: про виконання положень Конс-титуції 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 відвідуван-ням навчальних занять учнями закладу | Вересень  Лютий | Коваленко Є.К. |  |
| 11 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Коваленко Є.К. |  |
| 12 | Перевірити працевлаштування випускни-ків 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену ро-боту в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х кла-сів 2022/2023 навчального року» | До 10.09.2023 | Коваленко Є.К. |  |
| 13 | У разі змін вносити корективи до статис-тичних звітів (інформація про облік ді-тей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільно-го віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до управління освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Коваленко Є.К. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій. | Вересень  Січень | Соціальний педагог |  |
| 2 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 3 | Надавати соціально-психологічні консуль-тації батькам та особам, що їх замінюють | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 4 | Психологічний супровід учнів 1, 5, 10 кла-сів у період первинної адаптації (спосте-реження, консультації, патронаж) | І семестр | Соціальний педагог |  |
| 5 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в учнів І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Протягом навчального року | Директор закладу |  |
| 6 | Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до закладу і в зворотньому напрямку | Протягом навчального року | Директор закладу |  |
| 7 | В рамках профорієнтаційної роботи прово-дити виховні години, зустрічі з працівника-ми навчальних закладів міста, області. | Протягом навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Вести систематичн. контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 9 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Протягом року | Класні керівники |  |
| 10 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи бібліотеки закладу | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | Протягом року | Соц.-психол. служба |  |
| 12 | Анкетування учнів, схильних до тютюнова-ління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілакти-ка шкідливих звичок. | Протягом навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Участь у конференції учасників освітнього процесу. | Вересень | Директор закладу |  |
| 14 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х. | І семестр | Соц.-психол. служба |  |
| 15 | Робота психологічної «Служби довіри» | Протягом року | Соц.-психол. служба |  |
| 16 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Протягом року | Соц.-психол. служба |  |
| 17 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з пла-ном роботи ради профіл. | Соціальний педагог |  |
| 18 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Практичний психолог |  |
| 19 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в закладі | Протягом І семестру | Соціально- психологічна  служба |  |
| 20 | Участь у засіданні ради батьків з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Грудень | Соціально- психологічна  служба |  |
| 21 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х класів: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Протягом ІІ семестру | Практичний психолог |  |
| 22 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог |  |
| 23 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Червень 2024 | Адміністрація |  |
| 24 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Селезньова О.М. |  |
| 25 | Педагогічний всеобуч для батьків. | 2 рази на сем. | Коваленко Є. |  |
| 26 | Вивчення професійних нахилів учнів 9 кл: психодіагностика, консультації . Психоло-гічне вивчення учнів 9-х кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагнос-тика учнів 9-го кл,групова консультація, ін-дивідуал. консультації для вчителів, батьків | Лютий | Практичний психолог |  |
| 27 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Селезньова О.М. |  |
| 28 | Психологічна допомога учням у професій  ному визначенні.Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбут-ньої професії. | Квітень | Маслова Г.Р. |  |
| 29 | Тиждень психолога | Квітень | Маслова Г.Р. |  |
| 30 | Психологічне вивчення учнів 4-х класів «Готовність до навчання взакладі ІІ-го сту-пеню.Рівень психологічної адаптації учнів» психодіагностика, групова консультація, ін дивідуал консультації для вчителів, батьків | Квітень | Маслова Г.Р. |  |
| 31 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в закладі | Травень | Маслова Г.Р. |  |
| 32 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Маслова Г.Р. |  |
| 33 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2021/2023 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Маслова Г.Р. |  |

**2.10. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускник. 9-го класу щодо їх професійн самовизначення | Квітень 2024 | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2023 | Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти | за запитом | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Протягом року | Коваленко Є.  Соц. педагог |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представ-никами центру зайнятості з метою інформо-ваності про ринок праці в Ізмаїльському р-ні | Протягом року | Коваленко Є.  Соціальний педагог |  |

**2.11. 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. | До 09.08.2023 | Соціальний педагог |  |
| 2 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходя- ться під опікою та тих, що цього потребують | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового континген | до 01.09.23 | Соціальний педагог |  |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням | червень 2024 | Соціальний педагог |  |
| 5 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | 10 - 12 2023 | Сестра медична |  |
| 6 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням почат кових класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023- | Коваленко Є.К. |  |
| 7 | Розважальна програма для дітей з особливи-ми потребами «День святого Миколая» | Грудень  2022 | Кайряк Н.Г. |  |
| 8 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Кайряк Н.Г. |  |

**2.12. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Протягом  навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | 08,09. 2023 | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Протягом  навчал року | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілак. лекцій, бесід. | Жовтень | Соціальний педагог |  |
| 5 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Протягом  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 6 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Протягом  навчал року | Соц.-психол.  служба |  |
| 7 | Вести щоденний облік відвідування учнями закладу та проводити потижневий його аналіз | Протягом  навчал року | Коваленок Є.К. |  |
| 8 | Робота ради профілактики. | Щомісяця | Соц. педагог |  |
| 9 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Протягом  навчал року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Постійно | Соціальний педагог |  |
| 11 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Постійно | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Постійно | Соціальний педагог |  |
| 13 | Залучати в індивідуальному порядку важкови  ховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Постійно | Кайряк Н.Г. |  |
| 14 | Години соціального педагога спрямовані на правову освіту здобувачів освіти:  виховні години «Державні символи України»  «Я громадянин України»;  бесіди «Права, обов’язки, правила. Як вони співіснують?»,«Правила й закони в нашому житті», ГСП «Я дитина і маю права» | Протягом року | Соціальний педагог |  |

**2.13. Заходи ради профілактики закладу 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 право-порушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів пси-холого-педагогічні картки та вести за ними спостереження. | До 20.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 4 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів. | Протягом  навчального  року | Адміністрація  закладу |  |
| 5 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи. | Протягом  навч. року | Соціальний педагог |  |
| 6 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти ву-лиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисциплі-ни учнів. | Протягом  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Здійснювати контроль за відвідуванням за-нять учнями 1-11 класів. | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 8 | Формування в підлітків навичок здорового способу життя, негативного ставлення до нар-котичних речовин, алкоголю, паління. | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 9 | Профілактичні бесіди з учнями, які знаходять-ся внутришкільному обліку з теми «Відпові-дальність за порушення правил поведінки в школі та у позаурочний час» | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Рейди по боротьбі з негативними явищами | Прот. року | Соц. педагог |  |
| 11 | Профілактичні бесіди з учнями 9 класів «Куль -тура поведінки в школі та поза її межами», «Відповідальність починається з мене» | Вересень-жовтень | Соціальний педагог |  |
| 12 | Профілактична робота з батьками: «Відпові-дальність батьків за виховання, навчання та утримання дітей» | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Удосконалення діагностичного інструмента-рію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутришкільному обліку | За потребою | Соціальний педагог |  |
| 16 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів | Протягом навчальногороку | Соціальний педагог |  |
| 17 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Протягом навчальногороку | Класні керівники |  |
| 18 | Активізувати просвітницьку роботу з батька-ми щодо попередження шкідливих звичок дітей. | Протягом навчального  року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Надавати інформацію про види відповідаль-ності підлітків за протиправні дії. |  |
| 20 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2022 |  |  |
| 21 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Протягом року | Класні керівники |  |
| 22 | Здійснювати контроль щодо виявлення й по-ширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притяг-нення їх до дисциплінарної відповідальності | Протягом навчальногороку | Класні керівники |  |
| 23 | Провести інформаційно-роз’яснювальну ро-боту з батьківською громадськістю щодо не-обхідності виховання в сім’ї високих мораль-но-етичних рис в учнівської молоді | Протягом року | Класні керівники |  |
| 24 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Вересень  2023 | Класні керівники |  |
| 25 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Протягом навчального  року | Адміністрація  закладу |  |

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

**2.14.1. 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 закладу |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень 2023 | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивно-го навчання нормативним вимогам та сучас-ним викликам | Вересень 2023 | Селезньова О.М. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзив-ного навчання відповідно до освітніх потреб | 10, 11 2023 | Селезньова О.М. |  |
| 5. | Створити робочу групу (команду супроводу) з інклюзивного навчання у складі: директора закладу – Киричевської А.В.; заступників ди-ректора з НВР – Селезньової О.М., Коваленко Є.К.; соціального педагога – Заікіної В.І.; практичного психолога – Маслової Г.Р., асистентів вчителя –Морозової К.І., Полубут-кіної Л.Г., Никодим О.В., вчителя-логопеда – Чігіної Л.С., вчителів-предметників, які викладають в інклюзивних класах. | Вересень 2023 | Селезньова О.М. |  |
| 6. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:  - Положення про організ. інклюзивної освіти;  - Положення про команду супроводу;  - Навчання за індивід. навчальними планами;  - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання. | Вересень 2023 | Селезньова О.М. |  |
| 7. | Розглянути на засіданнях Команд супроводу питання організації інклюзивного навчання:  1) Скласти план співпраці з інклюзивно-ре-сурсним центром щодо організації інклюзив-ного навчання.  2) Контроль й оцінювання навчальних досяг-нень учнів в інклюзивному класі.  3) Соціальна адаптація та інтеграція в суспі-льство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання.  4) Аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Вересень  Січень  Травень | Селезньова О.М. |  |
| 8. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування нав-чального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2022 | Адміністрація школи |  |
| 9. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Протягом навчального  року | Селезньова О.М. |  |
| 10. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Жовтень 2023 | Соц.-психол.  служба |  |
| 11. | Розробити інструментарій для аналізу психо-фізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Жовтень 2023 | Соціально-психологічна  служба |  |
| 12. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання нав-чальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Грудень 2023 | Селезньова О.М. |  |
| 13. | Здійснювати моніторинг навчальних досяг-нень здобувачів освіти, їх динаміки та резуль-тативності для підвищення якості освіти у зак. | Протягом навчального  року | Селезньова О.М. |  |
| 14. | Забезпечити проходження асистентами вчите-лів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Протягом навчального  року | Селезньова О.М. |  |
| 15. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання | Серпень 2023 | Адміністрація закладу |  |
| 16 | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сто-рін розвитку особистості, виявлення і вирішен ня проблем, що виникають у процесі інтегра-ції її в освітній простір | Листопад-грудень 2023 | Соціально-  психологічна  служба |  |

**2.14.2. 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 (сімейний патронаж) | Серпень | Селезньова О.М. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Селезньова О.М.  Батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особ -ливими освітніми потребами за індивідуаль-ною формою до управління освіти | Серпень | Киричевська А.В. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Киричевська А.В. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Селезньова О.М. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівник-ків, які здійснюватимуть навчання за індивіду-альною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Киричевська А.В. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та по-годження його з батьками дитини з особли-вими освітніми потребами | Серпень | Селезньова О.М. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 01.09.2023 | Селезньова О.М. |  |
| 9. | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індиві-дуальною формою навчання | постійно | Селезньова О.М. |  |
| 10. | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Селезньова О.М. |  |
| 11. | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  травень | Вчителі предметники |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Селезньова О.М. |  |
| 13 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Маслова Г.Р. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  **Тематика бесід:**  **1-4 класи**  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміц-нення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  **5-9 класи**  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  **10-11 класи**  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь та 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 | Протягом  навчального року | Класні керівники:  1 – 4 класів  5 – 9 класів  10 – 11 класів |  |
| 2 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопо-рушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Жовтень  2023 року  Квітень 2024 року | Коваленко Є.К. |  |
| 3 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | І семестр  2023/2024 | Соціальний педагог |  |
| 4 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 6 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Протягом  навчального року | Сестра медична |  |
| 7 | 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 |  |
| 8 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет став-лення учнів до шкідливих звичок. | Вересень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 9 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-10-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2024 року | Маслова Г.Р. |  |
| 10 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-10 класів | Грудень  2023 року | Кайряк Н.Г. |  |
| 11 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Протягом  навчального року | Морозова К.І. |  |
| 12 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої нав чальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/ 2024 н.р., та організації їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року | Коваленко Є.К.  Морозова К.І. |  |

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

**Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання**

**всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Організувати роботу щодо забезпечення зак-ладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | | Морозова К.І. |  |
| **2.14.4.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя** | | | | | |
| 1. | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | | Протягом року | Морозова К.І |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.14.4.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та**  **соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | |
| Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Морозова К.І. |  |
| Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Морозова К.І. |  |
| Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Морозова К.І. |  |
| Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Морозова К.І. |  |
| Інвентаризація фонду підручників в Курс-школа | вересень | Морозова К.І. |  |
| Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Морозова К.І. |  |
| Проведення бесід про прочитану книгу: „Від чи-тання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Морозова К.І. |  |
| Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Морозова К.І. |  |
| Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протяг року | Морозова К.І. |  |
| 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, програмової літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Морозова К.І. |  |
| Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогіч-ного колективу щодо збереження фонду підручників:   * перспективне замовлення підручників; * організація видачі та прийому підручників; * робота з ліквідації заборгованості підручників; * проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Морозова К.І. |  |
| Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Проведення разом з учителями занять щодо попу-ляризації бібліотечно-бібліографічних знань | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Організація книжкових виставок, оглядів літерату-ри, що сприяють удосконален. освітнього процесу. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Надання читачам кваліфікованої допомоги в добо-рі літератури про історію України, історію рідного краю. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| **2.14.4. 4. Інформаційно-бібліографічна робота** |  |  |  |
| 1. Знайомство з бібліотекою | Вересень 1 | Морозова К.І |  |
| 2 Структура книги | Жовтень 2 | Морозова К.І |  |
| 3. Довідкова література для молодших школярів | Листопад 3 | Морозова К.І |  |
| 4. Щоденник читача | Грудень 4к | Морозова К.І |  |
| 5. Історія створення книги | Січень 5 кл | Морозова К.І |  |
| 6. Словник – інструмент пізнання світу | Лютий 6 к. | Морозова К.І |  |
| 7.Усвідомл. читання. Вміння працювати з книгою | Березень 7 | Морозова К.І |  |
| 8. Робота з джерелами інформації | Квітень 8к. | Морозова К.І |  |
| 9.Науково-популярна та науково-пізнавальна література, форми роботи з ними | Травень  9 класи | Морозова К.І |  |
| Оновити наочність із культури читання, правил ко-ристування книгою, каталогами, картотеками: вивішати інформаційні вісники свят; | Протягом року | Морозова К.І |  |
| оновити тематичні полиці. | вересень | Морозова К.І |  |
| **2.14.4.5. Краєзнавча робота** |  |  |  |
| Продовжувати вести краєзнавчу роботу | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Поповн папки новою інформацією про рідний край |  |
| Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів  спільно з педагогічним колективом | | | |
| 8 вересня – Міжнародний день грамотності | вересень | Морозова К.І |  |
| 21 вересня – Міжнародний день миру «Хай буде мир віднині і повік» | вересень | Морозова К.І |  |
| 22 вересня – День партизанської слави Патріотична мандрівка  «Україна – земля героїчного народу»  книжкова полиця «Вічний вогонь партизанської слави» | вересень | Морозова К.І |  |
| 30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек. День відкритих дверей «Моя бібліотека – світ моїх можливостей»: ігри, розваги у «Чарівній кімнаті» | вересень | Морозова К.І |  |
| 4 жовтня – Всесвітній день тварин. Міжнародний урок доброти | жовтень | Морозова К.І |  |
| 14 жовтня – День захисника та захисниць України. День українського козацтва. Покрова Пресвятої Богородиці  Виставка-вітання «Вклоняємось доземно українському воїну» (До Дня Захисника Вітчизни)  Виставка-подорож в історію «Козацькій славі жити у віках» (День Українського козацтва)  Пізнавально-ігрова година «Ми роду козацького діти, землі української цвіт»  Інформ-дайджест «Тої слави козацької повік не забудем!»  Літературні пазли:«Козацькі таємниці» | жовтень | Морозова К.І |  |
| 09.11 – День української писемності та мови  Година цікавих повідомлень «І возвеличимо на диво і розум наш, і наш язик»  Поетичний коктейль «Звучи, наша мово, над світом крилато!»  [Інтелектуальна гра-конкурс знавців української мови «Мово українська, мово солов’їна»)](https://erudyt.net/vixovni-zaxodi/den-ukrajinskoji-pysemnosti-ta-movy/intelektual-na-hra-konkurs-znavtsiv-ukrains-koi-movy-movo-ukrains-ka-movo-solov-ina-do-dnia-ukrains-koi-pysemnosti-ta-movy.html). | Листопад | Морозова К.І. |  |
| 21 листопада – День Гідності та Свободи (віртуаль-  вні екскурсії місцями Революції Гідності «Вільні творять майбутнє»);  Виставка публікацій у шкільній бібліотеці «Пам’я-  таємо Героїв Небесної Сотні» (перегляд матеріалів «Незламний дух нескореної нації») | Листопад | Морозова К.І |  |
| 26 листопада – День пам’яті жертв Голодомору  Історичний спогад «І зупинилось серце молоде, щоб вічно билось серце України»  Літературні читання «Правда історіїв долях людських» | Листопад | Морозова К.І |  |
| 1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом   інформаційна хвилина «Скажемо наркоманії - НІ»  вікторина для  учнів 8-9 класів  «Що треба знати про СНІД»; | Грудень | Морозова К.І |  |
| 6 грудня – День Збройних сил України   фото та книжкові виставки: «Непереможна хода наших воїнів», «Історія української армії» | Грудень | Морозова К.І |  |
| 10 грудня – День прав людини.  Інформаційний прес-анонс «Аз і Буки правової науки»  Літературно-правова вікторина  «З героями казок – статтями Конвенції про права дитини» | Грудень | Морозова К.І |  |
| 14 грудня - День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.  Книжкова виставка «Стежками Чорнобильського лиха» | Грудень | Морозова К.І |  |
| День святого Миколая Чудотворця.  Урок милосердя «Де живе добро?»  Виставка «Затамуйте, друзі, подих, Миколай сьо-годні ходить!» | Грудень | Морозова К.І |  |
| Різдво Виставка-знайомство «Різдвяні традиції у різних країнах світу» | Грудень | Морозова К.І |  |
| Старий Новий рік - Фольклорна виставка «Колядки зі шухлядки»  Літературні читання «Казки різдвяного ангела» | Січень | Морозова К.І |  |
| 22 січня - День Соборності тa Свободи України  Тематична полиця «Вона-наш витвір, наша мрія, соборна, вільна Україна»  Інформаційні п’ятихвилинки «Лунає пісня солов’ї-на і вітер віє степовий. Моя соборна Україна знов зустрічає день новий»; | Січень | Морозова К.І |  |
| 29 січня -  День пам'яті героїв Крут. Виставка-па-м'ять «Крути – наша слава, наша історія» Показ фільму «Крути 1918» | Січень | Морозова К.І |  |
| 6 лютого - День безпечного Інтернету. Інформацій-ний куточок «Ми – за безпечний Інтернет». | Лютий | Морозова К.І |  |
| 21 лютого - Міжнародний день рідної мови  Виставка поезії «Мово моя, українська!» | Лютий | Морозова К.І |  |
| День читання вголос Повчальні казки В.Сухомлинського. [Зашифровані прислів’я про книгу;](http://www.educ.com.ua/biblioteka/zashifrovani-prislivya-pro-knigu.html?fbclid=IwAR2fR73R7DmSJfLzPecl3NRGo7RhmWr_5eKcuc2qV2JXWqokxxmkAhZT4xI) [Деформовані прислів’я про книгу;](http://www.educ.com.ua/prakticheskie-zadaniya-dlya-detey/zavdannya-dlya-3-klasu/deformovani-prislivya-pro-knigu.html?fbclid=IwAR0kdprnUUXmA_FNP9RjW7VEsmx1_X30qDSkgnie7IZA1z4BZOh9fLVrdoE) | Березень | Морозова К.І |  |
| Шевченківські дні  Виставка «Єднаймо Україну Тарасовим словом» | Березень | Морозова К.І |  |
| 20.03 день казки. Огляд книжкової виставки  «Барвистий світ дитячої книги».  Книжкова виставка «Казка – диво, сповнене краси» | Березень | Морозова К.І |  |
| 21 березня- Всесвітній день поезії. Вечір поетично-го настрою «Дивосвіт поетичного слова» | Березень | Морозова К.І |  |
| Всеукраїнський тиждень дитячого читання (за окремим планом). | Квітень |  |
| 7 квітня - Всесвітній день здоров'я.  Тренінг «Щоб здоров’я міцне мати, слід з дитинст-ва про це дбати». | Квітень | Морозова К.І |  |
| 26.04 - день Чорнобильської аварії  Історичний репортаж «Чорнобиль в серці України,  а тінь його - по всій Землі» | Квітень | Морозова К.І |  |
| Дні пам'яті тa примирення  «Мужність і відвага крізь покоління», | Травень | Морозова К.І |  |
| День Європи. Книжкова виставка-подорож «Вивчай Європу – змінюй Україну» | Травень | Морозова К.І |  |
| День вишиванки. Книжкова виставка «Які ж ми гарні в нашій вишиванці!» | Травень | Морозова К.І |  |
| Продовжити надання допомоги вчителям-пред-метникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Морозова К.І |  |
| **2.14.4.6 Бібліотека – педагогам** |  |  |  |
| Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотеч-ного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Морозова К.І |  |
| Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Морозова К.І |  |
| Забезпечити вчителів підручниками та методични-ми матеріалами. | серпень | Морозова К.І |  |
| Провести огляд нових надходжень до бібліотеки | Прот. року | Морозова К.І |  |
| Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Разом із учителями української та зарубіжної літе-ратури скласти списки програмових творів по кла-сах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Проводити огляд педагогічних сайтів | Прот. року | Морозова К.І |  |
| Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керів-ників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| **2.14.4.7. Робота з батьками** |  |  |  |
| Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручни-ками, про культуру читання. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Оновити книжкові виставки: «Живи і міцній, моя Україно!» «Мій край – моя історія». |  |
| Інформув. про вибір та надходження підручників. |  |
| **2.14.4.8. Менеджмент і маркетинг бібліотеки** |  |  |  |
| Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Перспективний план роботи на 2023-2024 н.р. | червень | Морозова К.І |  |
| Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий). | червень | Морозова К.І |  |
| Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Морозова К.І |  |
| Звіт про одержану літературу у 2023-2024 році | червень | Морозова К.І |  |
| Щоденний статистичний облік. | Прот. року | Морозова К.І |  |
| Рейд «Підручник»  **1сем:11.09.2023; 10.10.2023; 15.11.2023; 14.12.23**  **2 сем: 19.01.24; 12.02.24; 12.03; 17.04; 16.05.2024 р** | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Адміністративно-господарська діяльність (достав-  ка підручників, канцтоварів) | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Систематично пiдвищувати свою професiйну ква-лiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiна-рах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчен  ня досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Впроваджувати прогресивнi методи i форми робо-ти, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Підвищувати комп’ютерну грамотність. |  |
| **2.14.4.9. Організація книжкових фондів, каталогів** | | | |
| Обробка, облік, розміщення нових надходжень | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Підготовка актів на списання загубленої літерату-ри, застарілої. |  |  |
| Провести інвентарізацію фондів художньої літера-тури та підручників. | травень | Морозова К.І |  |
| Робота з фондом шкільних підручників. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| а) Доставка і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; |  |
| б) Вивчен.стану забезпечення учнів підручниками; |  |
| в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників |  |
| Ведення всіх форм обліку фонду підручників. |  |
| Придбання літератури |  |
| **2.14.4.10. Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки** | | | |
| Оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК |  |
| Оновлення поличних роздільників. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | |
| Проаналізувати забезпеченість учнів підручника-ми, на підставі чого дати замовлення на їхнє отри-мання. | серпень  вересень | Морозова К.І |  |
| Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Морозова К.І |  |
| Провести видачу підручників через кл. керівників. | червень | Морозова К.І |  |
| Провести по класах бесіди про бережливе ставлен-ня до навчальної книги | жовтень  листопад | Морозова К.І |  |
| Вести картотеку облікових карток фонду шкіль-них підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Морозова К.І |  |
| Занесення фонду підручників до електронної кар-тотеки | протягом року | Морозова К.І |  |
| Організувати збір підручників у кінці року. | травень | Морозова К.І |  |
| Вести своєчасну обробку та облік нових надход-жень підручників. | протягом року | Морозова К.І |  |
| Вилучити та списати застарілі підручники, офор-мити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Морозова К.І |  |
| Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки. | постійно | Морозова К.І |  |
| Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників. | щомісяця | Морозова К.І |  |
| Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру чи-тання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Морозова К.І |  |
| Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Морозова К.І |  |
| Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Морозова К.І |  |
| «Читання влітку із захопленням» - добір рекомен-даційних списків літератури для додат. вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Морозова К.І |  |
| «Щоб легше було вчитися» - добір списків літера-тури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Морозова К.І |  |
| Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика за-безпеченості учнів школи підручниками і навчаль-ними посібниками на 2023/2024 н. рік. | вересень | Морозова К.І |  |
| Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з катало-гами, тематичними планами видавництва, перелі-ками підручників і навчальних посібників, реко-мендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом під-ручників; б) складання спільно з учителями-пред-метниками замовлення на підручники з урахуван-ням їх вимог | листопад  грудень | Морозова К.І |  |
| Складання звітних документів, | Прот. року | Морозова К.І |  |
| Приймання та видача підручників. | 09, 05 | Морозова К.І |  |
| Інформування вчителів та учнів про нові надход-ження підручників і навчальних посібників. | вересень | Морозова К.І |  |
| Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Морозова К.І |  |
| Робота із резервним фондом підручників:  ведення обліку; розміщення та збереження | вересень-жовтень | Морозова К.І |  |
| Ведення картотеки «Підручники і навчальні посіб-ники». | протягом року | Морозова К.І |  |
| Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Морозова К.І |  |
| Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | за надход-женням | Морозова К.І |  |
| Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі. | постійно | Морозова К.І |  |
| Видача видань читачам. | постійно | Морозова К.І |  |
| Дотримання правильної розстановки фонду на стелажах. | постійно | Морозова К.І |  |
| Систематичне спостереження за своєчасним по-верненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Морозова К.І |  |
| Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Морозова К.І |  |
| Створення і підтримка комфортних умов для робо-ти читачів. | постійно | Морозова К.І |  |
| Робота по дрібному ремонту художніх видань, ме-тодичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів | постійно | Морозова К.І |  |
| Періодичне списання фонду з урахуванням вет-хості і морального зносу. | червень | Морозова К.І |  |
| Оформлення нових роздільників: роздільники на поличках за темами й класами; у книгосховищі;  -за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Морозова К.І |  |
| Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи на сайті закладу. | протягом року | Морозова К.І |  |
| Оформити звіт за минулий рік про виконану робо-ту та ознайомити читачів із звітом. | червень | Морозова К.І |  |
| **2.14.4.11. Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об’єднанням школярів** | | | |
| Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Морозова К.І |  |
| План роботи гуртка „Ляльковий театр” | вересень | Морозова К.І |  |
| Провести екскурсію до сільської бібліотеки. | жовтень | Морозова К.І |  |
| Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Морозова К.І |  |
| Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | Протягом року | Морозова К.І |  |
| Проводити дрібний ремонт книг. |  |
| Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної об-робки книг. |  |
| Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематич. тижнів. |  |
| Створити актив бібліотеки. | вересень | Морозова К.І |  |
| Силами активу проводити ремонт книг, рейди з перевірки стану підручників | протягом року | Морозова К.І |  |
| Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Морозова К.І |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Науково-практичний семінар «Оцифрування архівних, музейних, бібліотечн. фондів за для збереження культурної спадщини України» | Вересень 2023 | Морозова К.І. |  |
| 2 | Перегляд Інтернет-форуму «Українська книга на Одещині» | Січень  2024 | Морозова К.І. |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарова-ними учнями | Учні школи | грудень,  травень | Селезньова О.М. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | ШМО вчителів | грудень,  травень | Селезньова О.М. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Аналіз результатів ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Селезньова О.М. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін | Результати знань, умінь та навичок учнів 5-11-х | січень,  червень | Селезньова О.М. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію проблемної теми: **«Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу».**

Для вирішення цієї проблеми поставлені наступні завдання :

-створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти, підвищення професійної майстерності кожного вчителя;

-упровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій, використання на практиці сучасних досягнень психолого-педагогічної науки;

-вивчення, узагальнення та поширення перспективного досвіду вчителів школи;

-розвиток традиційних і пошук нових ефективних форм методичної роботи;

-проведення постійного моніторингу суб’єктів навчального процесу щодо визначення їхніх інте-ресів, уподобань, здібностей, можливостей, бажань, з метою їх максимальної реалізації;

-розвиток потреби вчителя щодо професійного вдосконалення, спрямування його на реалізацію власної освітньої траєкторії протягом життя;

-забезпечення відповідальності кожного учасника педагогічного процесу за результат своєї праці, сприяння прагненню вчителів до саморозвитку, творчості, прояву ініціативи.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього про-цесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні форми мето-дичної роботи: **колективні форми роботи:** педагогічна рада;методична рада;методична опера-тивна нарада;методичне об’єднання;науково-практичні семінари;психолого-педагогічні семінари; **індивідуальні форми роботи:** методичні консультації;співбесіди;наставництво; робота над ме-

тодичною темою; атестація; курси підвищення кваліфікації; творчі звіти; самоосвіта вчителів;

участь у професійних конкурсах; аналіз уроків;

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконан |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Установчо-організаційне засідання методичної ради | 28.08. | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Засідання методичних об’єднань. Методична діагностика. | 29-31.08. | Керівники ШМО |  |
| 3 | Організація участі учнів школи в І (заочному) етапі ін.-телектуальних змаганнях для сільських шкіл (1-й тур) | 11-25.08. | Селезньова О.М. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 01.09. | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Контроль нормативності заведення електронних класних журналів | 04-08.09. | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Контроль норматив. поурочного планування учителів | Прот. року | Селезньова О.М. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільн.) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навч. предметів | Протягом  місяця | Селезньова О.М.  Педагоги |  |
| 5 | Засідання Команд супроводу учнів з ООП. Внесення даних в електронну базу (ІПР, протокол №1). | 21.09. | Селезньова О.М. |  |
| 6 | Засідання ШМВ | 12.09. | Селезньова О.М. |  |
| 7 | Зустріч з координаторами МАН (організація активної діяльності) | До 15.09. | Селезньова О.М. |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 25.10. | Селезньова О.М. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | 23-27.10. | Селезньова О.М.  Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | 26-27.10. | Керівники МО |  |
| 4 | Організація участі учнів школи в І (заочному) етапі ін-телектуальних змаганнях для сільських шкіл (2-й тур) | 11-25.08. | Селезньова О.М. |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (районний) етап Всеукраїнських учнівських олім-піад із навчальних предметів | Протягом місяця | Селезньова О.М.  Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Адміністрація |  |
| 4 | Контроль стану викладання предметів (за окр. планом) | Адміністрація |  |
| 5 | Шкільна конференція МАН | До 10.11. | Селезньова О.М. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| 2 | Контроль стану виконання навчальних програм | До 28.12. | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Контроль стану ведення ділової документації вчителів | До 30.12. | Селезньова О.М. |  |
| 4 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | До 30.12. | Селезньова О.М. |  |
| 5 | Участь учителів школи у регіональному професійному конкурі «Учитель року» | Протягом  місяця | Селезньова О.М. |  |
| 6 | Аналіз стану проходження курсової перепідготовки педагогами закладу. Складання перспективного плану на 2024 р. | До 30.12. | Селезньова О.М. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Науково-методична конференція **«Калейдоскоп інноваційних педагогічних технологій»** | До 10.01. | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Засідання методичної ради | До 10.01. | Селезньова О.М. |  |
| 4 | Засідання ШМО | До 15.01. | Керівники ШМО |  |
| 5 | Засідання Команд супроводу дітей з ООП. Внесення даних в електронну базу (протокол №2). | До 10.01. | Селезньова О.М.  Асистенти вч. |  |
| 6 | Засідання ШМВ | 10-15.01. | Селезньова О.М. |  |
| 7 | Науково-практичний семінар | 10-15.01. | Селезньова О.М. |  |
| 8 | Атестація педагогічних працівників | Пр. місяця | Селезньова О.М. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Методичний фестиваль відкритих уроків **«Критичне мислення, креативність, комунікація, командна робота…»** | Протягом місяця | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Атестація педагогічних працівників | Пр. місяця | Селезньова О.М. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | До 31.03. | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради **«Школа – територія соціалізації та захисту прав дитини»** | 25-31.03. | Селезньова О.М. |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підготовка матеріалів ДПА | Пр. місяця | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Місяць методичної допомоги молодим та малодосвідченим вчителям **"Індивідуальна траєкто-рія професійного розвитку педагога"** | Протягом місяця | Селезньова О.М.  Вчителі-наставники |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | До 31.05. | Керівники ШМО |  |
| 2 | Підсумкове засідання методичної ради | До 31.05. | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Підсумкове засідання ШМВ | До 31.05. | Селезньова О.М. |  |
|  | **ЧЕРВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання Команд супроводу учнів з ООП. Контроль внесення в електронну базу інформації по дітям з ООП (протокол №3) | До 05.06. | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Аналіз виконання програм за 2023-2024 навчальн. року | До 05.06. | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Складання моніторингу навчальних досягнень за ІІ се-местр, за навчальний рік. Оформлення стендів. | До 10.06. | Селезньова О.М. |  |
| 4 | Аналіз методичної роботи школи за 2023-2024 н.р. | До 15.06. | Селезньова О.М. |  |
| 5 | Складання річного плану на 2024-2025 н.р. | До 20.06. | Селезньова О.М. |  |

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

**Основні завдання методичної ради школи:**

-реалізувати задачі методичної роботи;

-направляти та контролювати роботу методичних об’єднань, школи молодого вчителя; Команд супроводу учнів з ООП;

-коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;

-займатись розробкою та реалізацією 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, мето-дичне об’єднання, свого місця в її вирішенні;

- координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;

- розробка основних напрямків методичної роботи;

- забезпечення методичного супроводження навчальних програм;

- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагог. технологій;

- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майс-терності, методики проведення різних видів занять;

- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;

- участь в атестації педагогічних працівників;

- професійне становлення молодих та малодосвідчених вчителів;

- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями району та області;

**Основні напрямки діяльності Методичної ради:**

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;

- організація роботи з опанування новими 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 закладу;

- вивчення досвіду роботи вчителів, які атестуються;

- реалізація положень про проведення шкільних конкурсів, змагань, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**4.1.2. Тематика засідань методичної ради на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін | Відповідаль-ний | Відмітка про  виконання |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1 | «Панорама ідей»  1.Обговорення і затвердження плану роботи МР на 2023-2024 н.р.  2.Розподіл обов’язків між членами МР.  3.Затвердження плану роботи щодо підготовки учнів до проведення І та ІІ етапів Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.  4.Обговорення і затвердження планів роботи ШМО на 2023-2024 н.р. Затвердження плану проведення предметних тижнів на 2023-2024 н.р.  5.Обговорення нових навчальних програм, підручників, інст-  руктивно-методичних рекомендацій МОН МС України щодо викладання навчальних предметів в 2023-2024 н.р.  6. Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майс  терності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду.  7. Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023-2024 навчальному році.  8. Про організацію роботи МАН.  9. Про участь в інтелектуальних змаганнях з базових дисциплін серед учнів сільських шкіл.  10. Про методичне діагностування, анкетування членів педколективу. | Серпень | Селезньо-ва О.М. |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
|  | «Методичні дослідження»  1.Робота з обдарованими дітьми. Звіт координаторів секцій МАН про хід науково – дослідницької роботи.  2. Аналіз проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та затвердження списків учнів для участі у ІІ етапі.  3. Аналіз участі в очно-заочних інтелектуальних змаганнях з базових дисциплін серед учнів сільських шкіл Одеської обл.  4. Затвердження списку вчителів-учасників конкурсу «Вчитель року – 2024».  5. Особливості роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою в поточному навчальному році. | Жовтень | Селезньова О.М. |  |
| **Засідання № 3** | |  |  |  |
|  | «Педагогічні дебати»  1.Пдсумки навчально-виховного процесу у І семестрі 2023/24 навчального року.  2. Аналіз роботи з обдарованими дітьми протягом І семестру 2023/2024 навчального року  3.Гурткова та позакласна робота: аналіз проведеної роботи.  4. Про хід атестації педагогічних працівників.  5. Посилення зв’язку шкільних предметів із життєвими потребами дітей як майбутніх громадян (НУШ). | Січень | Селезньова О.М. |  |
| **Засідання № 4** | |  |  |  |
|  | «Засідання круглого столу»  1. Про підсумки атестації учителів у 2024 році.  2. Про організацію і підготовку учнів до ДПА – ЗНО.  3. Асистент вчителя – помічник для вчителя і друг для учня з ООП (аналіз роботи, поради).  4. Особливості впровадження Нової Української Школи в 6-му класі (аналіз роботи, питання-відповіді, обмін досвідом).  5. Про участь учителів школи у Методичному фестивалі.  6. Створення сучасного освітнього простору для формування компетентної особистості учня. | Березень | Селезньова О.М. |  |
| **Засідання № 5** | |  |  |  |
|  | «Панорама творчих звітів»  1.Експертна оцінка діяльності МР, шкільних МО, ШМВ, Команди супроводу за 2023/2024 н.р.  2. Звіт щодо проведення предметних тижнів.  3. Стан роботи ШМВ (звіти наставників).  4. Виконання навчальних планів та програм.  5. Підсумки моніторингу навчального процесу у 2023/2024 навчальному році.  6. Обговорення проєкту річного плану роботи та плану Методичної ради на наступний навчальний рік.  7. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА / ЗНО учнів 4,9,11-х класів | Червень | СелезньоваО.М. |  |

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

За змістом робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учите-лів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь.

Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка по-єднує 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 Малої академії наук;

- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;

- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;

- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;

- стан позакласної роботи з предмету;

- огляд новинок методичної літератури;

- підсумки атестації вчителів;

- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;

- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;

- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів закладу, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка  про виконання |
| 1. | Створити методичну раду школи у складі: **Селезньової О.М., Коваленко Є.К., Салиган Т.О., Сілаєвої Т.Л., Бойкової І.П., Ніколенко Л.П., Глазиріної О.І., Муравльової Т.І.** | До 20.08.2023 року | Селезньова О.М. |  |
| 2. | Організувати роботу шкільних методич. об’єднань:  1) вчителів початкових класів;  2) вчителів української мови, літ., зарубіжної літ.;  3) вчит. математики, фізики, хімії та інформатики;  4) вчителів історії, географії, природничих наук, біо-логії, природознавства;  5) вчителів іноземних мов;  6) вчителів естетичного циклу, фізичної культури та основ здоров’я;  7) класних керівників. | Вересень | Селезньова  О.М. |  |
| 3. | Визначити методичну тему роботи кожного мето-дичного об’єднання в межах методич теми закладу. | Вересень | Керівники  МО |  |
| 4. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. | Протягом року | Керівники  МО |  |
| 5. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Кон-цепції Нової української школи» та “Концепції про-фільного навчання в старшій школі”. | Протягом року | Керівники  МО |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік нав-чальних підручників та посібників,рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році. | До 10.09. | Керівники  МО |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення профе-сійної майстерності вчителів в межах проблеми ме-тодичних об’єднань. | Вересень | Керівники  МО |  |
| 8. | Поновити методичні та діагностичні карти даних професійної підготовки вчителів метод. об’єднань. | Вересень | Керівники  МО |  |
| 9. | Проводити засідання методичних об’єднань вчите-лів, інструктивно-методичні наради (за планами ро-боти методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | Керівники  МО |  |
| 10. | Брати активну участь у науково-методичних захо-дах закладу, району, області. | Протягом року | Селезньова О.М. |  |
| 11. | Організувати підготовку вчителів – членів методич-ного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | До 20.10. | Керівники  МО |  |
| 12. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. | Протягом року | Керівники  МО |  |
| 13. | Організувати вивчення та обговорення сучасних ме-тодик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | Протягом року | Керівники  МО |  |
| 14. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | До 01.05. | Керівники  МО |  |
| 15. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну ро-боту методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт. | Травень | Керівники  МО |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітки про виконання |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Киричевська А.В |  |
| 2.1 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атес-тації педагогічних працівників у поточному році” | 01.10. | Киричевська А.В. |  |
| 2.2. | Список вчителів, які атестуються в 2023-2024 н.р.: **Киричевська А.В., Бойкова І.П., Глазиріна О.І., Рибка Н.Д., Павленко Н.І., Іванов С.О., Тришкіна С.В., Краснова О.Б.** | 01.10.2023- 31.03.2024 | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  розподіл функціональних обов’язків між членами АК;  планування роботи атестаційної комісії;  складання графіку засідання атестаційної комісії. | 05.10. | Киричевська А.В. |  |
| 4 | Офор. стенду з питань атестації педагог. працівників | До 01.10. | Селезньова О.М. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогіч. працівників | До 10.10. | Киричевська А.В  Селезньова О.М. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | До 10.10. | Селезньова О.М. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | До 12.10. | Киричевська А.В  Селезньова О.М. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допо-моги у підготовці й проведенні атестації. | До 12.10. | Селезньова О.М. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і прове-дення атестації педагогів, які атестуються | Жовтень | Селезньова О.М. |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вив-чення системи і досвіду роботи педагогів, що атесту-ются (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | До 10.03.24 | Киричевська А.В |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | До 15.03. | Киричевська А.В  Селезньова О.М. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогіч. колективом, учнями, батьками | До 17.03. | Педколектив |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляд-ду питань оцінювання діяльності педагогів, як тесту-ються, на підставі вивчен. системи і досвіду їх роботи | До 17.03. | Члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | До 17.03. | Киричевська А.В  Селезньова О.М. |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтверд-ження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 31.03. | Киричевська А.В |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Киричевська А.В. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | Квітень | Киричевська А.В. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | Квітень-травень | Селезньова О.М. |  |
| 20. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2024-2028 роки | Щороку 30 годин |  |  |

**4.2.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2028 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПІБ вчителя | викладає | Курси | атест | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 1. | Киричевська Анжела Володим | Англ.м. | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| Директор | 2023 | 2023 | + |  |  |  |  |  |
| 2. | Селезньова Ольга Миколаївна | Історія | 2023 | 2018 | + |  |  |  |  |  |
| Заступн. | 2022 | 2023 | + |  |  |  |  |  |
| 3. | Коваленко Євге-нія Костянтянт. | Укр., зар. | 2022 | 2021 |  |  |  | + |  |  |
| Заст. дир | 2023 | 2023 | + |  |  |  |  |  |
| 4. | Бойкова Ірина  Павлівна | Англійс.  мова | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| 5. | Волков Олек-сандр Іванович | Фізичну культуру | 2022 | 2022 |  |  |  |  | + |  |
| 6. | Генова Жанна  Петрівна | Початкові класи | 2022 | 2022 |  |  |  |  | + |  |
| 7. | Глазиріна Олена  Іванівна | Географ | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| Природ.н | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| 8. | Заікіна Світлана Валеріївна | Укр.м.,  літератур | 2018 | 2018 | + |  |  |  |  |  |
| 9. | Іоргов Юрій Михайлович | Техніч.п | 2021 | 2021 |  |  |  | + |  |  |
| хімія | --- | --- |  |  |  | + |  |  |
| 10 | Іванов Сергій Олександрович | Історію, правозн. | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| 11 | Кайряк Надія Григорівна | Педагог-організ. | 2022 | 2021 |  |  |  | + |  |  |
| 12 | Краснова Оксана  Борисівна | Початкові класи | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| 13 | Леонтьєва Олена Олександрівна | Початковкласи | 2021 | --- |  |  | + |  |  |  |
| 14 | Масленикова Наталя Іванівна | Поч. кл. | 2020 | 2021 |  |  |  | + |  |  |
| 15 | Маслова Ганна Романівна | Практич.  психолог | 2022 | --- |  |  | + |  |  |  |
| 16 | Мирошнікова Ва-лентина Максим. | Обр. м | 2021 | 2022 |  |  |  |  | + |  |
| Мистецт |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 17 | Муравльова Тетяна Іванівна | Труд.н. | 2021 | 2021 |  |  |  | + |  |  |
| Ос.здор | 2021 | 2021 |  |  |  | + |  |  |
| 18 | Морозова Кате-рина Іванівна | Бібл.0.5с | 2018 | 2018 | + |  |  |  |  |  |
| Асистент | 2022 | --- | + |  |  |  |  |  |
| 19 | Ніколенко Лари-са Павлівна | Математ. | 2022 | 2020 |  |  | + |  |  |  |
| 20 | Никодим Ольга Володимирівна | Асистент |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Павленко Наталя Іванівна | Англ.м. | 2014 | 2015 |  | + |  |  |  |  |
| 22 | Пенчев Василь Іванович | Фіз-ра | 2021 | 2022 |  |  |  |  | + |  |
| 23 | Пінтийська Інна Іванівна | Вихователь ГПД | 2023 | - |  |  |  |  | + |  |
| 24 | Полубуткіна Ла-риса Георгіївна | Асистент | 2022 | - |  |  | +? |  |  |  |
| 25 | П’ятковська Юлія Юріївна | Інформатика | 2022 | 2020 |  |  | + |  |  |  |
| 26 | Рибка Надія  Дмитрівна | Поч. кл. | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| 27 | Салиган Тетяна Олександрівна | Поч. кл. | 2022 | 2018 | + |  |  |  |  |  |
| 28 | Сілаєва Тетяна  Леонідівна | Укр.м.  літератур | 2022 | 2022 |  |  |  |  | + |  |
| 29 | Плагова Наталія Юріївна | Асистент, логопед | 2020 | --- |  |  | + |  |  |  |
| 30 | Тришкіна Світла-на Володимирівн | Фізика | 2022 | 2019 |  | + |  |  |  |  |
| 31 | Чакир Світлана Миколаївна | Укр.м., літератур | 2022 | 2018 | + |  |  |  |  |  |
| 32 | Чігіна Любов Сергіївна | Початкові класи | 2022 | --- | + |  |  |  |  |  |
| 34 | Янкіна Тетяна Миколаївна | Біологія | 2022 | 2022 |  |  |  |  | + |  |

**4.2.2. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення досвіду учителів, які атестуються у 2024 році (2023-2024 навчальний рік)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| Бойкова І.П. | Англійська мова |  | На рівні закладу |
| Глазиріна О.І. | Географія | «Формування ключових та предметних  компетентностей учнів на основі діяльнісного підходу на уроках географії, природничих наук». | На рівні закладу |
| Іванов С.О. | Історія, правознавство | "Використання нових інформаційних технологій на уроках історії та правознавства" | На рівні закладу |
| Киричевська А.В. | Англійська мова | «Ігрові технології на уроках англійської мови як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів» | На рівні закладу |
| Краснова О.Б. | Початкові класи | «Інтегровагровані уроки з використанням інноваційних методів та прийомів» | На рівні закладу |
| Павленко Н.І., | Англійс. мова | "Стем освіта на уроках англійської мови" | На рівні закладу |
| Рибка Н.Д. | Початкові класи, музична культура | «Розвиток пізнавального інтересу у молодших школярів шляхом впровадження інтерактивних технологій та ігрових прийомів». | На рівні закладу |
| Тришкіна С.В. | Фізика, математика | «Формування та вироблення в учнів системи фізичних знань із застосуванням інтерактивних технологій навчання» | На рівні закладу |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 01.09. | Киричевська А.В. |  |
| 2. | Створення умов для підвищення майстерності вчите-лів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Селезньова О.М. |  |
| ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу | | | | |
| 1. | Ознайомлення з умовами і завданнями очно-заочних інтелектуальних змагань з базових дисциплін серед учнів сільських шкіл | Серпень | Вчителі-предметники |  |
| 2. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | Вчителі-предметники |  |
| 3. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі (районно-му) конкурсу-захисту робіт МАН | Вересень-листопад | Селезньова О.М. |  |
| ІІІ. Організація та проведення олімпіад: | | | | |
| 1. | Проведення І (заочного) етапу інтелектуальних зма-гань з базових дисциплін серед учнів сільс шкіл (1т.) | Серпень | Селезньова О.М. |  |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Селезньова О.М. |  |
| Проведення І (заочного) етапу інтелектуальних зма-гань з базових дисциплін серед учнів сільських шкіл (2-й тур) | Жовтень | Селезньова О.М. |  |
| Участь учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукра-їнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Селезньова О.М. |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Прот. року | Селезньова О. |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослід-ницьких робіт МАН | Грудень | Селезньова О.М. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослід-ницьких робіт МАН | Січень | Селезньова О.М. |  |
| ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів | | | | |
|  | Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок» | Листопад | Уч. географії |  |
| Всеукраїн. інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Вчит. історії |  |
| Всеукраїнський конкурс «Соняшник» | Березень | Вч. укр. мови |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Вч. математ. |  |
| Всеукр. інтер. конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Вч. англ.мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Вчит. фізики | . |
| Всеукраїнський конкурс «Геліантус» | Квітень | Вчит. біології |  |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом  року | Керівники  ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань, конкурсів |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педпрацівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Селезньова О.М. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу | Прот. року | Маслова Г.Р. |  |

**4.4. Предметні тижні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тижні | Дата пров. | Відповідальні |
| 1 | Тиждень початкової школи | Вересень  25-30.09. | Селезньова О.М., Коваленко Є.К., Салиган Т.О., вчителі початкової школи |
| 2 | Тиждень історії та правознавства | 16-20.10 | Селезньова О.М., Іванов С.О., Кайряк Н.Г. |
| 3 | Тиждень української мови та писемності | Листопад  06-10.11. | Селезньова О.М., Сілаєва Т.Л., Чакир С.М., Коваленко Є.К., Маслова Г.Р. |
| 4 | Тиждень фізики та інформатики | 13-17.11. | Селезньова О.М., Тришкіна С.В., П’ятковська Ю. |
| 5 | Тиждень художньо-естетичного виховання | Січень  22-26.01. | Селезньова О.М., Муравльова Т.І., Іоргов Ю.М., Мирошнікова В.М., Рибка Н.Д. |
| 6 | Тиждень англійської мови | 19-23.02. | Селезньова О.М., Бойкова І.П., Павленко Н.І. |
| 7 | Шевченківський тиждень | Березень  04-09.03. | Селезньова О.М., Сілаєва Т.Л., Чакир С.М., Коваленко Є.К., Маслова Г.Р. |
| 8 | Тиждень математики | Березень  11-15.03. | Селезньова О.М., Ніколенко Л.П., Хоменко О.В., Тришкіна С.В. |
| 9 | Тиждень географії, біології та хімії | Квітень  08-12.04. | Селезньова О.М., Глазиріна О.І., Янкіна Т.М., Іоргов Ю.М., Пінтийська І.І. |
| 10 | Тиждень основ здоров’я та основ захисту України | Квітень  22-26.04. | Селезньова О.М., Муравльова Т.І., Іванов С.О. |

**Тиждень початкової школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Понеділок 25.09.2023 - З Україною в серці** | | | |
| 1. | Урочиста лінійка відкриття «Тижня початкової школи». | 1-4 класи | Вчителі початкових класів, Кайряк Н.Г. |
| 2. | Вікторина «Що ти знаєш про Україну». | 3-4 класи | Класні керівники 3-4 класів |
| 3. | Фотовиставка «Символи України». | 1-4 класи | Вчителі початкових класів |
|  | **Вівторок 26.09.2023 - Мелодійна українська мова** | | |
| 4. | Вікторина «З якої казки?» | 1 класи | Салиган Т.О., Масленикова Н.І. |
| 5. | Конкурс читців «Моя мова калинова». | 1-4 класи | Вчителі початкових класів |
| 6. | Легенди і казки про мову. | 3 клас | Краснова О.Б. |
| 7. | Списування та диктант про мову. | 4 класи | Генова Ж.П., Леонтьєва О.О. |
|  | **Середа 27.09.2023 - День безпеки** | | |
| 8. | Відпрацювання навичок евакуації під час повітряної тривоги, пожежі та землетрусу. | 1-4 класи | Вчителі початкових класів |
| 9. | Безпека з Патроном(перег. і обгов. мультфільмів). | 1-2 класи | Класні керівники 1-2 класів |
| 10. | Година спілкування: «Скажемо булінгу-Ні!» | 4 класи | Генова Ж.П., Леонтьєва О.О. |
| 11. | Інтелектуальні ігри (розгадування кросвордів, ребусів, загадок про безпеку) у класі безпеки. | 1-4 класи | Вчителі початкових класів |
|  | **Четвер 28.09.2023 - День цікавої математики** | | |
| 12. | Казки та загадки про цифри. | 1-2 класи | Класні керівники 1-2 класів |
| 13. | Вікторина «Математика-цариця всіх наук» | 3 клас | Краснова О.Б. |
| 14. | Математичні ребуси. | 4 класи | Генова Ж.П., Леонтьєва О.О. |
| 15. | Математична творчість. Графічний диктант. | 2 клас | Чігіна Л.С. |
| 16. | Розмальовки по точках. | 1 класи | Салиган Т.О., Масленікова Н.І. |
| **П’ятниця 29.09.2023 - День мистецтва і природи** | | | |
| 17. | Загадкова вікторина «Друзі наші менші» | 1-4 класи | Вчителі початкових класів |
| 18. | Конкурс малюнків «Природа навколо нас» та «Друзі наші менші» | 1-4 класи | Мирошнікова В.М. |
| 19. | Танцювальний марафон, музичні перерви. | 1-4 класи | Рибка Н.Д., Кайряк Н.Г. |
| 20. | Підсумкова лінійка. Закриття «Тижня початкових класів». | 1-4 класи | Вчителі початкових класів,  Кайряк Н.Г. |

**Тиждень історії та правознавство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Понеділок 16.10.2023  *«Сьогодні - знавці історії, а завтра – її творці»* | | | |
| 1. | Гра «Колесо історії». | 10-й клас | Селезньова О.М. |
| 2. | Челендж селфі «Мій рідний край, моя історія жива» | 5-ті класи | Кайряк Н.Г. |
| 3. | Лабораторія історичного кіномистецтва. Перегляд історичних фільмів «Кіборги» | 11-й клас | Іванов С.О. |
| 4. | Анкетування учнів «Я та мої права» | 7-8-мі класи | Іванов С.О. |
| C:\Users\Admin\Desktop\lZ_w9gt3chI.jpgВівторок 17.10.2023  *«Навчайся з вчорашнього дня. Живи сьогоднішнім. ​​Сподівайся на завтра» - Альберт Ейнштейн* | | | |
| 1. | Віртуальна екскурсія «Цей загадковий Стародавній світ» | 6-ті класи | Кайряк Н.Г. |
| 2. | Конкурс для знавців історії (кросворди, ломиголовки, ребуси, анаграми) | 10-й клас | Селезньова О.М. |
| 3. | Показ відеороликів «Конвенція про права дитини», «Декларація про права дитини», з обговоренням. | 9-ті класи | Іванов С.О. |
| 4. | Історичний КВК «Козацький кіш» | 8-мі класи | Іванов С.О. |
| C:\Users\Admin\Desktop\images (2).jpgСереда 18.10.2023  *“Єдиною межею наших завтрашніх*  *звершень стануть наші сьогоднішні сумніви” Франклін Д. Рузвельт* | | | |
| 1. | Інтелектуальний турнір «Україна звитяжна» | 10-й клас | Селезньова О.М. |
| 2. | Урок-дискусія на тему «Роль насильства в історії» | 11 клас | Іванов С.О. |
| 3. | Конкурс презентацій «Історичний діяч – мій кумир» | 9-ті класи | Селезньова О.М. |
| 4. | Подорож у часі «Лист у минуле» | 7-мі класи | Іванов С.О. |
| C:\Users\Admin\Desktop\images (1).jpgЧетвер 19.10.2023  *“Як добре, що не потрібно чекати ні хвилини,*  *щоб почати робити світ кращим” Анна Франк* | | | |
| 1. | Брейн-ринг «Сторінками історії України» | 5-ті класи | Кайряк Н.Г. |
| 2. | Виступ лекторської групи старшокласників із доповіддю на тему «Мої права та обов’язки.Правовий захист у сучасн. суспільстві» | 3-5 класи | Учні 10-11 кл. |
| 3. | Лабораторія історичного кіномистецтва.  Перегляд історичних фільмів «Незламна» | 10-й клас | Селезньова О.М. |
| 4. | Конкурс малюнків в патріотичному стилі «З Україною в серці» | 3-5-ті класи | Вчителі поч.кл.,  Кайряк Н.Г. |
| 5. | Слайд-шоу «Україна – НЕПЕРЕМОЖНА!» | 7-мі класи | Іванов С.О. |
| C:\Users\Admin\Desktop\0200r253-1bce-1200x630.jpgП’ятниця 20.10.2023  *“У всьому є своя краса, але не кожен може її побачити” Конфуцій* | | | |
| 1. | Історичний турнір «Знавці історії» | 6-ті класи | Кайряк Н.Г. |
| 2. | Урок-суд на тему: «Репресивна політика Й.В. Сталіна в 20-30 рр XX століття » | 11 клас | Іванов С.О. |
| 3. | Конкурс для знавців історії (кросв., головол., ребуси, анаграми) | 10-й клас | Селезньова О.М. |
| 4. | Конкурс буклетів «Мої права та обов’язки» | 9-ті класи | Іванов С.О. |

**Тиждень української писемності та мови** (06.11-10.11.2024р)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | захід | учасники | дата | Відповідальні |
| 1. | Святкова лінійка [«Мова – це держава, це нація» до Дня української писемності та мови](https://naurok.com.ua/scenariy-svyatkovo-liniyki-mova-ce-derzhava-ce-naciya-do-dnya-ukra-nsko-pisemnosti-ta-movi-46436.html) | 2-11класи | 09.11 | самоврядування |
| 2. | Проведення шкільного туру ХХІV Міжнародного конкурсу з української мови імені П.Яцика | 3-11 класи | 09.11 | учителі української мови, початк. школи |
| 3. | Квест «Збережемо наш скарб – рідну мову!» | 5-9 клас | 06.11 | Учителі укр.мови |
| 4 | Година єднання «Українська мова – серце наше» | 1-11 клас | Пр. тижня | Учителі укр.мови |
| 5. | Літерат.-музична композиція "Спочатку було слово..." | 5-11 клас | 10.11 | Учителі укр.мови |
| 6. | Усний жур. «Єдиний скарб у тебе – рідна мов | 5-11 клас | 08.11 | самоврядування |
| 7. | [Бібліотечна виставка «Світлиця слова у безмежжі часу»](https://naurok.com.ua/bibliotechniy-urok-do-dnya-ukra-nsko-pisemnosti-ta-movi-svitlicya-slova-u-bezmezhzhi-chasu-45773.html) | 1-11 клас | Пр. тижня | МорозоваК.І. |
| 8. | Інтелект. філологічна гра «Магія рідного слова» | 3-11 клас | 07.11 | Учителі укр.мови |
| 9. | Конкурс есе “Без мови немає народу, як сонця без сяйва й тепла” | 9-11 клас | 06.11 | Учителі укр. мови |

**Тиждень фізики та інформатики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **(13.11.23 – 17.11.23)** Заходи | Учасники | Відповідальні |
| Понеділок 13.11.2023 | | | |
| ***1.*** | Відкриття тижня фізики та інформатики | Тришкіна С.В. П’ятковська Ю.Ю. | |
| ***2.*** | Інф хвилинки про цікаві факти з життя видатних вчених фізиків | 7-9 класи | Тришкіна С.В. |
| ***3.*** | Проекти Scratch (створюємо малюнки) | 5-6 класи | П’ятковська Ю.Ю. |
| **Вівторок 14.11.2023** | | | |
| ***1.*** | Конкурс малюнків з інформатики | 3-4 класи | П’ятковська Ю.Ю. |
| ***2.*** | Виготовлення лепбуку «Рівномірний рух» | 7-мі класи | Тришкіна С.В. |
| ***3.*** | Конкурс «Розгадай кросворд» | 5-11 класи | Тришкіна С.В. |
| **Середа 15.11.2023** | | | |
| ***1.*** | Конкурс малюнків «Шаржи та карікатури на вчених фізиків» | 7-11 класи | Тришкіна С.В. |
| ***2.*** | Квест ігри «Безпечний інтернет» | 5-11 класи | П’ятковська Ю.Ю. |
| **Четвер 16.11.2023** | | | |
| ***1.*** | Photoshop-арт «Світ комп’ютерів –очима дітей» | 10 клас | П’ятковська Ю.Ю. |
| ***2.*** | Конкурс на краще відео цікавого досліду в домашніх умовах | 7-9 класи | Тришкіна С.В. |
| **П’ятниця 17.11.2023** | | | |
| ***1.*** | «Перерва цікавих дослідів» демонстрація дослідів учнями | 7-11 класи | Тришкіна С.В. |
| ***2.*** | Національно-патріотичний урок з інформатики «Створення нестандартних таблиць у текстових документах» | 8 клас | П’ятковська Ю.Ю. |
| ***3.*** | Підведення підсумків предметного тижня | Тришкіна С.В. П’ятковська Ю.Ю. | |

**Тиждень художньо-естетичного виховання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | **(22.01.24 – 26.01.24)*Заходи*** | ***Учасники*** | ***Відповідальні*** |
| **Понеділок 22.01.2024** | | | |
| ***1.*** | МК від вчителя «Оберіг» | 5-ті кл. | Муравльова Т.І. |
| ***2.*** | Мистецький флешмоб «Емблема класу» | 5-11 кл. | Мирошнікова В.М. |
| ***3.*** | Засівальні, колядки та Різдвяні пісні | 5-ті кл. | Рибка Н.Д. |
| ***4.*** | Технології. Українські винахідники які змінили світ | 5-9 кл. | Іоргов Ю.М. |
| **Вівторок 23.01.2024** | | | |
| ***1.*** | Конкурс на найкращу сучасну упаковку для подарунка. | 7-мі кл. | Муравльова Т.І. |
| ***2.*** | Інформаційна виставка «Цікаве мистецтво», присвячена 115- річчю з дня народження української майстрині М.Примаченко. | 1-11 кл. | Мирошнікова В.М. |
| ***3.*** | Конкурс малюнків «Ми так бачимо музику». Арт –терапія | 4-ті кл. | Рибка Н.Д. |
| ***4.*** | Інтерактивна гра «Столярні інструменти» | 7-мі кл. | Іоргов Ю.М. |
| **Середа 24.01.2024** | | | |
| ***1.*** | Конкурс приказок про працю. МК від учнів «Подаруй книзі закладенку» | 6-ті кл. | Муравльова Т.І. |
| ***2.*** | Конкурс загадок про музичні інструменти . | 5-6 кл. | Рибка Н.Д |
| ***3.*** | Майстер-клас зі створення креативного малюнка фольгою (гурток «Образотворче мистецтво»). |  | Мирошнікова В.М. |
| ***4.*** | Цікава подорож з історії виготовлення паперу. Знайомство з технікою оригамі «Виготовлення вишиванки листівки» | 6-ті кл. | Іоргов Ю.М. |
| **Четвер 25.01.2024** | | | |
| ***1.*** | «Ярмарок професій, обери свою» Онлайн-тест | 9-ті кл. | Муравльова Т.І. |
| ***2.*** | Мистецькі хвилинки (кросворди, ребуси, вікторини) | 5-9 кл | Мирошнікова В.М. |
| ***3.*** | Знайомство з композитором.  Відео - перегляд дитячої опери «Коза-Дереза» М.В.Лисенка;  мультфільму–опери «Снігуронька» М.А.Римського– Корсакова | 3-ті кл. | Рибка Н.Д |
| ***4.*** | Виготовлення українського сувеніру | 5-ті кл. | Іоргов Ю.М. |
| **П’ятниця 26.01.2024** | | | |
| ***1.*** | «Ми майстри -умілі руки!» Виставка найкращих робіт учнів | 8-мі кл. | Муравльова Т.І. |
| ***2.*** | Виставка Артбуків «Мистецька мозаїка». «Українскі композитори» «Українські веснянки» «Українська рок-музика» | 7-ті кл | Рибка Н.Д. |
| ***3.*** | Виставка малюнків «Герої улюблених казок» | 2-4 кл | Мирошнікова В.М. |
| ***4.*** | Майстерня інтелектуалів | 8-мі кл. | Іоргов Ю.М. |

**Тиждень англійської мови**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **(19.02.24 – 23.02.24) Заходи** | **Учасники** | **Відповідальні** |
| **Понеділок 19.02.2024** | | | |
| 1. | «The ABC party» | 1-ші класи | Киричевська А. |
| 2. | Відкриття тижня « English-speaking countries» | 11 клас | Павленко Н.І. |
| 3. | Відео-екскурсія до Лондону | 6-ті класи | Бойкова І.П. |
| Вівторок 20.02.2024 | | | |
| 1. | Гра-вікторина «Happy English» | 2-гі класи | Киричевська А. |
| 2. | «English-speaking countries in questions» | 10 клас | Бойкова І.П. |
| Середа 21.02.2024 | | | |
| 1. | Міні-квест «Fairy-tales of England» | 3-ті класи | Киричевська А. |
| 2. | Країнознавчий конкурс «Across English-speaking countries» | 9 класи | Павленко Н.І. |
| Четвер 22.02.2024 | | | |
| 1. | Подорож у країну англійської мови «Fairy Travelling» | 4-ті класи | Павленко Н.І. |
| 2. | The club of cheerful «I quick-witted fellows» | 8-мі класи | Бойкова І.П. |
| П’ятниця 23.02.2024 | | | |
| 1. | Урок-презентація «Cyberbullying.Safety on the Internet» | 5-ті класи | Бойкова І.П. |
| 2. | Відео-урок « Sights of the capital of the UK» | 7-мі класи | Павленко Н.І. |

**Шевченківські дні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | захід | учасники | дата | Відповідальні |
| 1. | Святкова лінійка | 2-11класи | 09.03 | самоврядування |
| 2. | Літературні години  «Живе у серці кожного українця …» | 2-11 класи | 10.03 | учителі українс. мови, початкової школи |
| 3. | Створення постерів,буклетів "Ми тебе не забули, Тарасе!" | 10 класи | 13.03 | Сілаєва Т.Л. |
| 4 | Віртуальна подорож « І говорило полотно про муки, про його будні  і про його свята » | 5-11 клас | 06.03-10.03. | Учителі укр.мови |
| 5. | Оновлення матеріалів українського центру до Шевченківських днів | Учні | 09.03 | Учителі укр.мови |
| 6. | Зйомка інтерв’ю «Що я знаю про Тараса»,уривки з віршів | учителі, учні | 09.03 | Учні 9-11класу |
| 7. | Виставка в бібіотеці. Книжковий вернісаж «Шев ченко не поет,а голос душі українського народу» | Учні школи | 06.03-10.03 | МорозоваК.І. |
| 8. | Диктанти «Іду з дитинства до Тараса» | 5-9 класи | 07.03 | Учителі укр.мови |
| 9. | Робота з інтерактивними завданнями | 5-9 класи | Протятижня | Учителі укр. мови, уч. початкової школи |
| 10. | Оформлення фотозони «Ні, не в минуле, а в майбутнє, до тебе я, Тарасе йду». | 1-11 клас | 07.03 | Учителі укр.мови. |
| 11. | «Шевчекове слово не згасне в віках»- настанови від Шевченка | 5-11 клас, учителі | 07.03-10.03 | Учителі укр.мови |

**Тиждень математики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | (11.03.24 – 15.03.24) Заходи | | | Учасники | Відповідальні |
| Понеділок 11.03.2024 | | | | | |
| 1. | Відкриття тижня математики. | | | Учні закладу | Ніколенко Л. П. |
| 2. | Математичні фокуси. | | Учні 5-х класів | | Хоменко О. В. |
| 3. | Інформ-дайджест «Тригонометрія навколо нас» | | Учні 10-го класу | | Ніколенко Л. П. |
| Вівторок 12.03.2024 | | | | | |
| 1. | Математичний тесторіум. Розгадування кросвордів. | | | Учні 6-х кл. | Тришкіна С. В. |
| 2. | Математичний іподром «10 цікавих фактів про числа у повсякденному житті» | | | Учні 7-х класів | Хоменко О. В. |
| 3. | Створення відео-реклами «Роль математики в професіях» | | | Учні 11-го к | Ніколенко Л. П. |
| Середа 13.03.2024 | | | | | |
| 1. | Урок-практикум «Чи можливо НМТ з математики здати без калькулятора?» | | | Учні 11-го класу | Ніколенко Л. П. |
| 2. | Чатбот «10 цікавих фактів про математику» | | | Учні 9-х кл. | Ніколенко Л. П. |
| Четвер 14.03.2024 | | | | | |
| 1. | Конкурс «Математичний батл». Підготовка до НМТ | | | Учні 11-го к | Ніколенко Л. П. |
| 2. | Інформхвилинка «Таємниця числа Пи» | | | Учні закладу | Хоменко О. В. |
| 3. | Перегляд відео «Математика в природі» | | | Учні 8-х кл | Ніколенко Л. П. |
| П’ятниця 15.03.2024 | | | | | |
| 1. | Воркбук «Українська мова очима математики» | | | Учні закладу | Тришкіна С. В. |
| 2. | Підбиття підсумків . | Ніколенко Л., Хоменко О., Тришкіна С. | | | |

**Тиждень біології, географії, хімії, природничих наук**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | (08.04.24 – 12.04.24) Заходи | Учасники | | | Відповідальні |
| Понеділок 10.04.2023 День хімії | | | | | |
| 1. | Відкриття предметного тижня природничого циклу. | | |  | Глазиріна О.І. |
| 2. | Вікторина «У країні хімічних елементів» | | | 7 | Іоргов Ю.М. |
| 3. | Вікторина «Хімія у твоєму житті» | | | 8 | Іоргов Ю.М. |
| 4 | Усний журнал «Фізіологічний вплив деяких харчових добавок на організм людини» | | | 9 | Іоргов Ю.М. |
| Вівторок 11.04.2023 День географії | | | | | |
| 1. | Урок-подорож «Пороги, водоспади світу» | | 6 | | Глазиріна О.І. |
| 2. | Урок -дослідження Здійснення уявної подорожі уздовж 50-ї паралелі: складання карти маршруту з позначенням країн, природних об’єктів та природних комплексів | | 7 | | Глазиріна О.І |
| 3. | Практичне заняття «Українська діаспора в Америці та Європі» | | 8 | | Глазиріна О.І |
| 4. | Урок-проєкт «Міські види транспорту свого обласного центру» | | 9 | | Глазиріна О.І |
| Середа 12.04.2023 День природничих наук | | | | | |
| 1. | Вікторина: «Магнітне поле Землі» | | 5 | | Пінтійська І.І. |
| 2. | Гра «Вірусні та бактеріальні захворювання людини» | | 6 | | Пінтійська І.І. |
| 3. | Захист навчальних проектів:1.Чи можливо виростити картоплю на Марсі; 2.Ґрунт і здоров’я людини. | | 10 | | Глазиріна О.І. |
| 4. | Практичне заняття « Розробка оптимального маршруту подоро-жі по Україні (Європі) та логістика. » | | 11 | | Глазиріна О.І. |
| Четвер 13.04.2023 День біології | | | | | |
| 1. | Урок-квест «Форми поведінки тварин». | | 7 | | Янкіна Т.М. |
| 2. | Презентація дослідницької роботи «Визначення типу і властивостей свого темпераменту». | | 8 | | Янкіна Т.М. |
| 3. | Урок-дослідження «Екосистеми рідного краю». | | 9 | | Янкіна Т.М. |
| П’ятниця 14.04.2023 День екології | | | | | |
| 1. | Екологічна гра «Учись природу шанувати» | | 7 - 8 | | Янкіна Т.М. |
| 2. | Екологічний тренінг « Екологічний стан середовища України та можливі шляхи подолання екологічних проблем.» | | 9 - 10 | | Глазиріна О.І. Янкіна Т.М. |

**Тиждень Захист України та основ здоров’я**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | (22.04.24 – 26.04.24) Заходи | Учасники | Відповідальні |
| **Понеділок 22.04.2024** | | | |
| 1. | Відкриття Тижня. Ознайомлення учнів із планом проведення тижня з предмета «Захист України» | Учні 10-11кл | Вчитель захисту України,  класні керівники |
| 2. | Виставка озброєння та екіпіровки військовослужбовців ЗСУ; |
| 3. | Вишкіл учнів за участю воїнів ЗСУ. |
| 4. | Вікторина «Дорожня грамота» | 8-мі кл | Муравльова Т.І. |
| **Вівторок 23.04.2024** | | | |  |  |  |
| ***1.*** | Виставка літератури «За Україну, за державність, за народ»; | Учні 10-11кл | Вчитель захисту України, фізичної культури, бібліоте кар, пед. організ, класні керівники |
| ***2.*** | Благодійна акція, збір коштів «Допомога воїнам ЗСУ»; |
| ***3.*** | Підготовка та проведення розважально-спортивного заходу «Богатирські ігри» за участю учнів. |
| ***4.*** | Спілкування на тему: «Вибухонебезпечні предмети. Дії при виявленні вибухонебезпечних або підозрілих предметів».  Перегляд відео «Небезпечні знахідки» | 7-мі кл | Муравльова Т.І. |
| **Середа 24.04.2024** | | | |
| ***1.*** | Першість з кульової стрільби серед учнів закладу. | Учні 10-11кл | Вчитель захисту України, кл. керів |
| ***2.*** | Тест/вікторина «Вивчаємо, знаємо, виконуємо» | 9-ті кл | Муравльова Т.І. |
| **Четвер 25.04.2024** | | | |
| ***1.*** | Вшанування пам’яті загиблих воїнів. | Учні 10-11кл | Вчитель Захисту України, педагог орган, кл. керівн. |
| ***2.*** | Відкриття інформаційного стенду, приуроченого Захисникам та Захисницям України. |
| ***3.*** | Дискусії «Будь обережним на вулиці і вдома». | 5-ті кл | Муравльова Т.І. |
| **П’ятниця 26.04.2024** | | | |
| ***1.*** | Участь в онлайн-естрафеті єдності до Дня Українського козацтва та захисників України; | Учні 10-11кл  6-ті кл | Вчитель Захисту України, класні керівники  Муравльова Т.І. |
| ***2.*** | Інформаційний калейдоскоп на тему: «Пожежна безпека. Причини виникнення пожеж». Перегляд тематичного відео. |
| ***3.*** | Підведення підсумків тижня. |

**4.5. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка про  виконання |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи мето-дичного кабінету закладу на 2023/2024 н. рік. | до 01.09. | Селезньова О.М. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних доку  ментів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень |  |
| 3. | Підготовка наказу по закладу про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчал. рік. | до 01.09. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календар-ному плануванню 2023/2024 навчал. році. | до 25.08. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методич-них рекомендацій в 2023/2024 навчал. році. | до 30.08. | Селезньова О.М. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консуль-тацій молодими спеціалістами з питань органі-зації початку навчального року. | до 31.08. | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних ро-біт, контрольних робіт з тематич. оцінювання:  на І семестр навчального року;  на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2022/2023 навчальному році. | Протягом навчального року |  |
| 9. | Організація системи консультацій з питань пе-дагогіки, фахової підготовки, методики викла-дання предметів для молодих та малодосвід-чених педагогів в школі. | Протягом навчального року | Селезньова О.М. |  |
| 10. | Поновити списки педагогічних працівників . | до 05.09. |  |
| 11. | Провести коригування структури роботи педа-гогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Селезньова О.М. |  |
| 12. | Надання індивідуальних консультацій педагог-гічним працівникам щодо вибору тем самоос-віти та методичної роботи. | вересень |  |
| 13. | Організація взаємовідвідування уроків вчите-лів з метою визначення стану викладання базо-вих дисциплін і надання методичної допомоги. | Протягом  року |  |
| 14. | З метою посилення методичної роботи вчите-лів-предметників підвести підсумки семестро-вого оцінювання учнів та оформити моніто-ринг навчальних досягнень учнів. | Грудень,  Травень | Селезньова О.М. |  |
| 15. | Надання індивідуальних консультацій вчите-лям початкових класів щодо психолого-педа-гогічної адаптації учнів 1-4х, 5-6-х класів до навчання в Новій українській школі. | Протягом  Року | Селезньова О.М. |  |
| 16. | Надання індивідуальних консультацій вчите-лям, що реалізовують інклюзивне навчання. | Протягом року | Селезньова О.М. |  |

**4.6. Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**4.6.1. План роботи методичного об’єднання** **вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури на 2023/2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Зміст | Строки | Відповідальні | Учасники |
| 1 № з/п | Засідання № 1  Проблема «Формування та розвиток ключових компетентностей особистості в умовах сучас-ного навчального закладу»  1.Обговорення: підсумки роботи МО у 2022/ 2023н. р. та завдання на 2023/2024 н. р.  2.Про роботу вчителів у військовий час в умо-вах дистанційної форми навчання, викорис-тання платформи Google Classroom та мобіль-ного додатку Google Meet;  2.Вивчення методичних рекомендацій щодо викладання мов та літератур на 2023/2024н. р.  3. Про результати здачі НМТ української мови та літератури учнів 11 класу і вироблення ре-комендацій щодо усунення недоліків .  5.Календарно – тематичне планування уроків української мови та літератури, зарубіжної лі- тератури в 5-11 класах.  6. Опрацювання модельних навчальних прог-рами НУШ для 6 класу. | Вересень | Сілаєва Т. Л.  Коваленко Є.К.  Бібліотекар | Члени МО |
| 2. | Засідання № 2  1. Підвищення якості уроку через упровадження ін- новаційних технологій,дистанційних форм навчан-ня.  2.Оптимізація роботи вчителів-словесників з обда-рованими дітьми».  3 Про організацію роботи з учнями, які мають низький рівень мотивації до навчання  3. Методичні рекомендації щодо організації та проведення мовно-літературних конкурсів, Всеук-раїнської олімпіади з української мови та літерат.  4.Моніторинг діагностичних контрольних робіт з української мови. | Жовтень | Сілаєва Т. Л.  Члени МО | Члени МО |
| 3. | Засідання № 3  1. Методичний квест: «Компетентнісний підхід до освітнього процесу як вимога сучасності».  2. Тестові інтернет платформи: використання на уроках української мови та літератури,зарубжної літератури.  3.Формування основних груп компетентностей уч-нів через впровадження активних та інтерактивних методів навчання. | Листопад | Коваленко Є.К.  Члени МО | Члени МО |
| 4. | Засідання № 4  1Науково-практичний семінар. «Формування та розвиток ключових компетентностей особистості в умовах сучасного навчального закладу».  2.Результати проведення I та II етапів Всеукраїнсь-кої олімпіади юних філологів.  4.Виконання навчальних планів і програм у I сем. | Січень | Сілаєва Т.Л.  Члени МО | Члени МО |
| 5. | Засідання № 5 Тема: Формування національної гор-дості, патріотизму при викладанні української мо-ви та літератури, у позакласній роботі.  Мета: Пошуки нових форм виховання в учнів на-ціональної гордості, патріотизму  на уроках укра-їнської мови та літератури, у позакласній роботі.  1.Круглий стіл на тему «Уроки літератури – уроки патріотизму та духовності».  2. Підготовка до організації проведення тижня з української мови та літератури. Форми і методи позакласної роботи з української мови, літератури.  3.Обговорення питання про організацію роботи з підготовки учнів 9-11 класів до ДПА. | Березень | Сілаєва Т. Л.  Члени МО  Чакир С. М.  Маслова Г.Р. | Члени МО |
| 6. | Засідання № 5  1.Підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями.  2.Звіт голови МО: досягнення та прорахунки у роботі МО. | Червень | Сілаєва Т.Л.  Члени МО |  |

**4.6.2. План роботи методичного обєднання вчителів іноземних мов на 2023-2024 нав. рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Питання для обговорення | Форми | Дата провед. | Відповідальн. |

**Засідання №1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Аналіз роботи МО вчителів іноземних мов за 2022 -2023 н. рік. Навчання з використанням дистанц. технологій в умовах військового часу | звіт | Серпень | керівник МО  Бойкова І.П. |
| 2. | Обговорення плану роботи МО на 2023-2024 навчальний рік | обговорен-ня | Члени МО |
| 3. | Обговорення виконання нових навчальних програм, підручників, інструктивно – методич-них матеріалів МОН України у 2023 -2024 н.р. | інформування | Бойкова І.П.. |
| 4. | Затвердження тематики робіт з самоосвіти |  | Бойкова І.П. |
| 5. | Самоосвіта вчителя в умовах модернізації системи освіти(НУШ) |  | Бойкова І.П.  Члени МО |

**Засідання №2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Огляд новинок методичної літератури з предмету | Бібліографічний огляд періодики | жовтень-листопад | Члени МО |
| 2. | Про організацію та підготовку завдань до шкільної олімпіади з англійської мови | дискутування | Жовтень | Члени МО |
| 3. | Про зміцнення та збагачення матеріально-технічної бази кабінетів | Обмін досвідом | Жовтень-листопад | Члени МО |
| 4. | Використання інтернет-ресурсів на уроках іноземних мов | Обмін досвідом | Жовтень-листопад | Члени МО |
| 5. | Про роботу з обдарованими дітьми з підготовки до участі в інтелектуальних змаганнях та олімпіадах з предмету. | обговорення | жовтень | Члени МО |
| 6. | Використання та вивчення нових платформ та форм дистанційного навчання | Круглий стіл,  обговорення | листопад | Члени МО |

**Засідання №3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Про результати моніторингу навчальних досягнень,семестрових контрольних робіт | інформація | Січень-лютий | Бойкова І.П. |
| 2. | Аналіз участі учнів в районному турі олімпіади з англійської мови | інформування | Січень-лютий | Бойкова І.П. |
| 3. | Звіти вчителів про підвищення рівня своєї професійної майстерності | презентації | Лютий-березень | Члени МО |
| 4. | Про роботу гуртка з іноземної мови. Активізація роботи з обдарованими дітьми. Розвиток творчих здібностей учнів. | Круглий стіл | Лютий-березень | Члени МО |
| 5. | Про організацію, підготовку та проведення тижня з іноземних мов. | Обговорення | Січень-лютий | Члени МО |
| 6. | Про підвищення своєї профес. майстерності. | Обмін досвідом | Лютий | Члени МО |

**Засідання №4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Аналіз проведення шкільного тижня з іноземних мов | обговорення | Квітень травень | Члени МО |
| 2. | Про підготовку до ЗНО,ДПА | інформування | Квітень | Бойкова І.П. |
| 3. | Використання інтернет ресурсів та навчаль-ного відео при вивченні іноземних мов | доповідь  обмін думками | Квітень-травень | Бойкова І.П.  Члени МО |
| 4. | Підсумки роботи МО вчителів іноземних мов у 2023-2024н.р. та перспективне планування на 2024-2025н.р. | доповідь  обмін думками | травень | Бойкова І.П.  Члени МО |

**4.6.3. План роботи методичного об’єднання вчителів математики, фізики, інформатики та хімії на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Строки | Тематика засідань, питання для обговорення | | | Відповідальні |
| **І засідання** Серпень-вересень | 1. Звіт про роботу методичного об’єднання за 2022-2023 н. р. | | | Ніколенко Л.П |
| 2. Опрацювання нормативно-правових документів:  - Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р. (лист МОН України).  - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.  - Ведення шкільної документації. | | | Члени МО |
| 3. Аналіз результатів НМТ-2023. | | | Ніколенко Л.П |
| 4. Особливості організації освітнього процесу та структура 2023-2024 н | | | Члени МО |
| 5. Обговорення та затвердження плану роботи на 2023-2024 навчальний рік. | | | Ніколенко Л.П  Члени МО |
| **ІІ засідання** Жовтень - листопад | *Організація роботи з обдарованими учнями*  Основні поняття: індивідуальність, здібність, талант, обдаровані діти та дитяча обдарованість.  Форми позаурочної роботи з обдарованими дітьми  *2. Організація ефективного навчання у Новій українській школі:*  -Компетентнісний підхід: формуємо конкурентну особистість;  - Діяльнісний підхід: навчання через гру;  - Інтеграційний підхід: складаємо освітній пазл. | | | Хоменко О. В.  Іоргов Ю. М. |
| 2. Впроваджувальний етап роботи над проблемою школи «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу» | | | Члени МО |
| **Робота між засіданнями** | | | |
| 1.Організація учнів на участь І і ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. Затвердження завдань І етапу всеукраїнських олімпіад | | Члени МО  Тришкіна С.В.  Ніколенко Л.П.  П’ятковська Ю.Ю | |
| 2.Організація учнів до участі у Всеукраїнських конкурсах «Левеня», «Кенгуру», «Бобер» | |
| 3.Підготовка учнів до участі у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад | | Члени МО | |
| 4.Обговорення та затвердження плану проведення тижня природничо-математичних дисциплін | | Члени МО | |
| **ІІІ засідання** Грудень-лютий | 1. Роль самоосвіти в розвитку професійної компетентності учителя. Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році | | | Члени МО |
| [Можливості та інструменти платформи ”Всеосвіта” для очного, дис-танційного та змішаного навчання](https://vseosvita.ua/webinar/mozhlyvosti-ta-instrumenty-platformy-vseosvita-dlia-ochnoho-dystantsiinoho-ta-zmishanoho-navchannia-950.html).Навчання через проєктну діяльність. | | | Тришкіна С.В. |
| Аналіз участі учнів у ІІ етапі предметних олімпіад та роботи МАН | | | Ніколенко Л.П. |
| Перегляд модельних навчальних програм для 7-9 класів. | | | Члени МО |
| **Робота між засіданнями** | | | |
| Підготовка та проведення тижня природничо-математичних дисциплін | | | Члени МО |
| Звіт про виконання програм | | | Члени МО |
| Складання діаграм навчальних досягнень учнів за І семестр | | | Члени МО |
|  | Участь у методичному фестивалі (відкриті уроки, взаємо відвід уроків) | | | Члени МО |
| **ІV засідання** Березень - квітень | Креативний вчитель – запорука успішного навчання.  Нетрадиційні форми організації освітнього процесу. | | | Пятковська Ю. Ю. |
| 2. Про ефективні методи підготовки учнів 10-11 класів до ЗНО-2024. (Організація повторення вивченого, відпрацювання навичок роботи з тестами різних типів, використання під час уроків завдань у тестовій формі, тестів ЗНО та НМТ минулих років, інтернет-ресурсів). | | | Ніколенко Л.П. |
| **Робота між засіданнями** | | | |
| 1.Реєстрація та участь учнів у міжнародних конкурсах «Бобер», «Кенгуру» | П’ятковська Ю.Ю.  Ніколенко Л.П. | | |
| 2.Підготовка учнів до складання ДПА/ЗНО/НМТ | Члени МО | | |
| **V засідання** Травень - червень | 1.Про порядок закінчення навчального року, проведення підсумкових контрольних робіт. | | | Ніколенко Л.П. |
| 2. Особливості проведення ДПА та ЗНО у 2023-2024 н.р. | | | Члени МО |
| 3. Підсумки роботи методичного об’єднання за 2023-2024 н.р. | | | Члени МО |
| 4. Про виконання навчал. програм та річних контрольних зрізів знань. | | | Члени МО |
| 5. Пропозиції щодо планування та форм роботи ШМОна 2024-2025 н.р. | | | Члени МО |

**4.6.4. План роботи методичного об’єднання вчителів історії, біології та географії на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Питання для обговорення | Форми  роботи | Дата  проведення | Відповідальні |  | |
| **I засідання**  **Тема: *Організація навчально–виховного процесу МО вчителів історії, географії, біології.*** | | | | |  | |
| 1. | Аналіз роботи МО вчителів історії, географії, біології за минулий рік. | Звіт.Аналітичний огляд. | Серпень | Керівник МО |  | |
| 2. | Обговорення і затвердження плану роботи МО вчителів історії, географії, біології на 2023 – 2024 н. р.. Визначення завдань на поточ. рік. | Обговорення, внесення корективів. | Серпень | Керівник МО |  | |
| 3. | Опрацювання інструктивно – методичних ма-теріалів МОН України щодо організації освітнього процесу школярів. | Інформування, обговорення. | Серпень | Керівник МО |  | |
| 4. | Аналіз навчальних програм, підручників на поточний рік. Шляхи та методи впровадження обраної навчаль ної програми протягом 2023-2024 навчального року. | Обмін думками | Серпень | Вчителі істо-рії, географії, біології |  | |
| 5. | Ведення шкільної документації. Вимоги щодо ведення класних журналів у 5 -11 класів. | Інформування | Серпень | Керівник МО |  | |
| 6. | Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з історії, географії, біології. | Інформування | Серпень | Керівник МО |  | |
| 7. | Про організацію освітнього процесу у 5- 11- х класах. | Інформування | Серпень | Керівник МО |  | |
| 8. | Розподіл доручень між членами МО, завдання членам МО на новий навчальний рік. | Інформація, обговорення | Серпень | Члени МО |  | |
| 9. | Моніторинг результатів НМТ . | Інформування | Серпень | Керівник МО |  | |
| 10. | Обговорення індивідуал. самоосвітніх планів. | Обговорення | Серпень | Члени МО |  | |
| **II засідання Тема: Освітній процес в умовах війни: тенденції та висновки*.*** | | | | |  | |
| 1. | Освіта під час війни: що змінилося і як це вплине на майбутнє дітей | Доповідь | Жовтень, листопад | Глазиріна О.І. |  | |
| 2. | Освітні платформи для здобуття повної загаль-ної середньої освіти дистанційно. | Круглий стіл | Жовтень,  листопад | Члени МО |  | |
| 3. | Методи навчання в дистанційному та змішано-му форматах для учнів базової та профільної школи. | Обговорення | Жовтень, листопад | Члени МО |  | |
| 4. | Як долати труднощі освітнього процесу під час війни? | Обговорення | Жовтень, листопад | Члени МО |
| 5. | Аналіз вхідного рівня знань, умінь та навичок з історії, біології та географії. | Доповідь | Жовтень, листопад | Члени МО |
|  | |
| 6. | Інформаційно-методична панорама (огляд новинок науково-методичної літер., публікацій фахових видань). | Бібліографічний огляд періодики | Жовтень, листопад | Керівник МО |  | |
| 7. | Організація підготовки до проведен ня тижня з історії та правознавства. | Інформування | Жовтень,  листопад | Вчителі істо-рії та правозн. |  | |
| 8. | Підготовка до шкільних предмет-них олімпіад. Створення банку олімпіадних завдань з предметів. | Обговорення | Жовтень,  листопад | Члени МО |
| **III засідання Тема: «Проєктне навчання: ресурси та інструменти для розроблення й**  **впровадження в освітньому процесі НУШ”»** | | | | |  | |
| 1. | Проєктна технологія та її реалізація в освітньому процесі. | Доповідь | Грудень, січень | Янкіна Т. М. |  | |
| 2. | Можливості уроків Всеукраїнської школи он-лайн для реалізації проєкт ного навчання в освітньому процесі | Доповідь | Грудень, січень | Керівник МО |
| 3. | Проєктна технологія як засіб реалізації компе-тентнісного підходу в навчанні. | Доповідь | Грудень, січень | Члени МО |
| 4. | Як залучати учнів до проєктного навчання? | Обговорення | Члени МО |
| 5. | Підведення підсумків участі учнів у районних олімпіадах з предметів. | Доповідь | Грудень, січень | Члени МО |  | |
| 6. | Моніторинг рівня навчальних досяг нень з предметів за підсумками I с. | Доповідь | Грудень, січень | Члени МО |  | |
| 7. | Звіт про виконання навчальних програм з предметів. | Доповідь | Грудень, січень | Члени МО |  | |
| 8. | Взаємо відвідування уроків членами МО з наступним обговоренням | Проведення уроку | Грудень, січень | Члени МО |  | |
| 9. | Корекція календарних планів згідно програм-них вимог. |  | Грудень, січень | Члени МО |  | |
| **IVзасідання Тема: Національно-патріотичне виховання у контексті сучасних викликів.** | | | | |  | |
| 1. | Актуальність національно-патріо-тичного виховання в умовах сього-денних викликів. | Доповідь | Лютий, березень | Іванов С. І. |  | |
| 2. | Сучасні інноваційні технології наці-онально-патріотичного виховання. | Обмін досвідом | Лютий, березень | Вчителі МО |  | |
| 3. | Відкритий урок з історії з наступним обговоренням. | Проведення уроку | Лютий, березень | Вчителі історії |  | |
| 4. | Участь у методичному фестивалі (відкриті уро-ки: досвіт вчителів, які атестуються), відвіду-вання уроків з наступним обговоренням. | Інформування | Лютий, березень | Керівник МО |  | |
| 5. | Інформаційно-методична панорама (огляд новинок науково-методичної літератури, публік фахових видань). | Бібліографічний огляд періодики | Лютий, березень | Керівник МО |  | |
| **V засідання Тема: Розвиток креативності обдарованих учнів шляхом провадження**  **інноваційних продуктивних технік.** | | | | |  | |
| 1. | Теоретичні основи технологій розвитку креативної особистості в освітньому процесі | Доповідь | Квітень, травень | Селезньова О.М. |  | |
| 2. | Практичне застосування інноваційних технік для розвитку креативності учнів на уроках історії, біології та географії. | Обмін досвідом | Квітень, травень | Члени МО |  | |
| 3. | Як оцінити рівень креатив. мислення учнів? | Обговорення | Члени МО |
| 4. | Особливості проведення державної підсумко-вої атестації у загально освітніх в 2023–2024 | Інформування | Квітень, травень | Члени МО |  | |
| 5. | Про підготовку до проведення тижня біології і географії. | Інформування | Квітень, травень | Вчит. біології і географії |  | |
| **VI засідання Тема:Підведення підсумків роботи та завдання на 2024/2025 н.р** | | | |  |  | |
| 1. | Звіт голови МО про роботу, проведену протя-гом навчального року | Доповідь | червень | Керівник МО | |
| 2. | Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів, їх участі в олімпіадах, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах | Інформування | червень | Члени МО | |
| 3. | Звіт про виконання навчальних програм з предметів. | Інформування | червень | Члени МО | |
| 4. | Звіти вчителів про самоосвітню діяльність. | Інформування | червень | Члени МО | |
| 5. | Звіт завідувачів навчальних кабінетів про про-ведену протягом навчального року роботу  ( навчально – методичне забезпечення) | Інформування | червень | Члени МО | |
| 5. | Пропозиції щодо покращення роботи МО. Завдання на наступний рік. | Пропозиції | червень | Члени МО | |

**4.6.5. План роботи МО вчителів художньо-естетичного циклу та фізичної культури на**

**2023-2024 навчальний рік**

І-ше засідання Тема: «Основні завдання методичної роботи на 2023- 2024 навчальний рік»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Питання для обговорення | Форми роботи | Строки | Відповідальний |
| 1 | Аналіз діяльності шкільного методичного об’єднання за 2022-2023н.р. Пріоритетні завдання роботи МО на 2023-2024н.р. | Інформування | Серпень | Керівник МО:  Муравльова Т.І. |
| 3 | Опрацювання нормативної бази та мето-дичних  рекомендацій щодо викладання предметів художньо-естетичного та фізич-ної культури на  2023/2024 навчальний рік | Інформування та ознайомлення | Серпень | Члени МО |
| 4 | Діагностика НУШ 5класів.  Особливості викладання предметів в НУШ. Календарне планування з предметів. | Озн. з інформа-цією вчителів поч. школи | Серпень | Члени МО |
| 5 | Обговорення та затвердження календарних планів на І семестр і затвердження плану роботи МО на 2023-2024 н.р.. | Обговорення | Серпень | Члени МО |
| 6 | Робота з електронним журналом. | Інформування | Серпень | Муравльова Т.І |

Методична робота між засіданнями.

1. Консультації – консультації стосовно складання календарних планів; консультації стосовно конспектів уроків та виховних заходів.

2. Вивчення нормативних документів щодо викладання предметів художньо-естетичного циклу, фізичної культури у 2023-2024 н. р.

3. Опрацювання методичних матеріалів та матеріалів передових вчителів з питань роботи вчителів естетичного циклу, технологій та фізичного виховання. Коригування та затвердження тем самоос-віти вчителів.

4. Складання планів роботи з обдарованими дітьми

**ІІ-ге засідання**

**Тема: «Вплив нових педагогічних технологій на процес соціалізації особистості»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Нові педагогічні технології в процесі змішаного навчання» Огляд фахових Інтернет-ресурсів. | Творча лабораторія | Жовтень | Члени МО |
| 2 | Інтеграція навчального процесу у 5-6 кл з питання «Формування в учнів позитивної мотивації на здоровий спосіб життя» | Виступ | Листопад | Вчителі фізичної культури та основ здоров’я. |
| 3 | Самоосвіта педагога, як умова підвищен-ня його професійної компетенції. Опрацювання нових публікацій з пробле-ми соціалізації школяра шляхом викорис-тання нових інформаційних технологій. | Обмін досвідом | Грудень | Члени МО |
| 4 | Підсумки моніторингу навчальних досяг-нень учнів за І семестр. | Інформування | Грудень | Члени МО |

Методична робота між засіданнями.

1. Опрацювання методичної і фахової літератури, навчального матеріалу з наукової проблеми.

2. Методичні розробки уроків.

3. Взаємовідвідування уроків.

4.Робота з обдарованими дітьми та підготовка їх до участі в районних та шкільних конкурсах.

5. Проведення шкільних турів олімпіад, конкурсів, виставок, участь в районних та обласних турах.

**ІІІ-тє засідання Тема: «Гурткова робота для розвитку обдарованої дитини»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Підсумки якості навчальних занять з предме тів естетичного циклу та фізичної культури за І семестр. |  | Січень | Керівник МО  Муравльова Т.І. |
| 2 | Від творчості педагога до творчості учня. | Обмін досвід. | Січень | Члени МО |
| 3 | Гурткова робота та її роль у розвитку твор-чої особистості. Про результати участі в олімпіадах, конкурсах. | Круглий стіл | Січень | Члени МО |
| 4 | Про затвердження календарних планів на ІІ семестр 2023/2024 н. р. | Інформування | Січень | Члени МО |

Методична робота між засіданнями.

1.Опрацювання методичної і фахової літератури, навчального матеріалу.

2.Опрацювання теоретичних питань з проблеми, над якою працює вчитель.

3.Підготовка та проведення Тижня предметів художньо-естетичного циклу

**ІV-те засідання Тема:« Від творчості педагога до творчості учня»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проектування навчального заняття з застосу  ванням сучасних методів і прийомів на уро-ках мистецьких дисциплін «Я роблю так». | Обмін досвідом | Лютий - березень | Члени МО |
| 2 | «Виховання громадянина-патріота через призму уроків предметів художнього напрямку та фізичної культури» | Обмін досвідом | Березень | Члени МО |
| 3 | Інтерактивна школа творчого вчителя «Ефективне використання сучасних плат-форм навчання на уроці» | Круглий стіл | Квітень | Члени МО |

Методична робота між засіданнями.

1. Робота консультаційних пунктів з питань підготовки до державної підсумкової атестації.

**V-те засідання Тема: «Аналіз роботи за рік»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Звіт про роботу МО за 2023-2024 н.р | Доповідь | 05/06 | Муравльова Т.І |
| 2 | Про якість навчальних досягнень учнів з предметів естетичного циклу та фізичної культури. | Інформування | Травень/  червень | Члени МО |
| 3 | Аналіз участі у позакласній роботі, твор-чих конкурсах та олімпіадах у 2023-2024 н. | Обговорення | Травень/  червень | Члени МО |
| 4 | Панорама ідей. Пропозиції щодо плану ро-боти МО на 2024-2025 н.р. Створення бан-ку ідей щодо плану-ання науково-методич-ної роботи на наступний рік. | Обговорення | Травень/  червень | Члени МО |

**Методична робота між засіданнями.**

Проведення моніторингових досліджень рівня навченості учнів з предметів естетичних наук , трудового навчання та фізичного виховання.

**4.6.6. Тематика засідань шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**Серпень 2023р.**

**Тема: «Пошук ефективних рішень. Організація роботи класних керівників у 2023-2024н.р.»**

Мета: забезпечення нормативно – методичного супроводження виховного процесу,надати методичні рекомендації класним керівникам.

Питання для обговорення:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/ 2024  начальний рік. Обговорення та реалізація методич-ної проблеми МО класних керівників. Затвердження пла-ну роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік. | Коваленко Є.К. |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріо-тичного виховання | Коваленко Є.К,  Кайряк Н.Г. |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Заікіна В.І. |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Коваленко Є.К. |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Коваленко Є.К. |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчал. року | Коваленко Є.К. |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Коваленко Є.К. |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2023/ 2024 н.р. | Коваленко Є.К. |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Коваленко Є.К. |  |

Робота між засіданнями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Підготовка та проведення першого уроку.  Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи  Складання соціальних паспортів класів, планів виховної роботи, організація самоврядування у класі, розподіл доручень   Провести аналіз соціально-побутових умов проживання учнів  Допомога класним керівникам у складанні плану виховної роботи з класом. | Класні керівн.  Педагог - організатор |  |

Жовтень 2023 року

**Тема: «Майстерність кожного вчителя.Якість професійної діяльності педагогічного колективу. Класний керівник, його роль в становленні класного колективу »**

Мета:  надавати допомогу дітям і підліткам в захисті їх прав та інтересів, показати роль класного керівника у згуртуванні учнівського колективу, удосконалювати педагогічну майстерність через самоосвітню діяльність.

Питання для обговорення:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Удосконалення педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність | Коваленко Є.К. | класні керівники |
| 2. | Мотівація діяльності педагогічного колективу з розвитку і реалізації творчих можливостей в навчально-виховному процесі, узагальненні та розповсюдженні педагогічної майстерності. | Маслова Г.Р. |  |
| 3. | Роль класного керівника в становленні класного колекти-ву і його вплив на формування особистості кожного учня. (майстер клас) . | Сілаєва Т.Л. |  |

Робота між засіданнями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Відвідування виховних годин та заходів класних керів-ників, які атестуються.  Методична допомога при підготовці до позаклас. заходів.  Провести інструктаж з техніки безпеки під час осінніх канікул. | Коваленко Є.К. |  |

**Грудень 2023 року**

**Тема: «Робота класних керівників з профілактики шкідливих звичок та формування культури здорового способу життя».**

Мета: підвищення психолого – педагогічної компетентності класного керівника при організації роботи з вихованцями.

Питання для обговорення:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи. | Коваленко Є.К. |  |
| 3. | Розвиток креативності молодших школярів у позаурочний час із застосуванням здоров'язберігаючих технологій. (майстер клас). | Краснова О.Б. |  |

Робота між засіданнями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Кл.керівники | соц. педагог |
| 3. | Консультації для класних керівників з питань індивіду-ального розвитку учнів. | Психолог |  |
| 4. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Коваленко Є.К. |  |

**Березень 2024 року**

**Тема: «Формування в учнів культури поведінки та спілкування, навчання та способів розв’язування конфліктів.»**

 Мета: обмін досвідом

Питання для обговорення:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Використання новітніх технологій у виховній роботі. | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Система робти класного керівника по формуванню в учнів культури поведінки та спілкування. | Заікіна В.І. |  |
| 3. | Про результати контролю за якістю проведення виховних годин. | Коваленко Є.К. |  |

Робота між засіданнями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методично – консультативна робота з класними керівн. | Коваленко Є.К |  |
| 2. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Кайряк Н.Г. |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Коваленко Є.К |  |

**Червень2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2023/ 2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. | Коваленко Є.К. |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних ви-падків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікул. | Коваленко Є.К. |  |
| 3. | Аналіз відвідування учнями школи | Коваленко Є.К. |  |

**4.7. Виховний процес у закладі освіти**

**4.7.1. Виховний модуль №1 « Стартові справи». «Увага! Діти на дорозі» (вересень)**

Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави, до себе, до праці.

**Мета**: Виховання в учнів соціально-політичної активності, патріотизму та національної самосві-домості, відповідальності за збереження свого життя та здоров’я.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень | Класні керівники |  |
| 2. | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 3. | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 4. | Організувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень | Кайряк Н.Г. |  |
| 5. | Формув. екозагону та організація його роботи | Вересень | Коваленко Є.К. Пінтийська І.І. | |
| 6. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). | Вересень | Кайряк Н.Г. |  |
| 7. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: «Вибори органів учнівського самоврядування – 2023» (форму-вання класного та шкільного самоврядування)  - Школа лідерів «Відкрий в собі лідера» (зас.);  - презентація шкільних гуртків і факультати-вів «Хочу! Можу! Обираю!»;  - конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»; - старт конкурсів «Клас року» та «Учень року». | Вересень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 8. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим план.) | Вересень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 9. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціаль-но-психологічний портрет» (виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень | Психолог,  педагог-організатор |  |
| 10. | Урочиста лінійка присвячена «Дню знань» | 01.09.2023 | Кайряк Н.Г. |  |
| 11. | Місячник «Увага! Діти на дорозі!» (за окремим планом) | Вересень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г., Муравльова Т.І. | |
| 12. | Олімпійський тиждень «Бути здоровим – потреба сьогодення!» (за окремим планом) | Вересень | Педагог – організа-тор, вчителі фізкульт. |  |

**7.4.2. Виховний модуль №2 «Люблю свій край, що зветься Україна!» (жовтень)**

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави, до природи, до людей)

**Мета:** Формування громадської свідомості, екологічної свідомості та культури, гармонічних відносин з природою. Виховання в учнів чуйності, гідності, милосердя, взаємодопомоги, співпереживання.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку. | Жовтень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г., Соціальний педагог | |
| 2. | Заходи щодо Дня Вчителя «Учитель – не професія, за покликання!» (за окремим план.). | Жовтень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 3. | День учнівського самоврядування (до дня вчителя). | Жовтень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г., П’ятковська Ю.Ю. | |
| 4. | Відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва. (за окремим планом). | Жовтень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г., Волков О.І., Іванов С.О., Пенчев В.І. | |
| 5. | Проведення Європейського тижня демократії (за окремим планом): | Жовтень | Кайряк Н.Г., Іванов С.О.. |  |
| 6. | Осінній ярмарок «Купуй українське! Підтримай шкільного виробника!» | Жовтень | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 7. | Осіння виставка «Природа і фантазія» | Жовтень | Кайряк Н.Г., клас-ні керівники 1-11к |  |
| 8. | Участь в районному конкурсі «Конвенція очима дітей» | Жовтень | Кайряк Н.Г., керів. гуртків, кл.керівн. |  |
| 9. | Тиждень правового виховання (за окремим планом) | Жовтень | Коваленко Є., Кай-ряк Н.Г., Іванов С. |  |
| 10. | Відзначення Дня визволення України від фа-шистських загарбників (за окремим планом) | Жовтень | Кайряк Н.Г., вчи-телі історії, кл. кер. |  |
| 11. | Участь у районній природоохоронній акції | жовтень | Коваленко Є.К. |  |

**4.7.3. Виховний модуль №3 Тема: « Ми-майбутнє своєї Батьківщини!» (листопад)**

(Програма «Основні орієнтири виховання.». Ціннісне ставлення до себе, до суспільства і держави)

**Мета:** Формування в учнів почуття громадської відповідальності, патріотизму, національної свідомості, розуміння важливості української мови, як основи духовної культури нації . виховання в учнів розуміння важливості знання своїх прав і правильного використання їх в реальному житті.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад | Коваленко Є.  вчителі-мовн. |  |
| 2. | Вшанування пам’яті жертв Голодоморів та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» | Листопад | Кайряк Н.Г. |  |
| 3. | День Гідності і Свободи «В єдності і сила народу» до (за окремим планом) | Листопад | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 4. | Вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): | Листопад | Коваленко Є.К., Кайряк Н.Г. |  |
| 5. | Відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом). | Листопад | Кайряк Н.Г., Маслова Г.Р.,  Соц. педагог |  |
| 6. | Міжнародний день відмови від паління. Акція «Один день без тютюну». | Листопад | Кайряк Н.Г.,  Соц. педагог |  |
| 7. | Акція «16 днів проти насильства» до Європей ського дня захисту дітей від сексуальної експ -луатації та сексуального насилля | Листопад | Маслова Г.Р.,  Соціальний педагог |  |
| 8. | Тиждень прав дитини «Права людини почина-ються з прав дитини» (за окремим планом) | Листопад | Коваленко Є.К.  Соц. педагог |  |

4.7.4. **Виховний модуль №4 Тема: «Здорова дитина – щаслива родина»**

**Виховний модуль №5 Тема: « Новорічний калейдоскоп»**

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе, до мистецтва, до природи)

Мета: формування санітарно-гігієнічних знань навичок, вміння правильно поводитися в критич-них ситуаціях; виховання відповідального ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших людей. Розвиток творчих здібностей та пізнавальних інтересів; сприяння інтелектуальному, емоційному та естетичному розвитку особистості; виховання поваги до звичаїв і традицій українського народу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Тиждень «СНІД. Єдиний правильний вибір - на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень  2023 | Коваленко Є.К.,  Кайряк Н.Г.,  Соціальний педагог |  |
| 2. | Військово-патріотична робота, присвячена річниці Збройних Сил України (за окр. план) | Грудень | Кайряк Н.Г., Іванов С.О., класні керівн. |  |
| 3. | Відзначення річниці українського визволь-ного руху ХХ століття (за окремим планом) | Грудень | Селезньова О.М., Кайряк Н.Г.,  Іванов С.О. | |
| 4. | Благодійні акції: «Твори добро, бо ти люди-на», «Новий рік без самотності» до Міжна-родного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень | Кайряк Н.Г., соціальний педагог волонтерський рух |  |
| 5. | Майстерня Санти «Зимова казка». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень закладу. | Грудень | Педагог-організат., класні керівники |  |
| 6. | Новорічні свята «Новорічні пригоди». | Грудень | Педагог-організат., класні керівники |  |
| 7. | Природоохоронні операції «Зимуючі птахи», «Пташина їдальня». | Грудень | Кайряк Н.Г., Янкіна Т.М., класні керівн. |  |
| 8. | Районна природоохоронна акція «Ялинка». | Грудень | Керівники гуртків |  |
| 9. | Тиждень права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» . | Грудень | Коваленко Є.К., Іванов С.О. |  |
| 10. | Тиждень народного календаря (за окр. план) | Грудень | Кайряк Н.Г. |  |

**4.7.5. Виховний модуль №6 Тема: « Україно – моя фортеця, місце сили незламних людей» (01-02)**

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе, до суспільства і держави) Мета: формування ціннісного ставлення до суспільства й держави; виховання почуття національ-ної гідності, патріотизму; розвиток моральних почуттів; розширення світогляду, духовного світу учнів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Розважальна програма «Щедрий вечір, добрий вечір. | Січень | Кайряк Н.Г. |  |
| 2. | Відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом) | Січень | Педагог-організат., вчителі історії |  |
| 3. | Відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 3 | Педагог-організат., вчителі історії |  |
| 4. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень | Педагог-організат., вчителі історії, класні керівники |  |
| 5. | Засідання учнівського парламенту «Підсумки роботи за І семестр» | Січень | Педагог-організат., учнівське самовряд |  |
| 6. | Тиждень безпечного Інтернету | Лютий | Педагог-організат., вчитель інформат. |  |
| 7. | День Святого Валентина | Лютий | Педагог-організат. |  |
| 8. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий | Коваленко Є.К.,  Кайряк Н.Г. |  |
| 9. | День героїв Небесної сотні (за окр.планом) | Лютий | Педагог-організат., вчителі історії |  |
| 10. | Річниця російської агресії (за окрем. планом) | Лютий | Кайряк Н.Г. |  |
| 11. | Міжнародний день рідної мови (за окремим планом) | Лютий | Селезньова О.М., вчителі-мовники |  |
| 12. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий | Янкіна Т.М., класні керівники |  |

**4.7.6. Виховний модуль №7 Тема : «Україно мила, краю мій чудовий» (березень).**

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе, до сім’ї, роду, людей)

**Мета:** Розвиток духовного світу учнів, розширення світогляду, оволодіння сімейними цінностями та знаннями; формування громадської життєвої позиції; виховання почуття любові до рідного краю, шанування традицій.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) | Березень | Класні керівники |  |
| 2. | Відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка « Спадщина великого Кобзаря» | Березень | Селезньова О.М., вчителі-мовники |  |
| 3. | Заняття Школи Лідерів (за окремим планом) | Березень | Педагог-організ., психолог |  |
| 4. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному Дня щастя | Березень | Педагог-організатор |  |
| 5. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень | Педагог-організатор |  |
| 6. | Заходи до Дня боротьби з туберкульозом (24.03) (за окремим планом) | Березень | Педагог-організ, класні керівники |  |

**4.7.7. Виховний модуль №8 Тема: «Створи добро» (квітень)**

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе, до людей, до держави, до природи)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження… Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Міжнародного Дня птахів (01.04) | Квітень | Янкіна Т.М. |  |
| 2. | Всесвітній День Землі (22.04) «Земля – наш спільний дім» та Дня довкілля (20.04) | Квітень | Глазиріна О.І.,  Янкіна Т.М. |  |
| 3. | Тиждень екологічних знань «Збережемо цей неповторний світ» (за окремим планом) | Квітень | Глазиріна О.І.,  Янкіна Т.М. |  |
| 4. | Міжнародний День здоров’я (7.04) | Квітень | Педагог-організат. |  |
| 5. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень | Педагог-організ., класні керівники |  |
| 6. | Фестиваль мистецтв «З Україною в серці» | Квітень | Педагог-організ., класні керівники |  |
| 7. | Фестиваль «Молодь обирає здоров’я» | Квітень | Педагог-організат. |  |
| 8. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяль-ності (за окремим планом). День цивільного за-хисту. День Чорнобильської трагедії(26.04) | Квітень | Коваленко Є.К.,  Кайряк Н.Г.,  Муравльова Т.І. |  |

4.7.**8. Виховний модуль № 9 Тема: « Я – родина - Україна!» (травень)**

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе, родини, оточуючих)

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

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заходи до Дня пам’яті та примирення (8.05) | Травень | Кайряк Н.Г. |  |
| 2. | Засідання учнівського парламенту «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень 2023 | Педагог-організатор |  |
| 3. | Відзначення Дня Європи (за окремим планом) | Травень | Селезньова О.М.,  Коваленко Є.К, |  |
| 4. | День вишиванки «Вишиванка – оберіг нації» (за окремим планом) | 18.05 | педагог-організат.,  вчителі-мовники |  |
| 5. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Мати – берегиня роду» (за окремим планом) | Травень | Педагог-організатор |  |
| 6. | Міжнародний День родини (за окрем. планом) | Травень | Кайряк Н.Г. |  |
| 7. | Свято Останнього дзвоника. | 31.05. | Кайряк Н.Г. |  |
| 8. | Цикл профілактичн. бесід «Я і літні канікули». | Травень | Класні керівники |  |
| 9. | Свято до Дня захисту дітей «Діти сонця й миру – українські діти» (за окремим планом). | 01.06 | Кайряк Н.Г. |  |
| 10. | Урочисте вручення свідоцтв про здобуття базової та повної середньої освіти (9, 11 класи) | Червень | педагог-огранізат., класні керівники |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма конт  Місяць - ролю | Класно-узагальнючий | Фронтальний | Персональний |
| Вересень | Адаптація до навчання  учнів 1-х класів шести-річного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації: е-журнали, особові справи, журнали ТБ | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| Жовтень | Наступність у навчанні учнів 5-х класів | Аналіз ведення класних журналів (електронних) | Робота молодих та малодосв. вчителів. |
| Листопад |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації | Робота вчителів, які атестуються. |
| Грудень | Наступність у навчанні учнів 10-го класу: конт-роль освітнього процесу | Підведення підсумків навча льних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| Січень |  | Аналіз ведення шкільної  документації (е - журнали, календарне та поточне пл) |  |
| Лютий |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| Березень | Готовність до вибору по-дальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| Квітень |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| Травень | Готовність до навчання у ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма контролю | Тематичний | Аналітичний | Оглядовий |
| **Вересень** | Стан підготовки та прове-дення навчальних занять |  | Аналіз стану календарно-тематичного планування; ведення особових справ. |
| **Жовтень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уро-ків (поурочне планування); контроль за веденням що-денників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та нави-чок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури | Контроль за веденням що-денників учнями 6-8 класів Стан ведення зошитів уч-нів з української, англійсь  -кої мови, математики |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням що- денників учнями 9-10 кла- сів. Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досяг-нень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Аналіз стану ведення зоши-тів учнів з української, анг-лійської мов, математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та нави-чок учнів 5-11-х класів з української мови та літер. | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та нави-чок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контроль за веденням те-матичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журна-лах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** |
| № | **Предмет** | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 | 2028/2029 | 2029/2030 |
| 1. | Українська мова та література | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн.учнів | **Тематичний контроль** | **Тематичний контроль** | Стан викла-дання та рі-вень навчаль-них дос. учнів | Тематичний контроль |
| 2. | Зарубіжна література |  | Тематичний контроль |  |  |  |
| 3. | Англійська мова | Тематичний контроль |  | Стан виклада  ння та рівень навчал. досяг- нень учнів |  | Тематичний контроль |
| 4. | Історія Украї-ни, всесвітня історія |  | Тематичний контроль |  | Стан виклада ння та рівень навчальних досяг. учнів |  |
| 5. | Правознавство,  Громадська освіта | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  | Тематичний контроль |  |
| 6. | Географія | Тематичний контроль |  |  | Стан викла-дання та рі-вень навчал. досягн. учнів |  |
| 7. | Математика |  | Тематичний контроль |  |  | Стан виклада  ння та рівень навчальних до сягнень учнів |
| 8. | Інформатика |  |  | Стан виклада-ння та рівень навчальних досягн. учнів |  | Тематичний контроль |
| 9. | Фізика, астрономія | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  | Тематичний контроль |  |
| 10. | Біологія, природничі науки |  | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  |  |
| 11. | Хімія |  | Тематичний контроль |  |  | Стан виклада-ння та рівень навчальних досягн. учнів |
| 12. | Фізична  культура |  |  | Стан виклада  ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  |
| 13. | Захист  України |  | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  | Тематичний контроль |
| 14. | Трудове  навчання | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  | Тематичний контроль |  |
| 15. | Основи  здоров’я |  |  | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  |
| 16. | Образотворче  мистецтво,  мистецтво |  |  |  | Стан виклада ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |
| 17. | Музичне  мистецтво |  | Стан виклада  ння та рівень навчальних досягн. учнів |  |  | Тематичний контроль |
| 18. | Початкові  класи | Відповідність рівня досяг-нень учнів ви-могам програ-ми з інформатики | Відповідність рівня досяг- нень учнів ви-могам програ-ми з укр. та англій. мов | Наступність у навчанні уч-нів 4-х класів майбу тніх 5-х класів за но-вими державн стандартами | Відповідність рівня досяг-нень учнів ви-могам програ-ми з«Я і світ», «Громадянське право» | Відповідність рівня досяг-нень учнів ви-могам прог-рами з матем. |
| 19. | Група продов-  женого дня | Стан роботи ГПД |  |  |  |  |
| 20. | Контроль за роботою бібліотеки |  |  | Стан діяль-ності шкіль-ної бібліотеки |  | Тематичний контроль |
| 21. | Гурткова робота |  | Ефек.роботи факультативів та предмет- них гуртків |  |  |  |
| 22. | Індивідуальне навчання | Перевірка ста  ну проведен-ня педагогіч. патронажу |  |  |  |  |
| 23. | Інклюзивне навчання |  |  |  |  | Перевірка якості роботи інклюзивних класах |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Відмітка про викон. |
| 1 | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури | жовтень | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Стан виклада ння та рівень навчальних досягнень учнів з історії України, всесвітньої історії | листопад | Киричевська А.В. |  |
| 3 | Стан викладан. образотворчого мистецтва та мистецтва | листопад | Коваленко Є.К. |  |
|  | Тематичний контроль з фізики | грудень | Селезньова О.М. |  |
| 4 | Стан виклада ння та рівень навчальних досягнень учнів географії та природничих наук. | січень, лютий | Селезньова О.М. |  |
| 5 | Тематичний контроль з правознавства та громадянської освіти | березень | Киричевська А.В. |  |
| 6 | Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми з «Я і світ», «Громадянське право» | березень | Коваленко Є.К. |  |
| 7 | Тематичний контроль з трудового навчання | квітень | Селезньова О.М. |

**5.1.4. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан підготовки та проведення навчальних занять. | Вересень | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Киричевська А.В. |  |
| 3 | Адаптація учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Селезньова О.М. |  |
| 4 | Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Коваленко Є.К. |  |
| 5 | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Селезньова О.М. |  |
| 6 | Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи | Квітень | Киричевська А.В. |  |
| 7 | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Коваленко Є.К. |  |

**5.1.5. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного – тематичного планування. Ведення особових справ. | вересень | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків:поурочне плану-вання; контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів. | жовтень | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |
| 3 | Стан ведення зошитів учнів з української, анг- лійської мов, математики. Контроль за веден-ням щоденників учнями 6-8 класів. | листопад | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |
| 4 | Контроль за веденням тематичного і семест-рового обліку навчальних досягнень у класних журналах. Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів. | грудень | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |
| 6 | Аналіз стану ведення зошитів учнів з українсь- кої, англійської мов, математики. | лютий | Селезньова О.М. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | березень | Коваленко Є.К. |  |
| 8 | Контроль за підготовкою атестаційних матеріалов. | квітень | Селезньова О.М. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |

**5.1.6. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Протягом навч року | Селезньова О.М. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Білоус Т. І. | Листопад-  Квітень | Лушпа О. О. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Жовтень-Березень | члени атестацій- ної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Протягом навч року | Селезньова О.М. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предмет-никами, вчителями початкової школи, класни-ми керівниками | Протягом навч року | Селезньова О.М. |  |

**5.2. Тематика засідань органів управління закладом**

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

**СЕРПЕНЬ - ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Питання | Відповідальний |
| 1. | Про підсумки діяльності школи у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році. | Киричевська А.В. |
| 2. | Про погодження річного плану роботи школи на у 2023/2024 навчальний рік. | Киричевська А.В. |
| 3. | Про затвердження модельних навчальних програм на у 2023/2024 нав-чальний рік | Селезньова О.М.  Керівники МО |
| 4. | Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у у 2023/ 2024 навчальному році. | Селезньова О.М.  Керівники МО |
| 5. | Про затвердження Положення про академічну доброчесність. | Киричевська А.В. |
| 6. | Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями школи у 2023/2024 навчальному році. | Селезньова О.М. |
| 7. | Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2023/ 2024 навчальному році. | Селезньова О.М. |
| 8. | Затвердження структури 2023/2024 навчального року. | Киричевська А.В. |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | "Виховання здорової свідомої особистості" | Коваленко Є.К. |
| 2. | Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи) | Коваленко Є.К.  Маслова Г.Р. |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Про вибір навчального предмету для державної підсумкової атестації випускників основної школи (9 класів). | Селезньова О.М. |
| 2. | Атестація педагогів – шлях професійного розвитку вчителя. | Киричевська А.В. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | «Школа – територія соціалізації та захисту прав дитини» | Селезньова О.М. |
| 2. | Про організоване закінчення у 2023/2024 навчального року та особли-вості проведення ДПА. | Киричевська А.В. |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Про затвердження атестаційних матеріалів щодо проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х та 9-х класів. | Селезньова О.М. |
| 2. | Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2024 р. | Коваленко Є.К. |
| 3. | Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника. |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024р. | Коваленко Є.К. |
| 2. | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2024 році. | Киричевська А.В. |
| 3. | Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році. | Селезньова О.М. |
| 4. | Про затвердження Освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік. | Киричевська А.В. |

**ЧЕРВЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х кл. | Селезньова О.М. |
| 2. | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2024 році. | Коваленко Є.К. |
| 3. | Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2024 році. | Киричевська А.В. |
| 4. | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2024 році. | Селезньова О.М. |

5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка |
| Серпень | 1. Про режим роботи закладу у 2023/ 2024 навчальному році | Інформація | Киричевська  А.В. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| 3. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Коваленко Є.К. |  |
| 4. Про стан готовності закладу до почат-ку навчального року (акти прийомки ) | Звіт | Киричевська  А.В. |  |
| 5. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2023/2024 навчальному році | Наказ  графік | Коваленко Є.К. |  |
| 6. Про стан забезпечення учнів підручни-ками та навчальними посібниками, нав-чальними програмами у 2023/2024 н. році | Наказ  Графік | Морозова К.І. |  |
| 7. Про закріплення класних кімнат, кабі-нетів за класами у 2023/2024 нав. році | Наказ | Киричевська  А.В. |  |
| 8. Про розклад занять на І семестр  2023/2024 навчального року | Затвердження | Селезньова О.М. |  |
| 9. Про попередню мережу та контингент учнів закладу на 2023/2024 навч. рік | Наказ | Киричевська  А.В. |  |
| 10. Про тарифікацію педагогічних праців ників у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Киричевська  А.В. |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі | Інформація | Киричевська  А.В. |  |
| 12 Про організацію харчування учнів зак- ладу у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Киричевська  А.В. |  |
| 13. Про затвердження груп з фізичної ку-льтури за медичними довідками. Звіль-нення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудов. навчання | Наказ | Киричевська  А.В. |  |
|  | 14. Про організацію та проведення медич них оглядів дітей та працівників. -Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного ко-лективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого тра-вматизму.  -Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в закладі освіти. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| Вересень | 1. Про підсумки організованого початку 2023/2024 навчального року. | Інформація | Киричевська А.В. |  |
| 2. Про стан ведення шкільної документа-ції: е-журнали, особові справи, журн. ТБ. | Довідка | Селезньова О.М. |  |
| 3.Про стан підготовки та проведення навчальних занять. | Довідка | Адміністрація |  |
| 4. Про організ. профорієнтаційної роботи | Інформація | Киричевська А.В. | |
| 5. Про попередження дитячого травматиз му під час організації освітнього процесу. | Інформація  Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 6. Про підсумки формування календарно-тематичного планування. | Довідка | Адміністрація |  |
| 7. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік. | Довідка | Коваленко Є.К. |  |
| Жовтень | 1. Про підсумки проведення адаптація до навчання учнів 1-х класів шестиріч. віку. | Аналітична довідка | Маслова Г.Р. |  |
| 1. Про попередження дитячого травматиз -му в період осінніх канікул 2023 року | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про роботу щодо попередження право-порушень та злочинності серед учнів | Наказ | Соціальний педагог |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План | Кайряк Н.Г. |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році | Протокол | Киричевська А.В. |  |
| 5. Про проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План | Селезньова О.М. |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Киричевська А.В. |  |
| Про стан ведення зошитів учнів з української, англійської мов, математики. | Довідка, наказ | Селезньова О.М. |  |
|  | Про стан ведення щоденників учнями 6-8 класів. | Довідка, наказ | Коваленко Є.К. |  |
| Листопад | 1. Про адаптацію учнів 5-х класів до но-вих умов навчання. | Анал. звіт | Маслова Г.Р. |  |
| Про стан викладання та рівень навчаль-них досягнень з української мови та літ.. | Аналітична довідка, наказ | Селезньова О.М. |  |
| 2. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період. | Інформація | Киричевська А.В. |  |
| Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році | Звіт | Киричевська А.В. |  |
| Грудень | 1.Про стан викладання та рівень навчаль-них досягнень з історії України та всес.іс. | Аналітична довідка, наказ | Киричевська А.В. |  |
| 2. Про стан викладання та рівень навчаль-них досягнень з образ.мистецтва та мист. | Аналітична довідка, наказ | Коваленко  Є.К. |  |
| 3. Про адаптацію учнів 10 класу до навчання в старшій школі. | Аналітичний звіт | Маслова Г.Р. |  |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимо-вих канікул 2023/2024 навчального року | Довідка | Коваленко Є.К. |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Кайряк Н.Г. |  |
| Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новоріч-них та Різдвяних свят, шкільних канікул. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| Січень | 1.Про підсумки тематичного контролю з фізики: | Аналітична довідка | Селезньова О.М. |  |
| 2. Про стан ведення шкільної документа-ції за І семестр 2023/2024 навчал. року | Накази | Селезньова О.М. |  |
| 3. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ | Селезньова О.М., Кова-ленко Є.К. |  |
| 4. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2023/2024 навчального ро ку | Наказ | Селезньова О.М. |  |
| 5. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Соціальний педагог |  |
| 6.Про стан виховної роботи в закладі  за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 7.Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ | Киричевська А.В. |  |
| 8. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських уч-нівських олімпіад із навчальних предмет. | Наказ | Селезньова О.М. |  |
| 9.Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік. | Графік | Киричевська А.В. |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Наказ | Киричевська А.В. |  |
| Про підсумки роботи педколективу з без-пеки життєдіяльності за І семестр 2023/ 2024 навчального року. Про підсумки ро-боти педагогічного колективу з профілак-тики наркоманії та СНІДу серед учнів. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| Лютий | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | Селезньова О.М. |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| 3.Про стан роботи зі зверненнями грома-дян протягом 2023 року. | Інформація | Киричевська А.В. |  |
| Про підготовку атестаційних матеріалів до ДПА 2023/2024 н. р. для учнів 4, 9 кл. | Інформація | Киричевська А.В. |  |
| 4. Про підготовку команди закладу до змагань «Сокіл. Джура». | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| Березень | 1.Про стан викладання та рівень навчаль-них досягнень з географії та природничих наук. | Аналітична довідка,  наказ | Селезньова О.М. |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року | План | Коваленко Є.К. |  |
| 3. Про попередження дитячого травма-тизму на період весняних канікул 2024 р. | Накази | Коваленко Є.К. |  |
| 4. Про роботу ради профілактики школи. | Звіт | Заікіна С.В. |  |
|  | 5. Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| Квітень | 1. Про підсумки тематичного контролю з правознавства та громадянської освіти | Аналітична довідка,наказ | Киричевська А.В. |  |
| 2. Про відповідність рівня досягнень уч-нів вимогам програми «Я і світ», «ГО» | Аналітична довідка,наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | наказ | Киричевська А.В. |  |
| 4. Про готовність закладу до проведення ДПА. | Інформація | Селезньова О.М. |  |
| 5. Про підсумки проведення Тижня цивільного захисту. | Довідка | Коваленко Є.К. |  |
| 2 Про стан складання робочого навчаль- ного плану школи 2023/2024 нав. рік | Інформація | Киричевська А.В. |  |
| Травень | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про підсумки тематичного контролю з трудового навчання. | Аналітична довідка | Селезньова О.М. |  |
| 3. Про підсумки роботи школи з поперед-ження дитячого травматизму за 2023/ 2024 навчальний рік. | Накази | Коваленко Є.К. |  |
| 4. Про попередню тарифікацію педпра-цівників на 2023/2024 навчальний рік. | Наказ | Киричевська А.В. |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 н. р. | Інформація  наказ | Киричевська А.В. |  |
|  | Про результати роботи пед. колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобі-гання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2023/2024 навчального року . | Аналітична довідка | Коваленко Є.К. |  |
| Червень | 1. Про підсумки методичної роботи в зак- ладі за 2023/2024 навчальний рік | Аналітична довідка | Селезньова О.М. |  |
| 2. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік | Аналітична довідка | Селезньова О.М. |  |
| 3. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Аналітична довідка | Селезньова О.М. |  |
| 4. Про підсумки навчання учнів за індиві-дуальною формою у 2023/2024 навч році | Наказ | Селезньова О.М. |  |
| 5. Про стан інклюзивного навчання з уч-нями ООП за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | Селезньова О.М. |  |
|  | 6. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік | Аналітична довідка | Киричевська А.В. |  |
| 7. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік | Аналітична довідка | Коваленко Є.К. |  |

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ

З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка |
| Серпень | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкіль-ної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Селезньова О.М.  Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у закладі. | Інструктаж |  |
| Вересень | 1. Про затвердження усіх видів планування. | Перевірка |  |
| 2.Організація тижня початкової школи. | Затвердження плану | |  |
| Жовтень | 2.Організація тижня історії та правознавства | Затвердження плану | |  |
| 3. Про організацію і проведення І етапу Всеукра-їнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Ознайомле ння з графіком | Селезньова О.М. |  |
| 4. Про участь вчителів закладу в конкурсі «Вчитель 2024 року» | наказ |
| Листопад | 1. Про участь у засіданні МАН (І та ІІ рівні) | Інструктаж | Селезньова О.М. |  |
|  | 2.Про організацію проведення тижня української мови та писемності. | Затвердження плану |  |
|  | 3. Про організацію проведення тижня фізики та інформатики. |  |
| Грудень | 1. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |
| 2. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Довідка |  |
| Січень | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальн-ими методичними темами. | Інформація | Селезньова О.М. |  |
| 2.Про організацію проведення тижня художньо-естнтичного циклу. | Затверджен  плану |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукра їнських учнівських олімпіад із навчальних пред-метів у 2023/2024 навчальному році | Наказ |
| 4. Про організацію проведення Фестивалю педа-гогічної майстерності вчителів. | Інформація |  |
| Лютий | 1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Інформація | Селезньова О.М. |  |
| 2. Про організацію та підготовку тижня англійсь  кої мови. |  |
| 2. Підготовка характеристик педагогічного дос-віду вчителів, які атестуються в 2024 році . |  |
| Березень | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Селезньова О.М. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з ук-раїнської мови та літератури, зарубіжної літера-тури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тиж-нів з української мови та літератури (Шевчен-ковських свят) |
| Квітень | 1 Про результати проведення тижнів | Наказ | Селезньова О.М. |  |
| . Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності |
| Травень | Про порядок закінчення навчального року та проведення моніторингів, аналізу виконання програм, тощо. | Інструктаж | Селезньова О.М. |  |

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА, ЯКА

ВІДПОВІДАЄ ЗА ВИХОВНУ РОБОТУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка |
| Серпень | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9, 11 класів. | інформація |  |
| 3. Про підготовку і провед.свята “Першого дзвоника, Дня знань» та першого уроку. | інструктаж |  |
| 4. Про проведення вступних інструктажів з учасниками освітнього процесу. | інструктаж |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень. | списки |  |
| Вересень | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | наказ |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ |  |
| 4. Про підготовку святкування Дня учителя. | Списки |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Інструктаж |  |  |
| 7. Про підготовку до Дня козацтва. | План |  |  |
| Жовтень | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ |  |
| Листопад | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ |  |
| Грудень | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й с. | Наказ |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ |  |
| Січень | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семес. | Наказ |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи. | Наказ |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. | Наказ |  |
| Лютий | 1.Про підготовку фестивалю мистецтв | Інструктаж | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про роботу ради профілактики. | Інформація |  |
| 3. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування. | Інформація |  |
| Березень | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ |  |
| 4. Про підготовку гри «Сокіл. Джура». |  |  |
| Про забезпечення харчуваннм дітей пільго-вих категорій. | Інформація |  |
| Квітень | 1. Про провед. заходів до Дня примирення. | План | Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного захисту | Наказ |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація |  |
| Травень | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Кайряк Н.Г.  Соціальний педагог  Коваленко Є.К. |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Соціальний педагог |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження ди-тячого травматизму. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Коваленко Є.К. |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Соціальний педагог |  |

* 1. **Накази директора закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва | Проект | Відповідальний |
|  | **Серпень – 2022 року** | | |
|  | Про організацію роботи з цивільного захисту. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію роботи з протипожежної безпеки у 2023/2024 н |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяль-ності у 2023/2024 навчальному році. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про організацію навчання з охорони праці працівників закладу освіти у 2023/2024 навчальному році |  | Киричевська А.В. |
|  | Про розподіл обов’язків між адміністрацію школи. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про розподіл обов’язків з фізичного виховання у 2023/2024 н.р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячому дорожньо -транспортного травматизму протягом 2023/2024 навчал. року |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію профорієнтаційної роботи з учнями у 2023/2024 |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про організацію та діяльність педагогічного колективу щодо здійс нення соціального захисту та призначення відповідального з охо-рони дитинства. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію роботи з профілактики правопорушень та створення ради профілактики у школі на 2023/2024 навч року |  | Киричевська А.В. |
|  | Про призначення відповідальних за туристично- краєзнавчу та еколого-натуралістичну роботу в 2023/2024 навчальному році |  | Киричевська А.В. |
|  | Про відповідального за облік дітей. |  | Киричевська А.В |
|  | Про організ. роботи з обдарованою та талановитою молоддю. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про структуру та організац. методичної роботи у 2023/2024 н.р |  | Селезньова О.М. |
|  | Про організацію стажування і наставництво молодих вчителів. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про організацію участі учнів у науково-дослідницькій роботі НТУ протягом 2023/2024 навчального року. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про створення класів з інклюзивною формою навчання та орга-нізацію в них освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про педагогічне керівництво учнівським самоврядуванням. |  | Кайряк Н.Г. |
|  | Про орг. роботи щодо запобігання всім видам дитячого травм |  | Киричевська А.В. |
|  | Про створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Старонекрасівському ЗЗСО у 2023/2024 навчальному році |  | Киричевська А.В. |
|  | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”. |  | Коваленко Є.К. |
|  | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. |  | Киричевська А.В. |
|  | “Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2023/2024 навчальному році”. |  | Киричевська А.В. |
|  | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальн. році”. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про організац. та проведення занять з захисту України у 23/24 |  | Селезньова О.М. |
|  | Відповідальний за роботу ІСУО. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію підвезення учнів села Дунайське до школи. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про створення інклюзивного навчання Бугунової В. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про створення інклюзивного навчання Тельмінова Д. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про організацію індивідуального навчання Гайдут К.. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про організацію індивідуального навчання Купреєва А. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про організацію індивідуального навчання Сурчан М. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про призначення класних керівників на 2023/2024 навч. році. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про розподіл педнавантаження вчителів на 2023/2024 н.р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про призн.завідуючих навчальними кабінетами у 2023/2024 н.р |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію роботи обслуговуючого персоналу у 2023/2024 |  | Надельнюк Н.П. |
|  | Про розподіл годин гурткової роботи на 2023/2024 н. р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію освітнього процесу у 2023/2024 навчал. року. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про зарахуван. до груп індивід. вивчення навчальних предметів |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію чергування учнів у закладі освіти. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про переведення на сімейну форму навчання |  | Киричевська А.В. |
|  | Про створення оргкомітету огляду-конкурсу «Підручник». |  | Морозова К.І. |
|  | **Вересень – 2023 року** |  |  |
|  | Про безкоштовне харчування учнів пільгового контингенту протягом вересня 2023 року. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про переведення учнів на навчання з використанням дистанційних технологій |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію роботи груп продовженого дня. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про ведення шкільної документації |  | Киричевська А.В. |
|  | Про зарахування учнів до груп з фізичної культури у Іс 2023/2024 |  | Киричевська А.В. |
|  | Про кількісний склад учнів школи станом на 3 вересня 2023 р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про створення атестаційної комісії у 2023/2024 навчальн. році. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про атестацію педагогічних працівників у 2024 році. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про проведення інвентаризації у 2024 році |  | Киричевська А.В. |
|  | **Жовтень 2023 року** |  |  |
|  | Про визначення відповідального за газопостачання |  | Киричевська А.В. |
|  | Про результати складання календарно-тематичного планування |  | Хрустальова О.М. |
|  | Про підсумки організації проведення виховної та позак роботи |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про організацію проведення олімпіад та залікових сесій МАН. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про нагородження працівників до дня працівників освіти |  | Киричевська А.В. |
|  | **Листопад – 2023 року** |  |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за виготовлення документів про освіту 4-х, 9-х, 11-х класів. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівни-ків закладу |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію підготовки до участі у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про медичне обстеження працівників школи. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про початок опалювального сезону та організацію роботи операторів котельні |  | Киричевська А.В. |
|  | Про стан ведення електронних журналів. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з української мови та літератури. |  | Селезньова О.М. |
|  | **Грудень – 2023 року** |  |  |
|  | Про проведення зимових канікул та заходів з питань безпеки життєдіял. учасників освітнього процесу канікулярний період. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про призначення відповідальної посадової особи за експлуатацію генераторів під час дії воєнного стану протягом 2023/2024 н.р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з історії України та всесвітньої історії. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з образотворчого мистецтва та мистецтва. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки участі у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про стан відвідування навчальних занять учнів протягом І се-  местру 2023/2024 навчального року |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про запобігання всім видам дитячого трав матизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про стан травматизму протягом 2023 року |  | Коваленко Є.К. |
|  | **Січень – 2024 року** |  |  |
|  | Про затвердження номенклатури ведення ділової документації. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про затвердження штатного розпису на 2024 рік. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про забезпечення безкоштовним проїздом педагогічних працівників протягом 2024 року. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про початок прийому дітей до першого класу у 2024/2025 н.р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про наступність у навчанні учнів 5-х класів у 2024/2025 н. році |  | Киричевська А.В. |
|  | Про створення комісії по списанню матеріальних цінностей. |  | Киричевська А.В. |
|  | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 нав.року” |  |  |
|  | Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів випускників 9-х та 11-го класів  у 2024 році |  | Киричевська А.В. |
|  | Про призначення відповідальної особи за підготовку замовлення, видачу та облік документів про початкову освіту у 2024 р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про виконання навчальних програм в початкових класів протягом І семестру 2023/2024 навчального року |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про виконання навчальних програм в 5-11 класах у І семестрі 2023/2024 навчальний рік. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про підсумки освітнього процесу у І семестрі 2023/2024 н.р. |  | Киричевська А.В. |
|  | Відповідального за реєстрацію учнів 11 класу на складання НМТ |  | Киричевська А.В. |
|  | Про призначення відповідального за вибір та замовлення підручників учасників освітнього процесу у |  | Киричевська А.В. |
|  | **Лютий – 2024 року** |  |  |
|  | Про проведення весняних канікул. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про проведення військово-польових зборів |  | Киричевська А.В. |
|  | Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам |  | Коваленко Є.К. |
|  | **Березень -2024 року** |  |  |
|  | Про створення робочої групи по розробці освітньої програми 2023/2024 навчального року. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про підсумки атестації педагогічних працівників ЗЗСО та ЗДО |  | Киричевська А.В. |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів … |  | Адміністрація |
|  | **Квітень – 2024 року** |  |  |
|  | Про підсумки проведення навчально-польових зборів. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про порядок завершення 2023/2024 навчального року |  | Киричевська А.В. |
|  | Про організацію роботи літнього мовного табору. |  | Киричевська А.В. |
|  | **Травень – 2024 року** |  |  |
|  | Про проведення інструктажів з учнями влітку 2023 |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про зарахування учнів до 1-го класу 2023/2024 навчальн. році. |  | Киричевська А.В. |
|  | Про підготовку навчальних кабінетів до 2024/2025 навч. року |  | Киричевська А.В. |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про оформлення документів про освіту у 2023/2024 навч.році. |  | Киричевська А.В. |
|  | **Червень -2024 року** |  |  |
|  | Про перевід учнів 1-10 класів до наступних класів |  | Киричевська А.В. |
|  | Про затвердження освітньої програми на 2024/2025 навч.рік |  | Киричевська А.В. |
|  | Про підсумки освітньої діяльності у 2023/2024 навчальн. року |  | Киричевська А.В. |
|  | Про виконання навчальних програм в початкових класах |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки методичної роботи 2023/2024 навчального року |  |  |
|  | Про стан відвідування навчальних занять протягом 2023/2024 н.р. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про випуск учнів 9 –го класу |  | Киричевська А.В. |
|  | Про випуск учнів 11-го класу |  | Киричевська А.В. |
|  | Про підсумки роботи психологічної служби. |  |  |
|  | Про виконання навчальних програм в основній та старшій школах в 2023/2024 навчальному році. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про підсумки роботи з обдарованими учнями у 2023/2024 н.р. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про підсумки проведення виховної роботи у 2023/2024 н.р. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки роботи соціального педагога протягом 2023/2024н.р |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2023/2024 навчальному році”. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки роботи в інклюзивних класах. |  | Селезньова О.М. |
|  | Про підсумки роботи літнього мовного табору. |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року |  | Коваленко Є.К. |
|  | Про підготовку закладу до нового навчального року та до роботи закладу в осінньо-зимовий період . |  | Киричевська А.В. |
|  | Про виконання обов’язків директора |  | Киричевська А.В. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст діяльності | Термін | Відповідальний | Відміткавввиконання |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації норма-тивно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, Закони України “Про освіту”, “Про середній загальноосвітній навчаль-  ний заклад”, “Про відпустки”, Кодексу Законів України про Працю,  Інструкції про ведення трудових книжок, наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Киричевська А.  Селезньова О.  Коваленко Є. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: Статут: права та обов’язки учасни-ків освітнього процесу; річний план; освітня прог- рама; кадрове забезпечення інваріантної та варіа-тивної складової; забезпення зайнятості педагогіч-ного персоналу. | вересень | Киричевська А. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуго- вую­чим 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 | Киричевська А.В.  Селезньова О.М.  Надельнюк Н.П. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Кравченко І.М. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Киричевська А. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забез-печення звітності щодо плинності кадрів за нас-тупними критеріями: прийнято на роботу; звільне-но з роботи; вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; сумісники. | щомісяця | Киричевська А.  Кравченко І.М. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Киричевська А. |  |
| 8. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. |  |
| 9. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифі-каційних документів про педагогічне навантажен-ня: ознайомлення з попереднім навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педаго-гічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне наванта-ження; тарифікаційні накази . | 01.09. |  |
| 10. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Кравченко І.М. |  |
| 11. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Киричевська А.В. |  |
| 12. | Організувати роботу щодо систематизації посадо-вих інструкцій працівників за наступними крите-ріями:відповідність нормативам; затвердження адміністрацією; ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Киричевська А.В. |  |
| 13. | Скласти графіки роботи адміністрації, обслугову-ючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Киричевська А.В. |  |
| 14. | Організувати систематичну роботу щодо складан- ня графіків роботи обслуговуючого персоналу, сто рожів у разі прийняття працівників на роботу тощо | протягом року | Надельнюк Н.П. |  |
| 15. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і ДПСС. | до 01.09. | Селезньова О.М. |  |
| 16. | Організувати і здійснювати роботу щодо прове-дення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Адміністрація  Члени атес.ком |  |
| 17 | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: перспективного плану під-вищення кваліфікації; перспективного плану атес-тації; протоколів засідання атестаційної комісії;  заяв працівників про атестацію; видання наказів. | в період атестації | Киричевська А.В.,  Селезньова О.М. |  |
| 18. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавст- ва щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Киричевська А.В. |  |
| 19 | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавст- ва щодо ведення трудових книжок, а саме:  нормативність ведення записів, їх відповідність наказам;відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. | постійно | Киричевська А.В. |  |
| 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 стат- ті КЗпП); за сумісництвом; встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Киричевська А.В. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадро-вих питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: нормативність ведення (про-шита, пронумерована, скріплена печаткою);  наявність підписів про ознайомлення з наказами;  -відповідність № наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Киричевська А.В. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: скласти графік відпусток працівників у поточному кален-дарному році, погодити з профкомом, довести йо-го 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 | Киричевська А.В. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законо-давства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу. | Протягом року | Киричевська А.В. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Киричевська А.В. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Киричевська А.В. |  |

**5.4.1. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

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

**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 за-конодавчих та нормативно-правових доку-ментів зі зверненнями громадян, а саме:  Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 Указ Президента України від 19 бе-резня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпе-чення конституційних прав громадян на звер-нення”. Указ Президента України від 13 серп ня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо за-безпечення реалізації громадянами конститу-ційного права на звернення”. | вересень | . |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповід-но до форми ведення та повноти запису | постійно | Киричевська А.В.  Кравченко І.М. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особист. питань. | постійно | Киричевська А.В. |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | І – е засідання (вересень)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 н.р.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів закладу.  4. Про надання добровільних батьк. внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2022/2023 нав. році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за І півріччя 2023 року | до 26.09.2023 | Маслова Г.Р. |  |
| 2 | ІІ – е засідання (листопад) 1. Про здійснення громад. контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями школи та вико-нання комплексного плану запобігання зло-чинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опі-кою, із багатодітних сімей.  Про організацію роботи педагогічного колек-тиву та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/ 2024 навчальному році.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року | листопад 2023 року | Голова ради закладу |  |
| 3 | ІІІ – є засідання (квітень) Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи пси-холого-педагогічної корекції.  Координаційна нарада «Про задоволення пот-реб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самовря-дування, представників громадськості.  Про атестацію педагогіч.працівників закладу.  Про погодження Освітньої програми на 2023/2024 н.р.  Про організацію роботи педагогічного колек-тиву та батьківської громадськості з пи тань запобігання дитячому травматизму в 2023/ 2024 навчальному році. | Квітень 2023 | Голова ради закладу |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | **І Засідання**  1.Організація та підготовка передвиборчої кам-панії,підготовка кандидатів до виборів .  2. Затвердження плану проведення засідань уч-нівського самоврядування на І семестр.  3.Визначення завдань щодо роботи міністерств учнівського самоврядування на навчальний рік. Затвердження планів роботи міністерств на но-вий навчальний рік.  4.Затвердження плану – сітки роботи органів уч-нівського самоврядування на вересень.  5.Формування активів класу.  6.Участь у акції «Школярик », «Милосердя» - допомога дітям пільгового контингенту. | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 2. | **ІІ Засідання.**  1.Підготовка до святкування в школі Дня пра-цівника освіти та Дня Самоврядування.  2.Рейди «Учбовий час», «Живи, книго!», «Шкі льне подвір’я », рейди по виявленню курців на території школи.  3.Пров. заходів до декади олімпійського тижня.  4.Проведення заходів до Міжнародного Дня миру.  5.Допомога в проведені Тижня безпеки життя. | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 3. | **ІІІ Засідання**  1.Визначення основних напрямів роботи.  2.Підсумки проведення Дня самоврядування.  3.Організація роботи волонтерського загону.  4.Результати проведених рейдів – перевірок.  5.Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Участь у природоохоронній акції «Щедрість рідної землі» | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 4. | **ІV Засідання**  1.Взяти участь в соціальному проекті «Допомо-га молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2.Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3.Провед. конкурсу на кращий класний куточок.  4.Затвердження плану проведення осінніх кані-кул, складеного членами УС спільно з педколек-тивом закладу та колективами класів.  5.Проведення гри «Козацькі розваги»( 2-6) та «Джура» (до Дня українського козацтва) (7-11).  6.Затвердження плану роботи органів учнівсь-кого самоврядування на листопад . | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 5. | **V Засідання**  1.Аналіз стану відвідування школи учнями, схильними до правопорушень. Роль комісії  дисципліни і порядку у цій роботі.  2.Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3.Підготовка акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові».  4.Допомога в проведенні тижня Дорожн. руху.  6.Шкільна акція «Скажімо курінню – ні!» (до Всесвітнього дня відмови від паління – 20.11)» | Листопад | Педагог-організатор |  |
| 6. | **VІ Засідання**  1.Вивчення міністерствами навчання, позашкіль ної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі.  2. Рейд «Зовнішній вигляд».  3.Мітинг-реквієм до Дня пам’яті жертв Голодомору.  4.Затвердження плану роботи органів самовря-дування на грудень.  5. Організація роботи до міжнародного Дня СНІДУ. |  |  |  |
| 7. | **VІІ Засідання**  1.Робота міністерства навчання з учнями, які ма-ють початковий рівень знань та учнів, які нере-гулярно виконують письмові домашні завдання.  2.Контроль з боку міністерства дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  3.Випуск стіннівок «Майбутній воїн» до Дня Збройних Сил України , підготовка та проведен-ня заходів до Дня Збройних сил України.  4. Участь у акції волонтерської допомоги та доброчинності «Сильні духом», «Скарбничкам доброї надії», «Від серця до серця».  5.Участь у операціях « Пташина їдальня», «Годівничка», «Зимуючі птахи». | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 8. | **VІІІ Засідання**  1.Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи у повному її складі та окремо по мініст).  2.Організація проведення Новорічних свят.  3.Затвердження плану проведення зимових кані -кул, складеного з членами УС спільно з класни-ми колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на ІІ семестр. |  |  |  |
| 9. | **ІХ Засідання**  1.Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр.  2.Проведення роботи з учнями, схильних до правопорушень.  3.Про правопорушення в учнівському колективі.  4. Участь у екологічній акції «Допоможемо зимуючим птахам» (виготовлення годівничок і підкормка птахів), акція « Пташиний дивосвіт».  5. Рейд по перевірці зовнішнього вигляду «Культура зовнішнього вигляду». | Січень | Педагог-організатор |  |
| 10 | **Х Засідання**  1. Робота міністерств освіти та дисципліни з уч-нями, які мають пропуски занять без поважних причин.  2.Участь у заходах до Дня Соборності України.  3. Проведення анкетування «Ефективність робо-ти учнів самоврядування у класних колективах».  4.Затвердження плану роботи органів учнівсь-кого самоврядування на лютий |  |  |  |
| 11. | **ХІ Засідання.**  1. Засідання міністерств про стан культурно-ма сової роботи у школі, стан чергування по школі, планування заходів на лютий.  2.Проведен. заходів до Дня Святого Валентина.  3. Проведен флеш-мобу «Сто небесних ангелів».  4.Результати проведених рейдів перевірок. | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 12. | **ХІІ Засідання.**  1.Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Орган. зустрічей за інтересами та захопленнями.  2.Допомога у проведенні дня безпечного Інтер-нету «Разом для найкращого Інтернету”.  3. Випуск стіннівки «День Державного Герба України».  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень |  |  |  |
| 13. | **ХІІІ Засідання.**  1.Організація та проведення шевченківського тижня.  2. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.  3.Випуск стіннівки «День українського добровольця». | Березень | Педагог-організатор |  |
| 14. | ХІV Засідання  1.Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз.  2.Підготовка та організація до щорічного шкіль-ного свята зустрічі випускників.  3.Спільне засідання лідерів учнівського самов-рядування та бібліотечного активу. Вивчення рівня активності учнів щодо відвідування шкіль-ної бібліотеки», допомога у проведенні Тижня дитячої та юнацької книги.  4.Затвердження плану роботи органів учнівсь-кого самоврядування на квітень.  5.Систематичне проведення веселих , рухомих перерв для учнів початкових класів «У колі друзів».  6.Участь у фестивалі агітбригад «Молодь обирає здоров’я». |  |  |  |
| 15.  16. | ХV Засідання  1. Участь у всеукраїнській екологічній акції «Приберемо світ», «Чисте довкілля – здорова нація».  2.Організація та проведення заходів до Всесвіт-нього дня здоров’я, до Тижня здорового споро-бу життя та Тижня безпеки життєдіяльності дитини.  3. Проведення екологічного рейду «Шкільне подвір’я».  4.Випуск стіннівки «Міжнародний день визволення в`язнів фашистських концтаборів».  5.Конкурс-виставка «Великодні таємниці – 2024», «Писанкове мереживо».  ХVІ Засідання  1.Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобильської трагедії «Чорнобильський дзвін», «Почуйте всі», «Гірчить Чорнобиль крізь роки».  2.Підготовка до свята Матері.  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів УС на травень. | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 17.  18. | ХVІІ Засідання  1.Співпраця УС з колективами класів та педко-лективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2.Участь активу школи у заходах присвячених Дню пам’яті та примирення: літературно- музичній композиції «Хай буде мир, хай більше не горить у пеклі війни твоє життя, людино!»  3.Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  4.Участь у заходах присвячених Дню вишиванки та Дню Європи.  5.Організація фотовиставки «Яким був 2023-2024 н.р.»  ХVІІІ Засідання  1.Розширене засідання учнівської ради «Підве-дення підсумків роботи учнівського самовряду- вання за навчальний рік».  2.Участь у святі «Срібний дзвоник кличе в літо»  3.Визначення завдань щодо роботи міністерств на наступний навчальний рік.  4.Підведення підсумків конкурсу «Клас-лідер року».  5.Проведення звітних зборів.  6.Складання УС з колективами класів пропози-цій до плану роботи на наступний навчал. рік. | Травень | Педагог-організатор |  |
| 10 | Організація роботи учнівського самоврядування  Вибори активів класів та делегування представ-ників класних колективів до учнівського парламенту. | До 08.09 | Класні керівники |  |
| 11 | Передвиборча робота по вибори президента УС | До 18.09 | Педагог-організ. |  |
| 12 | Референдум - вибори президента УС | 20.09 | Педагог-організ. |  |
| 13 | Засідання шкільного учнівського парламенту | 22.09 | Педагог-організ. |  |
| 14 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | 25.09 | Педагог-організатор |  |
| 15 | Визначення завдань щодо роботи міністерств УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | До 29.09 | Педагог-організатор |  |
| 16 | Заходи до Дня працівника освіти | 29.09 | Педагог-організ. |  |
| 17 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування. | 29.09 | Класні керівники |  |
| 18 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 01.10 | Класні керівн. |  |
| 19 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Щомісячно | Класні керівн. |  |
| 20 | Виставка - конкурс осінніх композицій | Жовтень | Класні керівн. |  |
| 21 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 01.10 | Класні керівники |  |
| 22 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Жовтень | Класні керівники |  |
| 23 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Щомісячно за планом | Педагог-організатор |  |
| 24 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 25 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річ-  ниці визволення України від німецько-фашист-  ських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Жовтень | Класні керівники |  |
| 26 | Проведення рейдів: «Урок»  « Стан підручників» | 1 раз на місяць | Учн.самовряд., бібліотекар |  |
| 27 | Робота трудового десанту з прибирання території школи.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 28 | Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові» | Жовтень-Листопад | Учнівське самоврядування |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писем-ності та мови: ВС « Мово моя калинова» | 06.11- 09.11 | Класні керівники |  |
| 30 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Листопад | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Листопад | Класні керівники |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 33 | Розробка заходів до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Грудень | Класні керівники |  |
| 34 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Грудень | Класні керівники |  |
| 35 | Організація заходів до Дня Святого Миколая , Різдва | Грудень | Класні керівники |  |
| 36 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України | Січень | Класні керівники |  |
| 37 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | Щомісячно | Члени Ради профілактики |  |
| 38 | Звіт Президента учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 24. 01 | Педагог-організатор |  |
| 39 | Святкова пошта до Дня святого Валентина. | 14.02.2023 | Педагог-організ. |  |
| 40 | Акції «Не дай загинути українському слову!» | Лютий | Педагог-організ. |  |
| 41 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 42. | Допомога в організації Шевченківського тижня | Березень | Педагог-організ. |  |
| 43 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:  Підготовка виступу агітбригади «Як вберегтися від хвороби» | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 44 | Допомога в підготовці до традиційного шкіль-ного свята зустрічі випускників | Лютий-Березень | Педагог-організатор |  |
| 45 | Проведення рейдів: «Запізнення на урок»; «Зовнішній вигляд» | Постійно | Класні керівники |  |
| 46 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Щомісячно | Учнівське самоврядування |  |
| 47 | Акції «Пришкільне довкілля» | Квітень | Класні керівн. |  |
| 48 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. «Великодній оберіг» | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 49 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 51 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Березень | Педагог-організатор |  |
| 52 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 06.05 – 08.05 | Педагог-організ. |  |
| 53 | Участь у заходах до Дня Матері; випуск стіннівки. | Травень | Педагог-організатор |  |
| 54 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Травень | Педагог-організ. |  |
| 55 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Травень | Педагог-організатор |  |
| 56 | Орг. проведення свята Останнього дзвоника. | Травень | Педагог-організ. |  |
| 57 | Допомога в проведенні випускного вечора | 05 - 06 | Педагог-організ. |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Загальнобатьківські збори:  -Вчити дитину вчитися. Самооцінка.  Роль сім'ї у вихованні патріотичних почуттів.  -Підсумки навчального року – «Перегортаючи сторінки» . | Вересень  Травень | Киричевська А.В. |  |
| 2. | Конференція учасників освітнього процесу  «Освіта, учасники освітнього процесу –  незламні у війні» | Вересень | Киричевська А. |  |
| 3. | Класні батьківські збори: «Виховання загаль-нолюдських цінностей,свідомої навчальної дисципліни та культури поведінки учнів». | 2 рази на семестр | Класні керівники |  |
| 4. | Засідання ради батьків | 2 рази на семестр | Голова ради батьків |  |
| 5. | Засідання піклувальної ради | Щомісяця | Голова піклувальної ради | |

**5.6. Реалізація освітніх та громадських проєктів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва проєктів | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | «Інновації в новій українській школі» | Протягом навч.року | Селезньова О.М. |  |
| 2 | «Єдиний інформаційний простір» | Протягом навч.року | Коваленко Є.К. |  |
| 3 | «Обдарована дитина» | Протягом навч.року | Селезньова О.М. |  |
| 4 | «Заклад освіти – толерантне середовище. Стоп булінг» | Протягом навчального року | Соціальний педагог |  |
| 5 | «Психологічне захищене середовище» | Протягом навч.року | Маслова Г.Р. |  |
| 6 | «Національно-патріотичне виховання» | Протягом навчаль-ного року | Коваленко Є.К. |  |
| 7 | «Учнівське самоврядування» | Протягом навч.року | Кайряк Н.Г. |  |
| 8 | «Дунай» | Протягом навч.року | Пінтийська І.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2023 | Киричевська А.В. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2023 | Селезньова О.М. |  |
| 3 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному ака-демічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 | Коваленко Є.К. |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчеснос-ті: роль бібліотек» | Березень 2024 | Морозова К.І. |  |
| 5 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіа-ту», присвячена Міжнародному дню інтелек-туальної власності (квітень-травень 2024 р) | Квітень  2024 | Морозова К.І. |  |