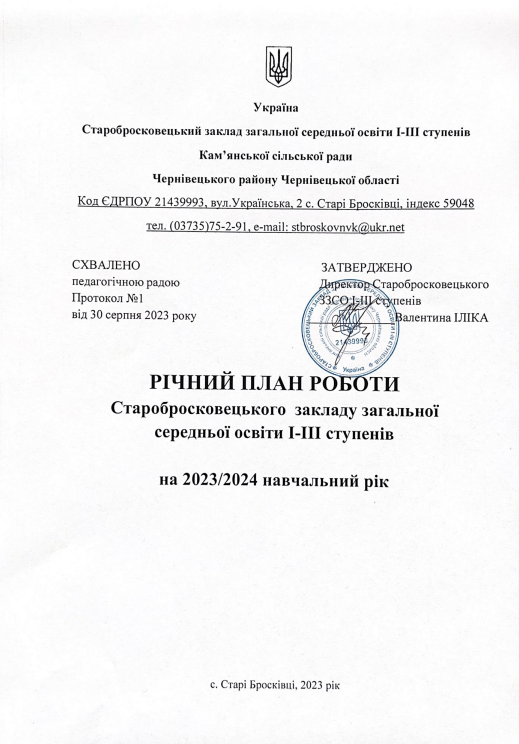
**  
ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗДІЛ І.**   1. **ПІДСУМКИ РОБОТИ СТАРОБРОСКОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | |
| * 1. Аналіз роботи Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів за 2022/2023 навчальний рік та перспективи розвитку закладу на 2023/2024 навчальний рік | 6-10 |
| * 1. Аналіз результативності участі учнів закладу в олімпіадах з базових навчальних дисциплін та конкурсах | 10-33 |
| * 1. Методична робота | 33-47 |
| * 1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти | 47-48 |
| * 1. Управлінська діяльність | 48-50 |
| **РОЗДІЛ ІІ.**   1. **ПІДСУМКИ РОБОТИ СТАРОБРОСКОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | |
| 2.1. Освітнє середовище | 51 |
| 2.2. Система оцінювання здобувачів освіти | 51 |
| 2.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників | 52 |
| 2.4. Управлінські процеси закладу освіти | 52-53 |
| **РОЗДІЛ ІІІ  3. ВИХОВНА РОБОТА** | |
| * 1. Аналіз виховної роботи закладу за 2022/2023 навчальний рік | 54-79 |
| * 1. Пріоритетні цілі, завдання та напрямки виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік. | 80-99 |
| * 1. Організація виховної роботи створення умов для виховання і розвитку учнів | 100-103 |
| * + 1. Тематика батьківських зборів | 104-107 |
| * + 1. Шкільна циклограма виховних тижнів | 108-109 |
| * + 1. Загальні заходи     2. Планування виховної роботи | 110-112  113-234 |
| * + 1. Організація учнівського самоврядування        1. Календарне планування виховної роботи учнівського самоврядування        2. План роботи засідань учнівського самоврядування | 235-291  292-303 |
| * + 1. Соціальний захист учнів. План заходів щодо соціального захисту учнів та виконання Закону України «Про охорону дитинства» | 304-312 |
| * + 1. Заходи щодо формування основ здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманії серед учнівської молоді, запобігання захворювання на СНІД | 313-319 |
| * + 1. Захист України, військово- патріотичне вихованння | 320-329 |
| * + 1. Заходи щодо безпеки життєдіяльності учнів. Заходи з безпеки життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму | 330-334 |
| * + 1. Заходи з профілактики протипожежної безпеки, травмування та загибелі дітей на пожежах | 335-336 |
| 3.3.11.Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму серед учнів | 337-338 |
| * + 1. Спортивно-масова робота | 339-340 |
| * + - 1. План спортивно-масової роботи | 341-344 |
| * + 1. Робота з батьками. Робота з батьківською громадськістю. | 345-348 |
| * + - 1. Тематика засідань загальношкільних батьківських зборів.       2. Психолого – педагогічна просвіта батьків     1. Тематика засідань шкільного методичного об’єднання класних керівників на 2023/2024 н. р. | 349-352  353-355  356-363 |
| * + 1. Заходи щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі. Заходи по реалізації Комплексної програми профілактики злочинності | 364-365 |
| * + 1. Заходи щодо роботи з питань додержання законодавства, спрямованого на попередження злочинності, пияцтва, наркоманії, токсикоманії серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності | 366-369 |
| 3.3.17. Заходи щодо реалізації Програми правової освіти населення | 370-371 |
| * + 1. Заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання | 372-376 |
| 3.3.19. Заходи щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) в закладі освіти | 377-381 |
| **РОЗДІЛ ІV**  **4. ЗАХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** | |
| 4.1. Організація навчально-виховної діяльності І семестр | 382-386 |
| 4.2. Організація навчально-виховної діяльності ІІ семестр | 386-389 |
| 4.3. **Управління та громадське самоврядування закладу** | 390 |
| 4.3.1. [Засідання педагогічної ради](http://art-nvk.at.ua/index/zasidannja_pedagogichnoji_radi/0-54) | 394 |
| 4.3.2. Наради при директорові | 394-396 |
| 4.3.3. Наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи  на 2023/2024 н.р | 396-398 |
| 4.3.4. Наради при заступнику директора з виховної роботи на 2023/2024 н.р. | 398-415 |
| 4.4. Контрольно-аналітична діяльність | 416-422 |
| 4.5. Робота з педкадрами | 422-428 |
| 4.6. Організація роботи методичної ради | 428-429 |
| 4.7. Організація роботи з батьками, зі зверненнями громадян | 429-431 |
| 4.8. **Безпека життя та здоров’я учасників освітнього процесу:** | 431-440 |
| 4.8.1. **Комплексний план роботи з охорони праці Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів на 2023/2024 навчальний рік** | 431-440 |
| 4.9. **Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | 440-441 |
| **ДОДАТКИ** |  |
| 1. Додаток 1. Циклограма наказів основної діяльності Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів | 441-451 |
| 1. [Додаток 2. План роботи по комплектуванню 1-го класу та охоплення навчанням дітей, що проживають на території обслуговування ліцею](http://art-nvk.at.ua/index/organizacija_pochatku_2017_2018_navchalnogo_roku/0-815) | 451-452 |
| 1. Додаток 3. Програма роботи педагогічних працівників над єдиною методичною темою «Формування навчально-пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного освітнього простору у школі» | 452-453 |
| 1. Додаток 4. Перспективний план вивчення стану викладання предметів у Старобросковецькому закладі загальної середньої освіти | 453-455 |
| 1. Додаток 5. План заходів щодо організованого закінчення 2023/2024 навчального року | 455-459 |
| 1. Додаток 6. План роботи шкільної бібліотеки Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів | 459-469 |
| 1. Додаток 7. План засідань Команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2022-2023 навчальний рік | 470 |

**РОЗДІЛ І**

1. **ПІДСУМКИ РОБОТИ СТАРОБРОСКОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**
   1. **Аналіз роботи Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів за 2022/2023 навчальний рік та перспективи розвитку закладу на 2023/2024 навчальний рік**

У демократичному суспільстві ХХІ століття запитам часу відповідає школа, яка відрізняється:

* спрямованістю на розвиток самосвідомості особистості як інструменту перетворення дійсності, володіння прийомами самоосвіти й самовдосконалення;
* переходом із режиму функціонування на режим розвитку;
* глибокою й широкою диференціацією змісту навчання.

Робота закладу освіти у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 року № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»,наказу Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу».

Можливість реалізації цих завдань потребує реформування всієї освітньої системи, насамперед і в Старобросковецькому закладі освіти. Сучасна школа, як соціально-педагогічна система, покликана забезпечити досягнення таких освітніх результатів, які б відповідали цілям розвитку особистості й сучасним вимогам суспільства. Щоб гідно жити в сучасному суспільстві, особистість повинна бути компетентною в різних сферах діяльності. Школа має допомогти учням в володінні технологіями життєтворчості створити умови для розкриття потенціалу самопізнання, самооцінки, саморегуляції та самореалізації, інтеграції в соціокультурний простір.

Тому педагогічний колектив Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023-2024 навчальному році буде працювати керуючись Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, «Про охорону дитинства», Указами Президента України від 25.06.2013 № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанов Кабінету Міністрів України **«Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»,** «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції Нової української школи, Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019, Державної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на період до 2020 року, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.2017 № 115, інших основоположних освітянських документів забезпечував всебічний розвиток особистості, формування ключових життєвих компетентностей учнів шляхом навчання та виховання, які грунтувалися на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

**Організаційні питання навчального року**

Станом на 01.09.2022 року були закриті всі вакансії, кадровий склад педпрацівників укомплектований повністю, сформовано 11 класів, з них 4 – класи початкової школи (50 учнів) та 7 класів – базової та старшої школи (103 учні). Всього: 153 учнів. Через введення військового стану в Україні та виїзд батьків з дітьми за кордон, у закладі освіти на сімейну форму навчання переведено 13 учнів з різних класів. Одна учениця 11 класу у ІІ семестрі переведена на екстернатну форму навчання.

Забезпечували освітній процес 24 вчителі, з них – 3 асистенти вчителя (відкрито 3 інклюзивних класи: 2, 3, 4). У школі діє різновікова дошкільна група (25 вихованців), у якій працює 2 вихователів (1,5 ставки) та музичний керівник (0,25 ставки).

Освітня програма Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів Кам’янської сільської ради є наскрізною, оскільки охоплює освіту на І (початкова освіта), ІІ (базова середня освіта) та ІІІ (профільна старша школа) ступенях навчання. Навчальний план школи охоплює інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, де передбачені години на вивчення окремих предметів інваріантної складової, що дало змогу виділити години на підсилене вивчення української мови, математики, історії України, біології, фізики, хімії, предмета «Захист України» тощо.

У 2022/2023 н.р. освітній процес у закладі освіти було спрямовано на реалізацію Державного стандарту початкової та базової освіти з урахуванням досягнень та викликів за результатами впровадження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нової української школи».

Протягом начального року педагогічними працівниками забезпечувались такі напрями освітньої діяльності:

• організація освітнього процесу в умовах очної форми навчання, включаючи дистанційну форму навчання (за потребою);

• підвищення результатів навчання учнів 1-11 класів засобами компетентнісно-орієнтованого навчання на засадах індивідуального й диференційованого підходів;

• посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції;

• посилення безпеки життєдіяльності, зокрема просвіта щодо цивільного захисту;

• психологічний супровід освітнього процесу в умовах воєнного стану.

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

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
* створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО»;
* продовження роботи щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
* встановлення і використання ліцензійного програмного забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* заохочення до навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* використання в освітньому процесі програмно-педагогічних електронних засобів з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводити в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* встановити персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* забезпечити ефективну роботу учасників освітнього процесу в електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».
  1. **Аналіз результативності участі учнів закладу в олімпіадах з базових навчальних дисциплін та конкурсах**

У 2022/2023 навчальному році учні Старобросоквецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів брали участь у І та ІІ етапах шкільних олімпіад, які проводилися згідно з «Положенням про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових та спеціальних дисциплін, турніри, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурси фахової майстерності», затвердженим наказом Міністерства освіти України № 305 від 18 серпня 1998 р. та відповідно до наказів МОН України, наказу відділу освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури та туризму Кам’янської сільської ради від 17 жовтня 2022 року № 61-од «Про проведення І-ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2022/2023 н.р. серед учнів ЗЗСО Кам’янської сільської ради», впродовж жовтня поточного року у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів було проведено І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, історії, географії, хімії, математики, інформатичних технологій, біології, фізики, астрономії, інформатики.

За підсумками шкільної олімпіади у І етапі було написано 138 робіт. А саме:

- українська мова – 19 робіт;

- англійська мова – 8 робіт;

- біологія – 12 робіт;

- хімія – 12 робіт;

- зарубіжна література – 15 робіт;

- інформаційні технології – 9 робіт;

- математика – 20 робіт;

- географія – 11 робіт;

- історія України – 11 робіт;

- фізика –10 робіт;

- астрономія – 2 роботи.

За підсумками фахового журі переможцями стали 39 учнів. З них:

- І місце – 0;

- ІІ місце – 4 учні;

- ІІІ місце – 35 учнів.

У ІІ етапі олімпіад брало участь 4 учнів, 1 учениця з яких зайняла призове місце. А саме: Кривко Настя, учениця 9 класу (українська мова– ІІ місце).

У цілому І та ІІ етапи пройшли організовано. В основному кількість учасників шкільних олімпіад дещо зменшилася порівняно з попередніми навчальними роками. Тому педагогічним працівникам закладу необхідно у 2023/2024 навчальному році покращити роботу з обдарованими учнями.

Цьому, зокрема, повинні сприяти гурткова робота, індивідуальні та групові заняття, інтелектуальні ігри та конкурси. Та головне – систематична сумлінна робота вчителів-предметників з талановитими та обдарованими учнями, яку необхідно проводити в позаурочний час, з урахуванням особливостей дитини, з індивідуальним підходом.

Заступнику директора з НВР Марутяк Л.І. варто посилити контроль за позакласною роботою вчителів і особисту відповідальність за її стан.

**Забезпечення обов’язкової освіти**

На початку навчального року в закладі освіти навчалося 154 учні. Укомплектовано 11 класів із середньою наповнюваністю 17 учнів. Охоплено навчанням 100% учнів.

Основними заходами зі збереженням контингенту учнів 2022/2023 навчального року були:

* організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні;
* контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;
* організація навчання учнів за сімейною формою навчання (у зв’язку із виїздом учнів за кордон);
* організація навчання (екстернат).

З 1 вересня минулого року до 29 травня 2023 року із закладу вибуло 3 учнів і прибуло 0. У першому семестрі 2022/2023 навчального року навчалось 2 учнів ВПО. На всіх дітей, які з різних причин продовжать навчання за межами нашого закладу, своєчасно оформлені документи. Аналізуючи перехід учнів до інших закладів, необхідно відзначити, що його причинами була зміна місця проживання. Плинність учнів становить менше 15%. Свої корективи зробила війна у зв’язку із агресією російської федерації. 13 учнів закладу освіти змушені були виїхати за кордон, проте продовжували навчатись у нашому навчальному закладі за сімейною формою навчання.

Основними заходами колективу школи щодо збереження контингенту учнів ІІІ ступеня були: роз’яснювальна робота серед дев’ятикласників та їхніх батьків, вивчення та врахування їх запитів при плануванні профілізації старшої школи.

Тому з першого вересня 2023/2024 н.р. весь педагогічний колектив, а особливо класний керівник 9-го класу, повинен цілеспрямовано орієнтувати учнів на продовження навчання у закладі.

До 1 класу станом на 15.06.2023 р. подано 15 заяв, що дає можливість сформувати повний клас.

Заклад освіти закінчило 15 випускників школи ІІІ ступеня і 16 випускників школи ІІ ступеня.

**Організація освітнього процесу**

Освітній процес у закладі здійснювався з дотриманням пріоритетних реформ: демократизації, гуманізації, гуманітаризації, диференціації, інтеграції навчання. Структура навчального року була відповідною до наказу МОН України. Закон України «Про мови» виконувався всіма учасниками освітнього процесу.

Старобросковецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів здійснював свою діяльність на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від від 21 лютого 2018 р. № 87, згідно Постанови кабінету Міністрів України від 24 липня 2019 р. № 688 «Про внесення змін до Державного стандарту початкової освіти»; Державного стандарту базової середньої освіти, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898; Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти , затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392; власного Статуту.

Освітній процес у закладі був організований відповідно до освітньої програми Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів, затвердженої директором навчального закладу, та схваленої педагогічною радою № 1 від 31 серпня 2022 року.

Освітня програма для 1-2-х класів складена на основі типової освітньої програми, розробленої під керівництвом О.Я. Савченко, затвердженої наказом МОН України від 12 серпня 2022 р. № 743-22, для 3-4-х класів складену на основі типової освітньої програми, розробленої під керівництвом О.Я. Савченко, затвердженої наказом МОН України 12 серпня 2022 № 743-22.

На основі вивчених модельних навчальних програм для 5-6 класів Нової української школи було складено навчальні програми з кожного предмета:

* навчальна програма «Українська мова. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Голуб Н.Б., Горошкіна О.М.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Українська література. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори: Яценко Т.О., Качак Т.Б., Кизилова В.В., Пахаренко В.І., Дячок С.О., Овдійчук Л.М., Слижук О.А., Макаренко В.М., Тригуб І.А.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Зарубіжна література. 5–6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Ніколенко О.М., Ісаєва О.О., Клименко Ж.В., Мацевко-Бекерська Л.В., Юлдашева Л.П., Рудніцька Н.П., Туряниця В. Г., Тіхоненко С.О., Вітко М.І., Джангобекова Т.А.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07. 2021 № 795);
* навчальна програма «Математика. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автор Істер О.С.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Пізнаємо природу». 5-6 класи (інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти (авт. Біда Д.Д., Гільберг Т.Г., Колісник Я.І.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «ЗДОРОВ’Я, БЕЗПЕКА ТА ДОБРОБУТ. 5-6 класи (інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти (автори: Гущина Н.І., Василашко І.П.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Україна і світ: вступ до історії та громадянської освіти. 5–6 класи (інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти (автори Власова Н.С., Желіба О.В., Кронгауз В.О., Секиринський Д.О., Щупак І.Я.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Інформатика. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Морзе Н.В., Барна О.В.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Мистецтво. 5-6 класи» (інтегрований курс) для закладів загальної середньої освіти (автори: Масол Л. М., Просіна О. В.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Технології. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Ходзицька І.Ю., Горобець О.В., Медвідь О.Ю., Пасічна Т.С, Приходько Ю.М.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «Іноземна мова. 5-9 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Зимомря І. М., Мойсюк В. А., Тріфан М. С., Унгурян І. К., Яковчук М. В. );
* навчальна програма «Фізична культура. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори: Педан О.С., Коломоєць Г. А. , Боляк А. А., Ребрина А. А., Деревянко В. В., Стеценко В. Г., Остапенко О. І., Лакіза О. М., Косик В. М. та інші) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» наказ Міністерства освіти і науки України від 17.08.2022 року № 752;
* навчальна програма «ВЧИМОСЯ ЖИТИ РАЗОМ. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (автори Воронцова Т.В., Пономаренко В.С., Лаврентьєва І.В., Хомич О.Л.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);
* навчальна програма «SТEM. 5-6 класи (міжгалузевий інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти (авт. Бутурліна О.В., Артєм’єва О.Є.) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки від 29.09.2021 № 1031).

Освітня програма для 6-9 складена на основі Типової освітньої програми, затвердженої наказом МОН України від 20 квітня 2018 №405 «Про затвердження типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня». Освітня програма для 10-11 класів складена на основі типової освітньої програми, затвердженої наказом МОН України від 28 листопада 2019 року №1493. Навчальний план дає цілісне уявлення про зміст і структуру кожного рівня освіти, встановлює погодинне співвідношення між окремими предметами за роками навчання, визначає гранично допустиме тижневе навантаження учнів.

Навчальний план Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів охоплював інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, де передбачені години на вивчення окремих предметів інваріантної складової, упровадження спецкурсів, курсів за вибором та індивідуальних занять.

Повноцінність повної загальної середньої освіти забезпечувалась реалізацією як інваріантної, так і варіативної частин навчального плану. З метою виконання Державного стандарту освіти було забезпечено викладання предметів інваріантної складової, що визначені Типовими навчальними планами для кожного класу, в повному обсязі.

Навчальний план зорієнтований на роботу закладу за 5-денним навчальним тижнем.

Учителі початкових класів провели необхідну кількість діагностувальних робіт, видів перевірки з української мови, літературного читання, математики, я досліджую світ відповідно до вимог навчальних програм, використовували інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних предметів та організації освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році, інструктивно-методичні матеріали щодо контролю та оцінювання учнів початкових класів загальноосвітніх навчальних закладів у 2022/2023 навчальному році, відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 813.

Вчителі, які викладають предмети у 5 класі Нової української школи здійснювали оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти та керувались у своїй роботі наказом Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 року №289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти».

Оцінювання школярів 6-11 класів здійснюється відповідно до нормативно правових документів:

* Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 17);
* Порядок переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (у редакції наказів Міністерства освіти і науки України № 621 від 08.05.2019, № 268 від 01.03.2021), зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369;
* Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 13 квітня 2011 р. № 329, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за N 566/19304) (чинні для 6 – 11 класів);
* Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08. 2013 р. № 1222 із змінами, додаток 2 (чинні для 6 – 11 класів);

Учителі базової школи 5-11 класів дотримувалися вимог Інструкцій з ведення електронного класного журналу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03 червня 2018 р. №496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».

Документація закладу ведеться згідно вимог нормативних документів.

Освітній процес забезпечений програмами на 100%, періодичними педагогічними та методичними виданнями на 25% (у зв’язку із недостатнім фінансуванням передплати фахових видань).

Протягом року проводилося вивчення стану викладання читанняв початковій школі, трудового навчання, української мови та літератури, фізики, біології. Матеріали за результатами перевірки були узагальнені й обговорені на засіданнях педагогічної ради, методичних об’єднань вчителів-предметників, на нарадах при директору та ЗНВР, прийнято рекомендації щодо усунення недоліків, виявлених під час перевірки, намічені заходи щодо підвищення результативності роботи педагогів.

**Результативність освітнього процесу**

З метою перевірки рівня підготовленості учнів, рівня знань 2022/2023 навчального року були проведені контрольні зрізи досягнень учнів з основ наук.

Згідно з цим керівникам предметних методичних об’єднань потрібно глибоко проаналізувати результати контрольних робіт, розробити комплекс заходів щодо підвищення якості знань учнів із навчальних предметів відповідно до рекомендацій, поданих у наказах за наслідками адміністративних контрольних робіт та опрацювати на засіданнях ШМО методику аналізу контрольних робіт.

У зв’язку з воєнним станом на підставі відповідних нормативних документів МОНУ учні 4, 9, 11 класів були звільнені від ДПА.

В порівнянні з 2021/2022 н.р. рівень навчальних досягнень учнів змінився. Кваліметричний показник збільшився з 0,59 до 0,60 (+0, 01 десятих); кількість учнів, які мають високий та достатній рівень навченості не змінився - 26 учнів. На 0,7 % (2 учнів) зменшилась кількість учнів, які мають оцінки початкового рівня. Тобто знову спостерігається коливання рівня навчальних досягнень учнів. Це, мабуть, зумовлено тим, що цього року учні навчались у важких умовах, під час повітряних тривог та обстрілів, з частими відключеннями світла. В умовах дистанційного навчання чомусь деякі учні та батьки вирішили, що це канікули, тому не реагували на зауваження класних керівників і вчителів предметників щодо активної роботи на платформах дистанційного навчання. Крім того, у частини учнів відсутній доступ до інтернету, немає технічних засобів навчання. Є група учнів, яким складно навчатися у таких умовах, їм потрібна підтримка, контроль з боку батьків. Також у першому семестрі значна кількість учнів не відвідувала школу.

На кінець навчального року, у порівнянні з І семестром 2022/2023 н.р. в цілому по закладу зменшилась кількість учнів, які мають оцінки високого рівня з 2,8% до 1,0% (-1,8%), збільшилась кількість учнів, які мають оцінки достатнього рівня з 17,5% до 24,7 (+7,2%). Зменшилась кількість учнів середнього рівня з 55,3% до 50,5% (- 4,8%). Також зменшилась кількість учнів, які навчаються на початковому рівні з 26,2% до 23,8% (-2,4%). Але, аналізуючи результати, слід сказати, що 10 учнів (9,9%) закладу складають учнівський резерв, тобто мають одну оцінку, яка виходить за межі рівня: високий – 1 учениця (1,0%), (Чікал. А – 5 клас), достатній –5 учнів (4,9% %), (Масіян Д – 5 клас, Мельничук Н. – 6 клас, Фіріч С. – 6 клас, Скрипа Т– 6 клас,), середній – 4 учнів (4,0 %), (Єжела М.- 10 клас, Вельничук М. – 7 клас, Собко Р. – 7 клас, Фестей І. – 7 клас, ). Найбільшу кількість учнів резерву мають наступні вчителі: Драгомерецький В.В., Ходан О.Й., Іліка В.І., Прунь О.А., Пергул О.Д.

В середній ланці показник кількості учнів, які мають оцінки високого рівня не змінився – 1,3%. Однією з причин є виїзд за кордон учениці 7 класу Пінтескул Катерини та учня 8 класу Пінтескула Артема. Також збільшилась кількість учнів, які мають достатній рівень з 20 % до 28,2% (- 8,2 %). Кількість учнів з середнім рівнем складає 52,6%. Також слід зазначити, що є 14 учнів з початковим рівнем знань – 17,9 %.

У школі ІІІ ступеню у порівнянні з І семестром 2022/2023 н.р. також відбуваються зміни рівня навчальних досягнень: високий рівень відсутній, на достатньому рівні навчається 3 учнів (13,0%), середньому рівні – 10 учнів (43,5%), початковому – 10 учнів (43,5%).

У закладі проводиться систематична робота педагогічного колективу з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень: щодо дотримання критеріального підходу оцінювання навчальних досягнень учнів. Але аналіз результатів свідчить, що ця робота є недостатньою.

Найбільша кількість учнів, які отримали оцінки високого та достатнього рівнів спостерігається з образотворчого та музичного мистецтв, фізичної культури, трудового навчання, мистецтва. З таких предметів як українська мова, англійська мова, математика, алгебра, геометрія, біологія, географія, фізика, хімія, історія України кількість учнів достатнього та високого рівня є нижчою за 50%. Найнижчий показник з англійської мови, математики, геометрії, алгебри, історії, фізики, хімії, біології. Це пояснюється тим, що дані предмети потребують від учня застосування окремих знань, вміння робити послідовні дії, знаходитися у пошуках кінцевого результату, на що часом у них недостатньо часу, природних здібностей, окремих навичок.

У 3-4 класах на високому рівні навчається 35,1 % учнів, достатньому – 24,8%, середньому – 28,7% та початковому – 10,8% учнів. Найнижчий показник учнів з таких галузей як: природнича, англійська мова та українська мова. Найвищий показник з технологічної, мистецької та фізкультурної галузей.

Узагальнюючи результати рівня навчальних досягнень за 2022/2023 навчальний рік можна зробити висновок: маємо коливання таких загальних показників по предметах, як кількість оцінок початкового рівня, відсоток учнів на достатньому та високому рівні, середній бал, показник рівня навченості.

Таким чином аналіз рівня навчальних досягнень учнів закладу свідчить про те, що спостерігаються коливання рівнів навчальних досягнень, на що потрібно звернути увагу вчителям-предметникам та класним керівникам.

**Робота з педагогічними кадрами**

Укомплектованість закладу педагогічними кадрами протягом навчального року можна охарактеризувати як задовільну.

Освітній процес забезпечувало 25 учителів. Усі вони мають спеціальну педагогічну освіту і працюють за фахом.

Середній вік колективу - 37 років.

Протягом року вчителі закладу підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі у роботі ШМО, навчання на курсах післядипломної педагогічної освіти, а також у рамках атестації.

Адміністрація закладу регулярно проводила виробничі наради, наради при директору, оперативні методичні зустрічі, співбесіди з окремими вчителями з питань дотримання трудового законодавства педагогічними працівниками, виконання нормативних документів МОН України, що дало змогу оптимально організувати освітній процес.

У 2023/2024 навчальному році зберігаються вакансії вчителів математики, вихователя дошкільної групи та практичного психолога.

Таким чином, в школі проводиться системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, йде пошук кадрів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

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

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Організаційно-методична робота**

У минулому навчальному році колектив Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ст. працював над методичною проблемою «Формування навчально-пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного інформаційного освітнього простору школи».

Упродовж цього періоду методична рада школи більшу увагу звертала на узагальненням найбільш вдалого досвіду роботи вчителів, обробробку даних моніторингових досліджень, отриманих у результаті роботи над проблемою, виробленням рекомендацій, визначенням напрямів роботи й перспектив у подальшій діяльності.

Зростанню професійної компетентності вчителів сприяла чітко налагоджена система роботи методичних об’єднань закладу, курсова перепідготовка, самоосвіта.

Атестація педагогічних працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів проводилась відповідно до ст. 54 Закону України «Про освіту», вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 № 930, змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 р. №1135, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 14 січня 2010 № 1255/18550, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. №21.

Адміністрацією Старобросковецького ЗЗСО І–ІІІ ступенів створено атестаційну комісію, її склад погоджено з профспілковим комітетом. Видано відповідний наказ, ознайомлено педагогічний колектив зі списком педагогічних працівників, що атестуються. Перевірено терміни проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Складено графік відкритих уроків, а також позакласних заходів.

У 2022/2023 році атестації підлягало 3 педагогів – Іліка В.І. – як учитель історії та директор закладу освіти, Марутяк Л.І. – заступник директора з навчально-виховної роботи та Чікал М.В. – вчитель фізичної культури. Проте, у зв’язку зі звільненням Чікала М.В. (наказ від 31 жовтня 2022 року № 35-к «Про звільнення Чікала М.В.») у березні 2023 року у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів атестувалась тільки Іліка В.І. як вчитель історії. Комісією ІІ рівня при відділі освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури та туризму Кам’янської сільської ради атестувались на відповідність займаній посаді Іліка В.І. як директор закладу освіти та Марутяк Л.І. як заступник директора з навчально-виховної роботи.

На базі закладу працює 5 методичних об’єднаннь : вчителів початкових класів ( керівник Маніліч Ж.С.), вчителів гуманітарного циклу ( керівник Прунь О.А.), природничо-математичного циклу ( керівник Ходан О.Й.), оздоровчо-естетичного циклу (кер. Браткевич Л.К..) та МО класних керівників (кер. Кордубан О.К.). Також створена професійна спільнота педагогічних працівників 5-6 класів НУШ, які працюють у 5-му класу НУШ.

**Охорона праці**

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти протягом 2022/2023 н.р. знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу.

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу перед початком навчального року видано низку наказів, серед яких і попередження травматизму учнів та дорослих, протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, створення системи охорони праці в школі тощо. Розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників, видані працівникам під підпис. У наявності журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

Відповідно до «Типового положення про організацію навчання з питань охорони праці» проводилось навчання працівників закладу із питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. Відпрацьована програма вступного та первинного інструктажів з охорони праці для працівників та учнів.

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі велась відповідно до:

* статей 43, 50 Конституції України;
* Закону України «Про освіту», стаття 26;
* кодексу законів про працю України, статті 2, 10, 13;
* Закону України «Про охорону праці», статті 6, 7, 10, 15, 19, 25;
* наказів МОН України № 563 від 01.08.2001р. «Про затвердження положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти» і № 616 від 31.08.2001р. «Про затвердження положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальних закладах».

Уся документація в школі відповідає діючим нормативним документам.

Своєчасно були видані накази про організацію роботи з охорони праці, заповнені акти-дозволи на проведення занять у кабінетах, акт перевірки готовності закладу до 2022/2023 навчального року; у річному плані роботи закладу та колективному договорі є розділ з питань охорони праці, правила внутрішнього розпорядку.

На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих; у навчальних кабінетах закладу оформлено куточки з безпеки життєдіяльності, проводяться навчання серед учнів на випадок пожежної ситуації.

На засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові періодично заслуховувались питання з охорони праці, дитячого та дорослого травматизму.

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці тощо, обговорювались на батьківських зборах.

Усі заплановані заходи з охорони праці, техніки безпеки у 2022/2023 н.р. проведено:

* тиждень знань з безпеки життєдіяльності;
* декада щодо попередження пожеж від пустощів дітей з вогнем;
* місячник «Увага! Діти на дорозі»;
* тематичні класні години.

Медичне обслуговування учнів закладу освіти здійснювалося медичним працівником.

Учні усіх класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Щомісячно учні 1-11 класів проходять перевірку на педикульоз. Проводиться профілактичне щеплення школярів (за згодою батьків).

У 2023/2024 навчального року всім працівникам закладу необхідно:

* суворо дотримуватися вимог законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;
* постійно залучати фахівців та спільно з ними проводити з учнями 1-11 класів, їх батьками роз’яснювальну, просвітницьку роботу, заходи з профілактики захворювань та дитячого травматизму в освітньому процесі та в побуті, бесіди про дотримання правил безпеки при поводженні неповнолітніх із вибухонебезпечними предметними засобами, тематичні заняття з питань профілактики отруєнь грибами, дикорослими рослинами тощо;
* посилити профілактичну роботу щодо попередження дитячого травматизму;
* провести перевірку контурів захисного заземлення, опору ізоляції електропроводу.

**Матеріально-технічне забезпечення Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ст. за 2022/2023 н.р.**

Будівля закладу і приміщення знаходяться в задовільному стані. У закладі створено умови для роботи й навчання, існують кабінети, що відповідають сучасним вимогам.

Стан навчальних кабінетів закладу задовільний, але всі кабінети потребують дооснащення сучасними методичними та технічними засобами навчання. Стан матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів -80%, спортзалу – 80 %, спортмайданчиків – 70 %.

Протягом навчального року вжиті цілеспрямовані заходи щодо економії бюджетних коштів, що витрачаються на оплату енергоносіїв.

Відповідно до наказу МОН України від 13 лютого 2018 року № 137 «Про затвердження Примірного переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів початкової школи» класні кімнати 1-4 класів укомплектовані шкільними меблями: наявні одномісні парти, стільці, відкриті шафи для зберігання дидактичного матеріалу, шафи для зберігання особистих речей учнів.

**Освітнє середовище**

Освітнє середовище в закладі організовано із дотриманням вимог безпечних і нешкідливих умов навчання учнів та відображає філософію концепції Нової української школи. Планування і дизайн освітнього простору кабінетів спрямоване на розвиток учнів, мотивацію їх до навчання, забезпечення базових потреб у навчанні, додаткових потреб (для дітей з ООП).

У зв’язку з частковим використанням дистанційної форми навчання протягом навчального року посилювалась значущість навчання щодо безпеки в мережі Інтернет. Тому вчителі здійснювали роботу щодо формування в учнів мережевого етикету, дотримання правил спілкування та взаємодії в інтернеті, відповідальності за власні дії в мережевому просторі. Для учасників освітнього процесу було організовано виставку малюнків «Інтернет очима дітей», тренінгове заняття «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті», розроблено за участю учнів пам’ятки «Правила користування мережею інтернет». З батьками учнів була обговорена можливість використання контент фільтрів, щоб перегляд інформації дітьми в інтернеті був безпечним, та проведено ряд заходів: індивідуальні бесіди, ознайомлення з мобільними додатками батьківського контролю та з навчальними інтерактивними онлайн-ресурсами. Учителі початкової школи протягом навчального року систематично проводили з учнями ранкові зустрічі, що є однією з форм створення психологічно комфортної атмосфери в класному колективі. На ранкових зустрічах в ході виконання практичних вправ, ситуаційно-рольових ігор педагоги знайомили учнів з правилами дій у період надзвичайних ситуацій, вивчали правила пожежної, мінної безпеки та основ цивільного захисту. Такі ж бесіди, практичні заняття для створення сприятливої атмосфери, зняття емоційного напруження, відновлення почуття безпеки та психоемоційного комфорту проводили і класні керівники: психологічні хвилинки, дихальні техніки для зняття стресу та панічних атак, психогімнастичні вправи, пальчикову гімнастику, вправи для релаксації та нормалізації самопочуття.

Під час оголошення повітряних тривог в укриттях організовувалися перегляди наукових, документальних фільмів з різних тем та навчальних предметів, проводилися ігри, читання казок, художньої літератури.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» у школі створена команда супроводу, до складу якої крім вчителів 2, 3, 4 класів, батьків дітей з ООП входять 3 асистенти вчителя, практичний психолог. Освітня діяльність у класах з інклюзивним навчанням у 2022/2023 н.р. була спрямована на реалізацію таких завдань:

- вироблення в учнів з особливими освітніми потребами соціальних навичок та вдосконалення соціальної взаємодії вдома та в школі;

- здобуття дітьми з особливими освітніми потребами відповідного рівня освіти у середовищі однолітків згідно з Державним стандартом загальної середньої освіти;

- розвиток пізнавальних процесів за допомогою активного включення дітей з особливими освітніми потребами до освітнього процесу та проведення корекційно-розвиткових занять;

- формування навичок дисциплінованості, організованості, вольової регуляції, уміння діяти за зразком;

- створення емоційно – комфортної атмосфери в шкільному колективі;

- забезпечення диференційованого психолого – педагогічного супроводу;

- надання консультативної допомоги сім’ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розробки індивідуальних програм розвитку.

Відповідно до висновку ІРЦ та з урахуванням згоди батьків і за їх участю для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальну програму розвитку, яка на основі вивчення динаміки розвитку учня переглядалась двічі на рік (за потребою частіше) з метою її коригування, враховуючи потенційні можливості учня. Індивідуальна програма розвитку визначала зміст, систему знань, навичок і вмінь, які мали опанувати учні. Асистенти вчителя працювали в тісному контакті з учителями, батьками, постійно вели спостереження за змінами у розвитку дитини, надавали допомогу учням з особливими освітніми потребами, чітко дотримуючись вимог посадової інструкції асистента вчителя, затвердженої керівником закладу.

Значну підтримку у навчанні учнів з особливими освітніми потребами було здійснено за кошти, передбачені «Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам та надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами». За рахунок цих коштів у 2022/2023 н.р. здійснювалась оплата корекційно-розвиткових занять.

З метою надання допомоги батькам протягом навчального року проводились засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.

Наприкінці 2022/2023 навчального року створено ресурсну кімнату для проведення різноманітних заходів: проєктів, навчальних і практичних занять, майстер-класів тощо з дітьми з ООП.

Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. У такому середовищі є баланс між навчальними видами діяльності, інноваційним вчителем та видами діяльності ініційованими самими дітьми. Освітнє середовище закладу має бути вільним від будь-яких форм насильства та дискримінації.

З метою забезпечення прав дітей, захисту від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, попередження випадків насильства у закладі проводилась просвітницька робота серед здобувачів освіти, а саме: заняття з профілактики торгівлі людьми (5 – 9 кл.); бесіди: про алкоголізм та куріння ( 8 – 9 кл.), «Нікотинова залежність підлітків» ( 8-9 кл.), з учнями «групи ризику» про правопорушення, жорстокість, паління (4-11 класи), «Іще раз про СНІД» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. (5-9 класи);

- перегляд презентацій: «Торгівля людьми», Толерантність врятує світ» (6-10 класи);

- перегляд відеороликів на теми: «Вся правда про наркотики», «ВІЛ/СНІД» (8-11 класів);

- тренінги: «Життя – найвища цінність» (9 клас), «Моя майбутня професія» (9-11 класи);

-групове консультування учнів «Насильство в сім’ї,  як себе захистити» ( 7 – 9 класи);

- перегляд фільму із коментуванням «Станція призначення – життя!» (9 -11 класи);

- бесіди на теми з учнями 1-4 класів та вихованцями дошкільної різновікової групи: «Дружба між хлопчиками та дівчатками», «Хлопчики та дівчатка. Чому вони різні?», «Хороший хлопчик, хороша дівчинка. Які вони?»; година психолога: «Взаємини діти – батьки», «Людина починається з добра», «Кожна людина особлива та індивідуальна».

Практичний психолог закладу освіти Архіпова М.В. проводила психологічні діагностики, тренінги, індивідуальні бесіди, консультації із здобувачами освіти та займалася вирішенням таких завдань:

* забезпечення повноцінного особистісного та інтелектуального розвитку дітей на кожному віковому стані, формування у них здатності до вдосконалення;
* здійснення індивідуального підходу до учнів, що потребують психологічно-педагогічного вивчення кожного із них;
* профілактика і подолання відхилень в інтелектуальному й особистісному розвитку дітей;
* подолання незадовільної успішності і поведінки учнів;
* профілактика тютюнопалінні, алкоголізму та наркоманії;
* попередження злочинності серед неповнолітніх.

Велика робота проведена щодо підготовки кабінетів та приміщень школи до нового навчального року. Силами вчителів та завдяки спонсорській допомозі батьків відремонтовано всі кабінети, класні приміщення початкової школи, коридори, фойє.

У школі налагоджено роботу харчоблоку. Одноразовим гарячим харчуванням забезпечено майже 110 дітей і педагогів. Також триразово щодня харчуються вихованці різновікової дошкільної групи. У 2022/2023 навчальному році забезпечили належну організацію, враховуючи вимоги чинного законодавства, умови діючого воєнного стану в країні та вживали необхідні заходи щодо створення безпечного середовища. Але є потреба в заміні меблів харчоблоку, а також відсутнє сучасне технологічне обладнання: духова шафа, посудомийна машина, міксер, кухонний комбайн.

Протягом року у школі харчувалося (щоденно), в середньому, 14 вихованців дошкільної різновікової групи та 99 учнів. З числа учнів: 1-4 класи – 35, 5-11 класи- 64 учні. Безкоштовним харчуванням було забезпечено 29 дітей, з них 9 дітей, батьки яких служать в лавах ЗСУ, 1 дитина, батько якої є учасником АТО, 19 дітей – інваліди, малозабезпечені, інклюзія.

Розрахунки вартості обідів, в середньому, становили: дошкільна різновікова група – 32 грн., 1-4 класи – 25 грн., 5-11 класи – 27 грн.

Військовий стан продовжено до 15.11.2023 року. А це означає, що найважливіша роль адміністрації – збереження життя, здоров’я учасників освітнього процесу, працівників закладу освіти, їх безпечне перебування у стінах школи. З цією метою обладнано укриття для використання у час повітряних тривог.

Важливою складовою освітнього середовища є створення належних умов навчання та відпочинку здобувачів освіти. З цією метою колектив педагогічних та технічних працівників, школярі створили на території школи квітники, врахувавши усі санітарні вимоги. Планується продовжити оформлення території. З цією метою проводиться робота щодо створення учнівських проєктів з даної проблеми**.**

**Завдання на 2023/2024 навчальний рік**

З метою реалізації положень Конституції України, законодавчих актів Укра­їни в галузі освіти, Указу Прези­дента України «Про невідклад­ні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», її інтеграції в Європейський освіт­ній простір, ство­рення умов для забезпечення доступу грома­дян до якісної освіти, удоско­налення культур­них і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних праців­ників у суспільстві, у галузі освіти визначе­ні такі напрями і завдання діяльності Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н. р.:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* використання освітніх інновацій, інформаційно-комунікаційних, здоров’язбережувальних технологій;
* створення умов для зростання професійної майстерності вчителів;
* реалізація принципу академічної свободи в педагогічній діяльності учителя як основи його професійної самореалізації;
* формування в школярів потреби й навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання впродовж усього життя;
* розвиток особистості учня, його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;
* створення сприятливих умов для пошуку, підтримки та розвитку обдарованих учнів;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* формування людини-патріота з активною життєвою позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами, здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини й громадянина;
* створення умов, необхідних для успішної самореалізації особистості в соціумі;
* виховання особистості школяра, здатної до самопізнання, життєвого та професійного самовизначення, саморозвитку та самореалізації;
* забезпечення соціального захисту дитини, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
* забезпечення психологічного супроводу та моніторингу розвитку особистості учня;
* створення дієвого учнівського самоврядування в закладі;
* формування позитивної мотивації учня до навчання шляхом оновлення системи взаємостосунків між учнем та вчителем, активної співпраці з батьками або особами, які представляють інтереси дітей; урахування індивідуальних потреб і можливостей кожного учня;
* зміни в організаційній культурі закладу освіти: утвердження мотиваційної моделі управління, яка орієнтована на потреби, очікування й можливості всіх учасників освітнього процесу;
* оновлення методів і прийомів управління, утвердження гнучкого, динамічного стилю управління, орієнтованого на ефективне й послідовне виконання завдань, що стоять перед колективом;
* створення конкурентоспроможного іміджу закладу загальної середньої освіти;
* створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
* поповнення матеріально-технічної бази закладу.
  1. [**Методична робота**](http://art-nvk.at.ua/index/metodichna_robota/0-39)

З метою виконання завдань розвитку національної освіти, реалізації Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту, «Про дошкільну освіту», Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і загальної середньої освіти, Концепції виховання дітей та молоді у системі національної освіти, відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, турніри, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурси фахової майстерності, Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ) від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 № 1255/18550, зі змінами, рекомендацій щодо організації методичної роботи з педагогічними працівниками в загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах була спланована організаційно-методична робота з педагогічними працівниками ЗЗСО протягом 2022/2023 навчального року.

Відповідно до Річного плану роботи ЗЗСО на 2022/2023 навчальний рік було визначено методичну тему, над якою працював педагогічний колектив: «Розвиток нахилів, здібностей, обдарувань учасників навчально-виховного процесу з метою їх життєвого самовизначення і самореалізації». Головною метою роботи колективу над методичною темою закладу було: сформувати особисту потребу та психологічну готовність педагогів  до підвищення професійної компетентності та роботи над єдиною методичною темою закладу освіти; діагностика творчого потенціалу вчителя для створення    атмосфери міжособистісної взаємодії суб'єктів навчально-виховного процесу та дослідження рівня професійної майстерності; потреб та інтересів педагогічного колективу.

Робота методичної служби закладу освіти спрямована на реалізацію її основної мети: забезпечення умов систематичної колективної й індивідуальної діяльності педагогічних працівників, спрямованої на підвищення їх науково-теоретичної, психолого-педагогічної підготовки, професійної майстерності, доведення фахової та методичної компетентності до рівня сучасних вимог розвитку освіти й суспільства.

Місія методичної роботи у 2022-2023 н. р. полягала у стимулюванні професійного інтересу, сприянні формуванню особистісного професійного запиту вчителя та його задоволення для вдосконалення педагогічної практики (особистісного професійного розвитку). Метою сучасної методичної роботи було створення умов для особистісного професійного розвитку кожного вчителя. Ця мета конкретизувалася в завданнях:

* створити інформаційно-освітнє середовище професійного розвитку вчителя різними засобами, зокрема й із використанням хмарних технологій, соціальних мереж тощо.
* створити методичну інфраструктуру, залучити зовнішні ресурси для участі у шкільній методичній роботі, активізувати внутрішні ресурси для задоволення професійного інтересу вчителів та вдосконалення ними власної педагогічної практики;
* організувати підтримку в розробленні вчителем цільової програми професійного розвитку, індивідуального плану професійного вдосконалення;
* спроектувати особистісно орієнтовану адаптивну організаційну структуру методичної роботи, спрямовану на задоволення запитів кожного вчителя закладу.

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив школи працював над впровадженням науково-методичної проблеми «Формування навчально-пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного інформаційно освітнього простору школи».

У цьому навчальному році у закладі працювали 5 методичних об’єднань та професійна спільнота педагогічних працівників 5-го класу НУШ, які систематично ознайомлювали педколектив з новою педагогічною інформацією, передовим педагогічним досвідом, сприяли впровадженню їх у навчально-виховний процес:

1. ШМО вчителів початкових класів (керівник – Маніліч Ж.С.);

2. ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу (керівник – Прунь О.А.);

3. ШМО вчителів природничо-математичного циклу (керівник – Ходан О.Й.);

4. ШМО вчителів оздоровчо-естетичного циклу (керівник Браткевич Л.К.);

5. ШМО класних керівників (керівник – Кордубан О.К.).

6. Професійна спільнота педагогічних працівників 5-го класу НУШ (керівник – Марутяк Л.І.).

У 2022–2023 н.р. методичне об’єднання вчителів суспільно - гуманітарного циклу працювало над реалізацією завдань, поставлених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», по формуванню і розвитку соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовкою до професійного самовизначення.

ШМО працювало над такою проблемою**:** «Підвищення професійної майстерності, збагачення і розвиток творчого потенціалу, поглиблення методичної підготовки вчителів суспільно-гуманітарного циклу».

ШМО продовжило впроваджувати ідеї гуманізації та особистісного підходу в практичну діяльність кожного вчителя; велася підтримка дослідницької роботи вчителів, впровадження ними інноваційних технологій, методично-практичного забезпечення розробок з методики викладання в середній школі. Особлива увага приділялась заохоченню до участі учнів та вчителів у творчих конкурсах , олімпіадах. Участь дітей у таких видах роботи є результатом активізації пізнавальної діяльності.

На засідання ШМО вчителів суспільно –гуманітарного циклу обговорювали план роботи на рік, інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення предметів суспільно-гуманітарного циклу у 2022-2023 н.р., ознайомлювались з програмами з української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, англійської мови для 5-6 класів, обговорювали підготовку і проведення шкільних предметних олімпіад та шкільного етапу конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика, переглянули навчально – методичну та фахову літературу, обговорили організацію підготовки учнів 11 класу до ЗНО(НМТ).

Також члени ШМО підвели підсумки І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, мовного конкурсу ім. Петра Яцика; мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка; обговорили підготовку учнів та участь у ІІ етапі предметних олімпіад і конкурсів, поговорили про оцінювання учнів 5 класу НУШ. Проаналізували виховні заходи «День української писемності» і «Стежками Г. Сковороди», які провели вчителі української мови та літератури Прунь О.А. і Пергул О.Д. Учителі переглянули та обговорили презентацію " Ігрові методи роботи на уроках англійської мови.», провели огляд методичної літератури, обговорили виховні заходи, проведені під час тижня англійської мови: інтерв’ю «ВВС», музикальну перерву «Seven deys a week», конкурс малюнків «My favorite seasons», відеозбірку «Як ми виконуємо домашнє завдання».  Також обговорили технології дистанційного та змішаного навчання, впровадження нових онлайн-сервісів у практику роботи вчителів.

Начергових засіданнях члени ШМО обговорювали результати творчих конкурсів та олімпіад. Учень 10 класу Чікал Тарас брав участь у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості (номінація «Література») і здобув І місце в другому етапі й ІІ місце в третьому етапі (учитель Прунь О.А.), учениця 9 класу Кривко Настя у ІІ етапі Всеукраїнської олімпіади з української мови та літератури посіла ІІ місце (учитель Бульбук Л.Є.). Був проаналізований рівень досягнень учнів з предметів суспільно-гуманітарного циклу ( за результатами моніторингів). Було обговорено виховні заходи, проведені Прунь О.А. під час тижня української мови та літератури: святкову лінійку, конкурси «Одним словом», «Вгадай фразеологізм», «Мені тринадцятий минало», конкурс проєктів «Тарас Шевченко – великий народний поет і художник», виховний захід, присвячений творчості І. Нечуя-Левицького «Співець життя народного». Також переглянули новинки методичної літератури, обговорено вибір модельних програм і підручників для учнів 5-6 класів за новим освітнім стандартом.

Проаналізувавши роботу методоб’єднання, визначаємо таку проблему:  
мало уваги приділяється розвиткові та роботі з обдарованими та невстигаючими дітьми, підготовці учнів до ЗНО та ДПА, олімпіад.

У 2022/2023 навчальному році робота методичного об’єднання класних керівниківпрацювало над проблемою: «Виховання конкурентно спроможної особистості шляхом визначення та розвитку нахилів та здібностей здобувачів освіти в умовах НУШ».

Протягом навчального року було проведено 5 засідань методичного об’єднання класних керівників, які охопили відкриті виховні заходи і години спілкування, «круглі столи» та доповіді вчителів.

На першому засіданні розробили основні напрямки методичної та виховної роботи закладу на навчальний рік в умовах воєнного стану, ознайомили класних керівників з нормативно-правовими документами, Листами та наказами МОНУ в галузі освіти на 2022-2023 навчальний рік, опрацювали Методичні рекомендації з питань організації виховної роботи.

У листопаді провели засідання м/о на тему «Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти в умовах сьогодення», на якому були опрацьовані головні аспекти Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки, та Реалізацію Стратегії національно-патріотичного виховання в роботі класних керівників, під керівництвом Пергул О.Д.

Керстинюк А.Т., підготував доповідь «Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості школярів.

Третє засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників пройшло у вигляді круглого столу на тему «Проектування виховного середовища класу в контексті «Нова українська школа». На ньому заступник директора з ВР Пергул О.Д., дала змістовну характеристику поняття «Проектування виховної діяльності». Педагог-організатор Кордубан О.К., поінформувала щодо проектування як особистісно-розвивальної технології організації виховної діяльності класного колективу. Практичний психолог Архіпова М.В., розповіла про організацію життєдіяльності класного колективу за допомогою спеціально спроектованої виховної діяльності. Окрім, того Прунь О.А., виступила з доповіддю «Співпраця школи та інших інститутів у превентивному вихованні учнівської молоді». Були розглянуті ще такі питання: «Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2022/2023 н.р.» керівник методичного об'єднання Кордубанн О.К., «Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2022/2023 навчального року, та надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи» - Пергул О.Д., та Кордубан О.К.

В 2022-2023 н.р. методичне об’єднання вчителів початкових класів та продовжило працювати над обраною науково-методична проблема «Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес з метою формування ключових компетентностей учнів початкових класів. Організація життєдіяльності дошкільників у специфічних видах дитячої діяльності, які сприяють особистісному розвитку дитини».В 2022-2023 н.р. було проведено п’ять засідань, які мали свою тему і мету.

Перше засідання було проведено 29 серпня 2022 року на тему «Нова парадигма освіти у глобальному світі». На ньому було заслухано аналіз роботи керівника ШМО Маніліч Ж.С. за 2021-2022н.р., відповідно до поставленої мети обговорено та затверджено план роботи методичного об’єднання на 2022- 2023 н.р., план роботи з питання наступності між дошкільною та початковою ланками освіти, розглянуто основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи та дошкільної групи, методичні рекомендації щодо проведення першого уроку; проаналізовано навчальні програми, підручники, зошити, посібники для початкової школи та дошкільної ланки, календарне планування в початкових класах, опрацювано методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти. Також розглянулося питання з організації самоосвіти вчителів, вихователів, обговорено та затверджено науково-методичні проблеми педагогів. Друге методичне об’єднання відбулося 27 жовтня 2022 року на тему  **«**Діяльнісний підхід як основа організації освітнього процесу в Новій українській школі. Труднощі в навчанні учнів початкової школи та шляхів їх подолання». Бульбук Л.Є. у доповіді «Діяльнісний підхід як основа організації освітнього процесу в Новій українській школі» розкрила сутність, значення, структуру уроку, форми і методи діяльнісного підходу. Третє засідання відбулося 27 січня 2023 року на тему «Модернізація змісту освіти в умовах реалізації Державного стандарту початкової освіти. Природнича освітня галузь. Формування екологічної грамотності молодших школярів та дошкільників. Адаптація учнів першого класу. Четверте засідання відбулося 6 квітня 2023 року на тему «Ігрові технології в освітньому процесі». На засіданні було заслухано доповіді вчителів початкових класів Маніліч Ж.С. «Ігрові технології одна із унікальних форм навчання молодших школярів» та Рошки І.В. «Роль дидактичних ігор в розвитку індивідуальних здібностей дітей». З 10 по 14 квітня 2023 року у початкових класах Старобросковецького ЗЗСО І – ІІІ ступенів проходив «Великодньо-кольоровий тиждень початкових класів». Мета тижня початкової школи полягала в тому, щоб допомогти вчителю посилити інтерес учнів до певного предмета, виявити і розвинути дитячі здібності, презентувати нові форми, моделі, технології організації навчання та змістовного дозвілля учнів. Форми реалізації цієї мети направлені на виявлення творчих учителів, обдарованих учнів; інноваційних педагогічних технологій; на з'ясування методичних умов, що забезпечують успішну діяльність учителів.

У 2022-2023 навчальному році методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу працювало над проблемою: «Підвищення якості знань учнів і створення мотивації успіху на основі використання в навчально-виховному процесі інноваційних технологій». До складу методичного об’єднання входить 5 вчителів: Ходан О. Й., Прунь Л.І., Кордубан О. К., Драгомерецький В.В., Побіжан І.В. Протягом навчального року було проведено 4 засідання ШМО. Тематика засідань, форми проведення були обрані на основі діагностичного аналізу та аналізу навчально-виховного процесу з урахуванням професійної майстерності вчителів їх практичних потреб та інтересів.

У серпні 2022 року відбулось організаційне засідання ШМО вчителів природничо-математичного циклу , на якому педагоги обговорили план роботи на рік, інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення предметів природничо-математичного циклу у 2022-2023 н.р., ознайомилися з модельними програмами для учнів 5 класу НУШ, розглянули засоби формувального оцінювання в 5 класі НУШ, обговорили роботу вчителів з обдарованими та невстигаючими дітьми, підготовку і проведення шкільних предметних олімпіад, опрацювали навчально - методичну та фахову літературу, обговорили організацію підготовки учнів 11 класу до ЗНО.

У жовтні було проведено друге засідання ШМО на тему: «Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів.»

Члени МО підвели підсумки І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, обговорили підготовку учнів та участь у ІІ етапі предметних олімпіад, поговорили про оцінювання учнів 5 класу НУШ, заслухали доповідь «Реалізація компетентнісного підходу у процесі викладання математики», яку підготувала Ходан О.Й., провели семінар-практикум: «Практична класифікація компетентнісно-орієнтованих задач з предметів природничо- математичного профілю», поговорили про підготовку учнів до участі у Всеукраїнському конкурсі: «КЕНГУРУ», опрацювали нормативно-правові документи, що визначають основні перспективи ЗНО-2023 (НМТ), провели огляд методичної літератури.

В кінці січня провели третє засідання ШМО на тему: «Модернізація навчально-виховного процесу шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій».

Члени МО обговорили результати олімпіад,(на жаль призових місць не маємо), обговорили доповіді на тему: «Застосування інноваційних технологій на уроках хімії в контексті особистісно орієнтованого навчання», яку підготувала Побіжан І.В., та «Формування та розвиток критичного мислення на уроках математики», яку підготувала Ходан О.Й.; обговорили основні прийоми формування мотивації на уроках природничо математичногоциклу; обговорили виховні заходи, проведені під час тижня природничо-математичного циклу: конкурси, вікторини з біології та хімії провела Побіжан І.В.; вікторину з інформатики для учнів 4-5 класів провела Прунь Л.І.; презентацію на тему: «Видатні математики» з вікториною представила Ходан О.Й., та провела математичний брейн- ринг між 5-11 класів; цікаві факти з життя видатних фізиків представив Драгомерецький В.В.; під час закриття тижня природничо-математичного циклу відзначили та нагородили переможців та активних учасників конкурсів, учасників Всеукраїнського математичного конкурсу «КЕНГУРУ». Також переглянули новинки методичної літератури, обговорили вибір модельних програм і підручників для учнів 5-6 класів за новим освітнім стандартом. 2 червня провели четверте засідання ШМО на тему: «Узагальнення та систематизація знань, умінь і навичок учнів в навчально-виховному процесі». Підведені підсумки роботи ШМО за навчальний рік, переглянутли інструктивні документи з організації закінчення навчального року, обговорили стан виконання навчальних програм, розглянули типову освітню програму закладів загальної середньої освіти, поставили завдання на наступний навчальний рік. Був проведений ярмарок педагогічних ідей (пропозиції щодо планування роботи МО в 2023-2024 н.р.)

На засіданнях ШМО застосовувалися такі інтерактивні форми діяльності , як круглі столи, семінари, тренінги , де здійснювалися практичні обговорення та аналіз змісту навчальних програм, надавалася дієва допомога членам МО в реалізації завдань, що стоять перед педагогами.

Недостатня увага серед вчителів предметів природничо-математичного циклу приділяється роботі з обдарованими дітьми. Одним із засобів підвищення інтересу учнів до вивчення предмету є залучення їх до предметних конкурсів.

Протягом своєї педагогічної діяльності вчитель повинен займатися професійним самовдосконаленням. Одним з основних складових самовдосконалення є самоосвіта. Самоосвіта – це свідома планомірна робота вчителя над собою, удосконалення своїх значущих якостей, емоційно-вольової сфери, комунікативної компетентності, організаційних здібностей. На початку навчального року кожен член методичного об’єднання обрав собі тему самоосвіти відповідно до тих технологій навчання, які він впроваджував чи використовував на уроках. Результати самоосвіти повідомлялися на засіданнях методичного об’єднання, під час обговорення відкритих уроків та у формі звітів.

У шкільному МО оздоровчо - естетичного циклу працювало п’ятеро вчителів: Браткевич Л.К, Кордубан О.К, Чікал П.В, Королюк В. К, Керстенюк А.Т. На протязі навчального року ШМО працювало над науково-методичною проблемою: «Раціональне застосування сучасних методів навчання на уроках оздоровчо – естетичного циклу». Ця проблема тісно пов’язана із проблемою, над якою працює весь педагогічний колектив школи: «Формування навчально- пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного інформаційного освітнього простору школи». Учителями МО були проведені позакласні заходи, предметні тижні, гімназіади, оздоровчі заходи та участь в обласних конкурсах. Такі заходи як:

- Конкурс «Космічні фантазії» який відбувся в жовтні та на якому була представлена робота Королюк Ірини учениці 8 класу, яка здобула гран-прі на рівні області. Керівник Браткевич Л.К

- Обласний конкурс «Новорічна композиція» в якому була представлена робота Пергула Сергія яка заняла 2 місце на обласному рівні. Керівник Б.Л.

- Обласний конкурс «Про що говорить осінній листочок» в якому робота Москалюк Аліни учениці 8 класу отримала 1 місце на обласному рівні. Керівник Браткевич Л.К

- У квітні учнями школи на уроках трудового навчання було розписано писанки, підготовано та представлено композицію на обласний конкурс «Кошик єднання». Керівник Браткевич Л.К.

- Вчитель Керстенюк А.Т з командою дітей 10 та 11 класів гідно прийняли участь в обласній гімназіаді з кульової стрільби а також і з старшими учнями школи прийняли участь у плановій стрільбі на полігоні «Косогор».

- Чікал П.В з командою учнів нашого закладу від Кам’янської ТГ взяли участь на стадіоні «Буковина» м.Чернівці в змаганнях з легкої атлетики. Нажаль призерів не було, але окремі учні з команди попали у фінал.

- 1 червня до міжнародного дня захисту дітей відбувся всеукраїнський фізкультурно оздоровчий захід в якому учні школи 1-8 класів прийняли участь у спортивних змаганнях на тему «Рух – це здоров’я».

- В жовтні вчителька Кордубан О. К. проводила предметний тиждень з основ здоров’я та безпеки життєдіяльності.

- На протязі року окремими вчителями під керівництвом Браткевич Л. К. було розписано стіни коридору 3-го поверху біля класів НУШ та стіну в актовому залі, а також створено квітники на території колишнього маєтку де заплановані зони відпочинку для учнів, а також неодноразово на уроках образотворчого мистецтва та трудового начання виготовляли листівки, обереги для воїнів ЗСУ та окопні свічки.

- Було проведено відкриті уроки з основ здоров’я, фізичної культури, образотворчого мистецтва, трудового навчання та музики, де використовувалися нові методи навчання та інноваційні технології.

Уроки проведені вчителями відрізнялися високим рівнем педагогічної майстерності, творчої активності учнів, демократичним стилем спілкування.

Навчальні програми з предметів виконані.

Усі засідання методичного об’єднання вчителів оздоровчо- естетичного циклу були проведені згідно плану роботи, на яких були обговорені недоліки та досягнення. В кінці квітня на останньому засіданні вчителі створили презентацію «Я так роблю» з досвіду роботи щодо творчого розвитку учнів на уроках оздоровчо – естетичного циклу .

За 2022/2023 навчальний рік всі вчителі методичного об’єднання художньо-естетичного циклу нашої школи виконали навчальні програми згідно календарних планів.

Керуючись викликами сьогодення, методичною проблемою школи, професійна спільнота педагогічних працівників 5-го класу НУШ в 2022-2023 навчальному році працювали над проблемою «Впровадження сучасних інноваційних  технологій навчання  для формування компетентної особистості учня нової української школи».

На першому засіданні голова професійної спільноти - Марутяк Л.І. ознайомила членів професійної спільноти із планом роботи ПСПП на 2022- 2023 н. р. Крім цього, було обговорено новий Державний стандарт базової середньої освіти, нормативно-правові документи щодо організації освітнього процесу, актуальні питання викладання шкільних дисциплін, проводився огляд та обговорення педагогічної літератури, книг, періодичних видань. Іліка В.І. обговорила методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2022/2023 н.р.. Практична частина засідання була проведена в формі аукціону методичних родзинок. Лотами цього аукціону стали методичні прийоми вчителів школи. Прунь О.А., Ходан О.Й. креативно, цікаво, змістовно підготувалися та поділилися своїми практичними наробками. В умовах запровадження діяльнісного підходу до навчання особливе місце займають групові форми і методи роботи.

Основною метою другого засідання було: обговорення наказу МОН України від 01 квітня 2022 року №289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти».

Також рішенням педагогічної ради було вирішено з листопада 2022 року здійснювати бальне оцінювання учнів 5-го класу НУШ з усіх предметів.

Прунь О.А. виступила із доповіддю на тему «Використання інтерактивних технологій для досягнення очікуваних результатів навчальної діяльності на уроках української мови і літератури». Вчитель наголосила, що вирішення актуальних проблем сьогодення потребує радикальних змін у методиці навчання, що неможливе без озброєння вчителів конкретними методиками, технологіями для їх упровадження. Також поділилась основними технологіями кооперативного навчання, які використовує у своїй професійній діяльності: робота в парах, ротаційні (змінювані) трійки, два–чотири – всі разом, карусель, робота в малих групах, синтез думок, коло ідей та ін. Ходан О.Й. поділилась матеріалами для проведення діагностичних контрольних робіт з предметів природничо–математичного циклу за вересень-жовтень 2022 року. Беднарська І. Л. – вчитель англійської мови та зарубіжної літератури доповіла про важливість використання інтерактивних технологій на уроках англійської мови. Наголосила, що метою інтерактивного навчання є створення комфортних умов навчання, за яких учень відчуває успішність, свою інтерактивну досконалість, що робить продуктивним сам освітній процес. Також продемонструвала, які інтерактивні технології використовує на своїх уроках, а саме: «Ажурна пилка», «Займи позицію», «Ситуативне моделювання», метод «Прес», «Акваріум», «Навчаючи – вчуся» «Дискусія», робота в парах та малих групах.

Класний керівник 5-го класу НУШ виступила із доповіддю на тему: «Адаптація учнів 5 класу». Повідомила, що всі учні адаптацію пройшли успішно та готові брати активну участь в життя класу та школи.

Основною метою третього засідання було: обговорення важливості педагогіки партнерства як продуктивної форми взаємодії вчителів та учнів. З даним питання виступила ЗДНВР – Марутяк Л.І., а саме провела тренінг з учасниками ПСПП. Лілія Іллівна наголосила, що до реалізації ідей педагогіки партнерства ведуть два шляхи: шлях, який можна назвати «романтичним» – «віддавши серце дітям», учитель наближується до дитини за рахунок великої любові і поваги до неї, «схиляється до її рівня» та шлях розподілу функцій вчителя та учня і організація їх співпраці. У функції вчителя входить ретельно підготувати вдома для дитини навчальне завдання (задачу), продумати в деталях хід його вирішення різними групами учнів. Також продемонструвала методи, прийоми та форми роботи для покращення якості та ефективності уроків.

Кордубан О.К. виступила з доповіддю на тему: «Інтеграція у навчанні 5 класу НУШ». Ознайомила колег з основними видами інтегрованого навчання та етапами і шляхами інтеграції. Також назвала ряд переваг, інтегрованого навчання для учнів.

Вчитель математики – Ходан О.Й. провела аукціон методичних ідей та ознайомила колег з інтерактивними формами організації навчальної діяльності учнів, які вона використовує на уроках математики (кейс-технологія, «перевернуте навчання», сторітелінг, технологія «боншо», технологія квестів та ін.).

Чікал П.В. – вчитель фізичної культури виступив із доповіддю на тему: «Формування загальних уявлень про фізичну культуру, її значення в житті людини, збереження та зміцнення здоров’я, фізичного розвитку». Вчитель наголосив, що навчання фізичної культури в основній школі спрямоване на досягнення загальної мети базової загальної середньої освіти, що полягає у розвиткові і соціалізації особистості учнів, формуванні їхньої національної самосвідомості, загальної культури, світоглядних орієнтирів, екологічного стилю мислення і поведінки, творчих здібностей, дослідницьких і життєзабезпечувальних навичок, здатності до саморозвитку й самонавчання в умовах глобальних змін і викликів.

Метою четвертого засідання було обговорення наукових засад оновлення і структурування змісту базової середньої освіти, покладені в основу нещодавно прийнятого Державного стандарту базової середньої освіти та розробленої Типової освітньої програми для 5–9 класів закладів загальної середньої освіти.

Вчитель трудового навчання – Браткевич Л.К. виступила з доповіддю на тему: «Організація проектно-дослідницької діяльності учнів на уроках образотворчого мистецтва та трудового навчання». Вчитель наголосила, що великою перевагою проектної діяльності є вміння, які набувають учні, а саме:

• планувати свою роботу, попередньо прораховуючи можливі результати;

• використовувати багато джерел інформації;

• самостійно збирати й накопичувати матеріал;

• аналізувати, зіставляти факти, аргументувати свою думку;

• приймати рішення;

• установлювати соціальні контакти (розподіляти обов’язки, взаємодіяти один з одним);

• створювати «кінцевий продукт» – матеріальний носій проектної діяльності (доповідь, реферат, фільм, календар, журнал, проспект, сценарій), підготувати цикл занять з тем, які зацікавили б учнів середніх класів;

• представляти створене перед аудиторією, оцінювати себе та інших.

Між вчителями-предметниками було проведено аукціон методичних ідей, де учителі обмінювались власним досвідом про використання інтерактивних прийомів роботи на уроках. Керівник професійної спільноти педагогіних працівників 5-го класу НУШ виступила зі звітом про підсумки роботи за 2022/2023 рік. Лілія Іллівна наголосила, що в цілому роботу професійної спільноти педагогічних працівників 5-го класу НУШ у 2022- 2023 н.р. можна вважати задовільною.

**1.4**.[**Фінансово-господарська діяльність**](http://art-nvk.at.ua/index/finansovo_gospodarska_dijalnist/0-36) **закладу освіти**

Матеріально-технічна база закладу є достатньою для реалізації завдань освітньої діяльності. У школі діє комп'ютерний клас, у якому налічується 11 робочих комп'ютерів. Також практично усі педагоги забезпечені ноутбуками. Школа підключена до програми «Ноутбук». Планується забезпечити гаджетами й ресурсну кімнату для роботи з дітьми з ООП. Вчителі, проходячи тематичні курси, паралельно відвідують курси ІКТ, тому на сьогодні всі педагоги володіють вміннями роботи на комп’ютері. Заклад забезпечено безперебійним доступом до мережі Інтернет за кошти відділу освіти сім’ї, молоді, спорту, культури та туризму Кам’янської сільської ради.

Робота із покращення матеріально-технічного забезпечення закладу проводиться постійно. Усі навчальні та підсобні приміщення підготовлені до нового навчального року. Кабінети, де закріплені класи, відремонтовані.

Школа на 100 відсотків забезпечена дидактичним обладнанням для класів нової української школи. Учителі початкових класів мають у користуванні ноутбуки, копіювальну техніку та ламінатори. У серпні 2023 року дообладнано ресурсну кімнату та створено куточок для відпочинку дітей початкової школи на 3 поверсі.

Напртязі 2022/2023 навчального року відбулись зміни дизайну пришкільної території. Проте, потрібно замінити огорожі, воріта і хвіртки. У закладі освіти відсутнє матеріально-технічне забезпечення викладання таких предметів: фізика, «Захист України». Недостатнє забезпечення кабінету хімії відповідними реактивами для здійснення лабораторних робіт.

У закладі освіти не завершено заміну вікон на металопластикові.

Важливою проблемою залишається ремонт спортивної зали та придбання спортивного інвентаря. У незадовільному стані залишаються спортивні споруди, покриття спортивних площадок, відсутні дитяча площадка та павільйон для різновікової дитячої групи.

Загалом, для проведення ремонтних робіт необхідні кошти, роботи продовжаться і надалі, оскільки Кам’янською сільською радою планується виділення коштів для придбання фарби, розчинників, шпаклівки, піску, вапна та цементу. Планується встановлення нової огорожі шкільного подвір’я.

Оплата праці педагогічних працівників та робітників здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури та туризму Кам’янської сільської ради. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати, надбавок за педагогічні звання, доплат працівникам школи (за роботу у вихідні дні, нічні, прибирання туалетів).

**1.5**. [**Управлінська діяльність**](http://art-nvk.at.ua/index/upravlinska_dijalnist/0-44)

У зв'язку з якісним оновленням змісту освіти згідно нових законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» розроблено Стратегію розвитку закладу освіти, яка є комплексом методичних, матеріально-технічних та управлінських проєктів із визначенням шляхів їх реалізації. Проєкти, з яких складається Стратегія розвитку закладу, допоможуть вирішити такі завдання:

- організація методичної роботи в закладі відповідно вимогам законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- створення умов для проведення освітнього процесу, які забезпечують збереження фізичного та психічного хдоров'я здобувачів освіти;

- організація моніторингів якості знань та надання освітніх послуг;

- професійний розвиток педагогічних кадрів;

- забезпечення, оптимізація та покращення матеріально-технічної бази;

- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу.

Основними результатми Стратегії розвитку школи будуть удосконалення й модернізація сучасного освітнього середовища закладу, системні позитивні зміни, підвищення якості надання освітніх послуг. Стратегія розвитку закладу дасть можливість виробити пріоритетні напрями діяльності школи на найближчі роки. Стратегічний план розвитку розрахований на 5 років (2021-2026) і має:

1. Управлінський аспект.
2. Методичний аспект.
3. Виховний аспект.
4. Психолого-педагогічний аспект.
5. Фінансово-господарський аспект.

Управління закладом освіти здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у закладі і заснована на взаємодії усіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю у процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток школи. У закладі освіти в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність ЗЗСО. Педагогічні працівники мають вільний доступ до мережі Інтернет, що дає можливість користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки, сайтами обласних інститутів післядипломної освіти, інших закладів освіти.

Одним із пріоритетних завдань роботи колективу є впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з метою підвищення рівня якості освіти. Більшість вчителів творчо підходять до викладання предметів, підвищують свій професійно-методичний рівень, вивчають інноваційні та новітні технології, елементи яких впроваджують у викладання свого предмету. При розподілі навантаження обов’язковою умовою викладання навчальних предметів є фахова підготовка вчителя та своєчасність проходження курсів підвищення кваліфікації. Для зацікавленості учнів впроваджують сучасні форми та методи роботи, що активізує навчально-пізнавальну діяльність учнів, підвищує їх інтерес до певних предметів. Так, у зв’язку із запровадженням загальнодержавного карантину, вчителями активно використовувалися технології дистанційного навчання:

Проведення уроків в онлайн-режимі (ZOOM), Google Meet, відеозв’язок у спільнотах Viber, жива трансляція на youtube.

Розробка та використання Google форм для опитування здобувачів освіти.

Трансляція записів відео-уроків (власні канали, Всеукраїнська школа-онлайн, відео-уроки від МОН).

Використання електронних версій підручників (NZ, E-school).

Індивідуальні консультації для учнів та батьків.

Результати перевірок узагальнено в довідках та наказах з основної діяльності, розглянуто на засіданнях педагогічної ради.

За результатами адміністрація закладу приймає певні управлінські рішення щодо вирішення проблем, пов’язаних із освітньою діяльністю. Враховуючи сучасні вимоги, стиль керівництва близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи, створюється такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива й самостійність підтримується, повноваження делегуються. Директор школи у роботі з працівниками дотримується партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. Завдяки такому стилю керівництва у закладі залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва як порада, особистий приклад, похвала; ставлення до людей – шанобливе, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе. У зв’язку з цим працівникам надається більше самостійності, відповідної їхній кваліфікації і характеру роботи, створюються необхідні умови для самореалізації.

**РОЗДІЛ ІІ**

1. **ПРІОРІТЕТНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОБРОСКОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**
   1. **Освітнє середовище**

**Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці:**

* Приведення приміщення у відповідність до норм пожежного та санітарного законодавства;
* Дооблаштування класів НУШ сучасним обладнанням, меблями, матеріалами;
* Виконання поточних ремонтів у навчальних приміщеннях;
* Проведення роботи щодо обізнаності учасників освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій;
* Організація навчання для працівників з правил поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я;
* Організація якісного харчування.

**Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:**

* Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі освіти;
* Дотримання правил поведінки здобувачів освіти.

**2.2. Система оцінювання здобувачів освіти**

**Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень:**

* надання здобувачам освіти педагогічними працівниками інформації про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

**Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти:**

* проведення аналізу результатів і динаміки навчальних досягнень учнів;
* створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти;
* здійснення оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти спрямоване на відстеження їх індивідуального прогресу, впроваджується система формувального оцінювання.

**2.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на  засадах академічної доброчесності.

**2.4. Управлінські процеси закладу освіти**

Розробка та затвердження стратегії розвитку Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності;

Річне планування та відстеження його результативності здійснено відповідно до. стратегії розвитку та з урахуванням освітньої програми закладу;

Проведення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі розроблених та оприлюднених стратегії і процедур забезпечення якості освіти;

Планування і здійснення заходів щодо утримання в належному стані будівель, приміщень, обладнання закладу освіти;

Розподіл обов’язків та повноважень між керівництвом закладу  освіти забезпечує ефективне управління закладом освіти, сприяє вдосконаленню якості освітньої діяльності;

Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах;

Дотримання прав учасників освітнього процесу.

**РОЗДІЛ ІV**

**4. ЗАХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. **Організація навчально-виховної діяльності І семестр**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідальний | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1.Облік дітей 0-18 років на території обслуговування дошкільного і шкільного підрозділу. Складання списків дітей дошкільного віку та списків дітей від 6 до 18 та дітей, яким станом на 1 вересня 2023 року виповнилося 5 років. | ІI тиждень | ЗДНВР, секретар, вихователі | перепис дітей | списки |  |
| 2. Зарахування учнів у дошкільний підрозділ і прибулих учнів | ІV тиждень | Директор | списки | наказ |  |
| 3. Організація роботи з профілактики безпритульності і правопорушень серед неповнолітніх. | ІV тиждень | ЗДВР | планування | план |  |
| 4.Укомплектування ЗЗСО педагогічними кадрами. Складання тарифікації учителів на 2023/2024 н.р. | ІV тиждень | Директор | списки | наказ |  |
| 5. Проведення перевірки стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та ЗЗСО в цілому до нового навчального року. Оформлення акту та іншої документації про го­товність ліцею: майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, кабінетів, класних кімнат до початку навчального року. | серпень | Комісія | оформлення актів | наказ |  |
| 6. Організація підвозу дітей території обслуговування  та вихованців дошкільного підрозділу в ЗЗСО | І тиждень | Директор | уточнення списків, графік супроводу | наказ |  |
| 7. Підготовка Дня знань | серпень | педагог-організатор | репетиції | сценарій |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1.  Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; дітей-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклу­вання, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей | І тиждень | класні керівники, ЗДВР | списки | звіт |  |
| 2. Затвердити, погодити:  • нормативні документи роботи ЗЗСО на навчальний рік;  • календарне та тематичне планування за предметами на семестр;  • плани виховної роботи класних керівників на І семестр;  • план роботи шкільної бібліотеки, практичного психолога;  • графіки чергування по ЗЗСО учнів та вчителів;  • призначення класних керівників | І тиждень | Директор, ЗДНВР, ЗДВР |  | наказ |  |
| 3. Звіт за формою ЗНЗ-1 | І тиждень | Директор | заповнення | звіт |  |
| 4. Перевірка організованого початку навчального року | ІІІ тиждень | Директор, ЗДНВР | вивчення документації | довідка |  |
| 5. Облік працевлаштування випускників  9, 11 класів | ІV тиждень | ЗДВР, класні керівники | збір підтверд жень | списки, довідки |  |
| 6. Затвердити графік проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | ІV тиждень | ЗДНВР | графік | наказ |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1.Провести діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розумових здібностей, надання допомоги у навчанні | І тиждень | Практичний психолог | списки | довідка |  |
| 2. Складання планів роботи на осінні канікули | ІІІ тиждень | ЗДНВР, ЗДВР | складання планів | аналіз |  |
| 3. Засідання атестаційної комісії. Протокольне затвердження списку педагогічних працівників для проходження атестації | ІІІ тиждень | Директор, ЗДНВР | засідання комісії | протокол |  |
| 4. Підсумки роботи із обліку дітей, що проживають на території обслуговування ЗЗСО | ІV тиждень | ЗДНВР | нарада | протокол |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. Аналіз відвідування учнями ЗЗСО та вихованців дошкільного підрозділу | І тиждень | ЗДВР | спостереження, вивчення | рекомендації |  |
| 2. Консультації для батьків та учнів з питань проведення пробного ЗНО | І тиждень | ЗДНВР, класний керівник | консультації, оформлення стенду | протоколи батьківських та учнівсь ких зборів |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. Аналіз читацьких інтересів учнів | грудень | бібліотекар | вивчення інтересів | рекомендації |  |
| 2. Індивідуально-психологічні консультації учнів, батьків | І тиждень | практичний психолог | співбесіда | довідка, рекомендації |  |
| 3. Консультації для батьків  та учнів з питань проведення ЗНО | лютий | ЗДНВР,  класний керівник | консультації | обговорення |  |
| 4.  Складання планів роботи на зимові канікули | ІІІ тиждень | ЗДНВР, ЗДВР | складання планів | аналіз |  |
| 5. Вивчення стану роботи з попередження дитячого травматизму | ІІІ тиждень | ЗДВР | звіт | довідка |  |
| 6. Аналіз відвідування учнями ЗЗСО | ІV тиж день | ЗДВР, класні керівники | звіт | довідка |  |

**4.2. Організація навчально-виховної діяльності ІІ семестр**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідальний | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1.Підведення підсумків навчально-виховної діяльності ЗЗСО за І семестр 2023/2024 н.р. | І тиждень | Директор, ЗДНВР, ЗДВР, класні керівники, вихователі | Звіти, довідки, накази | Узагальне ння результа тів |  |
| 2. Організація підготовки співбесіди з дітьми дошкільниками | ІV тиждень | практичний психолог, вихователі | складання тестів, графіка, комісій | аналіз |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1. Вивчення професійних намірів випускників 9,11 класів | І тиждень | практичний психолог | анкетування | узагальнення результатів |  |
| 2. Підготовка оголошень про набір у 1-й клас | ІV тиждень | секретар |  | аналіз |  |
| 3. Підготовка матеріалів і завдань для діагностики готовності до навчання майбутніх першокласників | ІІІ тиждень | практичний психолог |  | звіт |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 1. Організація вивчення рівня підготовки до навчання в закладі освіти майбутніх першокласників | І тиждень | практичний психолог | вивчення, аналіз | графік співбесіди |  |
| 2. Вивчення потреб учнів у проведенні додаткових занять та організації допрофільної підготовки (8-9 кл.) та профільного навчання (10 кл.) у 2023/2024 н.р. | І тиждень | ЗДНВР | вивчення | узагальнення результатів |  |
| 3.  Складання планів роботи на весняні канікули | ІІІ тиждень | ЗДНВР, ЗДВР | складання планів | аналіз |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1. Вивчення професійних намірів випускників, проведення профорієнтаційних бесід | квітень | класні керівники | зустріч з батьками, анкетування | аналіз |  |
| 2. Організація роботи щодо набору учнів до 1 класу на 2024/2025 н.р. | І тиждень | Директор | збір пакета документів | наказ |  |
| 3. Підготовка плану літнього оздоровлення учнів | ІV тиждень | ЗДВР | планування | план |  |
| 4. Підготувати до розгляду на засіданнях методичних об'єднань та затвердити матеріали ДПА | ІV тиждень | вчителі-екзаменатори | матеріали | протокол |  |
| 5. Оформити куточок «Державна підсумкова атестація» | ІІ тиждень | ЗДНВР | оформлення куточка |  |  |
| 6. Скласти попереднє навантаження учителів на 2024/2025 навчальний рік | ІV тиждень | ЗДНВР | список | наказ |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1. Рейд всеобучу | ІІ  тиж день | ЗДНВР | коригування списків | аналіз |  |
| 2. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-11-х класів | травень | ЗДВР | планува ння | візітаційна книга |  |
| 3.Організація та участь випускників 11 класу у ЗНО (НМТ) ( ДПА) | ІV тиждень | ЗДНВР | за графіком | графік |  |
| 4. Вивчення рівня готовності до навчання у школі майбутніх першокласників | травень | вихователі | тестува ння | аналіз |  |
| 5. Затвердження складу атестаційних та апеляцій­них комісій для проведення державної підсум­кової атестації. | І тиждень | Директор | матеріали | наказ |  |
| 6. Підготовка освітніх програм на новий навчальний рік | з ІІІ тижня квітня по червень | ЗДНВР, творча група | планування, травень-червень | проект плану |  |
| 7. Організація літнього оздоровлення | червень | ЗДВР, | заяви батьків | наказ |  |
| 8. Зарахування учнів до 1 класу на 2024/2025 н.р. | 1 червня | Директор |  | наказ |  |
| **ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ** | | | | | |
| 1. Організація та проведення свята Останнього дзвоника | червень | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники | сценарій свята | інформація |  |
| 2.Організація   та проведення ДПА в 9 класі | ІІІ тиждень | ЗДНВР | робота за графіком | утвердження графіка |  |
| 3.  Організація та проведення Випускного вечора | червень | ЗДВР, педагог-організатор, класний керівник | бал | наказ, сценарний план |  |
| 4. Уточнення списків дітей, що проживають на території обслуговування ЗЗСО | І тиждень | ЗДНВР, секретар | перепис дітей | аналіз списків |  |
| 5. Підготовка проекту Річного плану роботи та робочого навчального плану ЗЗСО на новий навчальний рік | ІІІ тиждень червня | творча група | розробка заходів | проект плану |  |

* 1. **Управлінське та громадське самоврядування закладу**

[**4.3.1 Засідання педагогічної ради**](http://art-nvk.at.ua/index/zasidannja_pedagogichnoji_radi/0-54)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Тематика засідань*** | ***Дата проведення*** | ***Відповідальні*** |
| 1. | Організація діяльності закладу освіти у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану   * про підсумки роботи закладу освіти у 2023/2024 н.р. та підготовку діяльності ЗЗСО в умовах воєнного стану; * про схвалення річного плану роботи школи на 2023/2024 н.р.; * про схвалення Освітньої програми закладу освіти; * про схвалення структури навчального року; * про визначення адаптаційного періоду для учнів 5 класу та проведення оцінювання здобувачів освіти у 5 класі; * про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів; * про організацію індивідуального навчання у 2023/2024 н.р.; * про вибір форми навчання здобувачів освіти; * про зміни до Положення про сімейну форму навчання; * про схвалення навчальних програм для 6 класу НУШ; * про схвалення перспективного графіку проведення моніторингу навчальних досягнень з предметів інваріантної складової; * про схвалення виховного плану роботи школи; * про нагородження учнів початкових класів Похвальними листами; * про схвалення навчальної програми для дошкільної групи; * про рекомендацію педагогічних працівників для проходження чергової атестації у 2023/2024 н.р.; * про медичний огляд дітей, працівників школи; * про проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності в ЗЗСО на 2023/2024 н.р. | Педрада №1  Серпень  2023 року |  |
| 2. | Розвиток професійної компетентності вчителя у контексті реалізації нових Державних стандартів і використання інноваційних освітніх технологій:   * НУШ – простір для успішної самореалізації учня як особистості, громадянина, фахівця в майбутньому, через упровадження інтегрованого та компетентнісного підходів; * інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання; * підсумки роботи школи щодо виконання цільової комплексної програми розвитку фізичної культури; * про виконання Положення про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів у загальноосвітньому закладі; * про результати моніторингових досліджень стану здоров’я учнів школи; * про підсумки проведення методичного тижня «Від креативної особистості вчителя – до креативної особистості учня» | Педрада №2  Жовтень 2023 року |  |
| 3. | Реалізація принципів гуманізму та творчого підходу до розвитку особистості, перехід на якісно новий рівень побудови взаємовідносин між учасниками освітнього процесу: вчителем, здобувачем освіти, батьками:   * система педагогічних впливів для забезпечення психологічного комфорту у навчанні як умова ефективної соціалізації учня; * про організацію роботи класними керівниками з соціально незахищеними категоріями сімей; * про роботу вчителів з учнями, які пропускають заняття без поважних причин; * про удосконалення та забезпечення постійного контролю роботи щодо попередження дитячої бездоглядності, правопорушень, негативних проявів у молодіжному середовищі; * про роботу педагогічного колективу по дотриманню єдиних вимог до учнів; * з досвіду роботи про співпрацю з батьківською громадськістю; * про роботу практичного психолога щодо створення позитивного мікроклімату у стосунках між учасниками освітнього процесу; * звіти про роботу вчителів, які атестуються | Педрада №3  Грудень 2023 року |  |
| 4. | Забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних і комунікативних компетенцій:   * інформаційно-комунікативні технології як один із способів оптимізації, осучаснення освітнього процесу та реалізації особистісно зорієнтованого навчання; * про результати моніторингових досліджень якості знань учнів за І семестр; * інформація про стан викладання географії (наказ); * аналіз стану роботи щодо попередження правопорушень та бездоглядності учнів школи, виховання та формування правосвідомості дітей; * попереднє затвердження претендентів на нагородження свідоцтв з відзнакою учнів 9 та 11 класів; * про шкільну бібліотеку як осередок розвитку творчих здібностей учнів та формування національно-патріотичного світогляду; * звіти про роботу вчителів, які атестуються | Педрада №4  Січень  2024 року |  |
| 5. | Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці:   * про стан охорони праці у 2023/2024 навчальному році; * формування здорового способу життя дітей – одне з головних завдань школи і сім’ї; * якість освітнього середовища як основна умова оптимального розвитку особистості; безбар’єрний простір; * про стан роботи у закладі освіти з цивільного захисту; * підсумки проведення атестації педагогічних працівників | Педрада №5  Березень  2024 року |  |
| 6. | Про порядок організації завершення 2023/2024 навчального року, ознайомлення з нормативними документами:   * про організований порядок завершення 2023/2024 навчального року; * про виконання навчальних планів і програм у 2023/2024 н.р.; * про стан ведення електронних журналів; * про організацію та проведення ДПА в 4, 9, 11 класах; * про погодження завдань для проведення ДПА; * про стан викладання хімії | Педрада №6  Травень  2024 року |  |
| 7. | Про організоване завершення 2023/2024 навчального року та підготовку закладу освіти до 2024/2025 начального року та роботи в осінньо-зимовий період:   * звіт про організаційно-методичну роботу за 2023/2024 н.р.; * про переведення учнів 1-8-х і 10 класів на наступний рік навчання; * про переведення учнів 9 класу на наступний рік навчання і отримання свідоцтв про здобуття базової середньої освіти; * про випуск учнів 11 класу та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти; * звіт про стан виховної роботи у 2023/2024 н.р.; * про стан викладання предмета «Захист України» (наказ); * про заходи безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул | Педрада №7  Червень  2024 року |  |

[**2.3.2. Наради при директорові**](http://art-nvk.at.ua/index/naradi_pri_direktorovi/0-55)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст*** | ***Примітки*** |
| ***Серпень*** | | |
| 1. | Забезпечення організованого початку 2023/2024 навчального року. Стан проведення ремонтних робіт |  |
| 2. | Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку. Охоплення дітей дошкільною освітою |  |
| 3. | Готовність до Свята знань та Першого уроку |  |
| 4. | Про режим роботи школи |  |
| ***Вересень*** | | |
| 1. | Про стан ведення електронних журналів |  |
| 2. | Про стан роботи бібліотеки. Стан забезпечення учнів та вчителів навчальною літературою |  |
| 3. | Про стан ведення електронних журналів та журналів інструктажу з техніки безпеки |  |
| 4. | Про атестацію педагогічних працівників |  |
| ***Жовтень*** | | |
| 1. | Підготовка та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад |  |
| 2. | Про стан відвідування учнями школи |  |
| 3. | Організація гарячого харчування. Формування списків категорій дітей, які отримуватимуть безоплатне харчування за рішенням органів місцевого самоврядування |  |
| 4. | Організація медико-педагогічного контролю за уроками фізкультури. Створення спецгрупи за відповідними медичними довідками |  |
| ***Листопад*** | | |
| 1. | Результати перевірки зошитів з математики у 1-4 класах (наказ) |  |
| 2. | Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Проведення корекційно-розвивальних занять |  |
| 3. | Якість чергування педагогічних працівників та класних колективів по школі |  |
| 4. | Про підготовку переможців І етапу олімпіад до ІІ етапу |  |
| ***Грудень*** | | |
| 1. | Про роботу органів самоврядування |  |
| 2. | Про підготовку та проведення новорічних свят |  |
| 3. | Про результати перевірки художньо-продуктивної діяльності у різновіковій дошкільній групі (довідка) |  |
| 4. | Підготовка до проведення педагогічної ради |  |
| ***Січень*** | | |
| 1. | Стан виконання річного плану роботи школи за І семестр |  |
| 2. | Результати перевірки діагностувальних робіт з української мови у 1-4 класах та з «Я досліджую світ» |  |
| 3. | Про стан ведення шкільної документації за І семестр |  |
| 4. | Стан травматизму |  |
| ***Лютий*** | | |
| 1. | Про організацію повторення на уроках та підготовку до ДПА та ЗНО (МНТ) |  |
| 2. | Про стан матеріально-технічної та навчально-методичної бази навчальних кабінетів |  |
| 3. | Стан відвідування учнями школи |  |
| 4. | Організація співпраці з органами місцевого самоврядування |  |
| ***Березень*** | | |
| 1. | Робота педагогічного колективу з профорієнтації |  |
| 2. | Про організацію та проведення предметних тижнів |  |
| 3. | Стан ведення електронних журналів та журналів з техніки безпеки |  |
| 4. | Про результати перевірки логіко-математичного розвитку вихованців різновікової дошкільної групи (довідка) |  |
| ***Квітень*** | | |
| 1. | Про результати проведення предметних тижнів |  |
| 2 . | Стан відвідування учнями школи та навчальних занять |  |
| 3. | Стан упровадження педагогічних технологій та інновацій |  |
| 4. | Підготовка та проведення цивільного захисту |  |
| ***Травень*** | | |
| 1. | Стан виконання річного плану роботи за 2023/2024 н.р. |  |
| 2. | Про створення робочої групи щодо планування роботи закладу освіти на 2024/2025 н.р. (наказ) |  |
| 3. | Про набір учнів до 1 класу |  |
| 4. | Про підготовку до свята Останнього дзвоника |  |
| ***Червень*** | | |
| 1. | Про хід планування роботи школи на 2024/2025 н.р. |  |
| 2. | Стан проведення ремонтних робіт |  |
| 3. | Про організацію роботи обслуговуючого персоналу у канікулярний період |  |
| 4. | Про організацію проходження медичного огляду працівниками закладу освіти |  |

**4.3.3. Наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | | **місяць** | | **форма узагальнення** | |
| ***І семестр*** | | | | | |
| 1. | 1.Єдині вимоги до ведення шкільної документації, до письмового і усного мовлення | | серпень | | Графік,  методичні рекомендації |
| 2. | 1.Опрацювання інструкцій по заповненню класних журналів  2. Про проведення діагностувальних контрольних робіт з базових дисциплін  4. Про збереження шкільної документації  5. Про проведення інструктажу з охорони праці  6. Про збереження шкільних підручників  7. Рекомендації до планування МО та професійної спільноти НУШ  8. Про складання календарних планів  9. Про проведення предметних тижнів та І етапу олімпіад з базових дисциплін | | вересень | | Рекомендації,  графік  Рекомендації  Наказ  Наказ |
| 3. | 1. Про підсумки І туру олімпіад з базових дисциплін, про проведення ІІ туру олімпіад  2. Про ведення класних журналів  3. Про атестацію вчителів  4. Про перевірку класних журналів | | жовтень | | Наказ  Рекомендації  Наказ  Рекомендації |
| 4. | 1. Підсумки контролю за якістю перевірки знань учнів учителями-предметниками  2. Робота з тими, хто встигає на низькому рівні.  3. Про результати перевірки діагностувальних робіт з ЯДС учнів 2-4 класів | | листопад | | Довідка  Рекомендації  Довідка |
| 5. | 1. Підсумки оперативного контролю  роботи учителів з робочими зошитами учнів, зошитами для контрольних робіт. Відповідність переносу оцінок до класного журналу  2. Про перевірку якості знань учнів за результатами контрольних робіт , результатів моніторингових досліджень  3. Про навчальні досягнення учнів-претендентів на нагородження золотою та срібною медалями за підсумками І семестру 11 класу, та отримання свідоцтв з відзнакою  4.Стан навчання учня за індивідуальною формою  5. Про результати перевірки діагностувальних робіт з української мови учнів 2-4 класів  6. Про перевірку класних електронних журналів | | грудень | | Аналіз  Звіти, наказ  Аналіз  Аналіз  Наказ  Наказ |
| 6. | ***ІІ семестр***  1. Відповідність ведення класних журналів нормативним вимогам  2. Організація роботи з корекції знань учнів  3. Про складання календарних планів | | січень | | Аналіз  Аналіз  Наказ |
| 7 | 1.Результативність роботи вчителів з підготовки учнів до учнівських олімпіад на ІІ етапі  2. Стан роботи педколективу з профорієнтації учнів  3.Стан корекційної роботи з учнями з предметів  4. Стан викладання української мови у 5-11 класах | | лютий | | Звіт, протокол,  план заходів,  звіти кл.кер.  Довідка |
| 8 | 1. Діагностика стану і якості освітнього середовища (організація НМТ, ДПА)  2.Стан викладання хімії у 7-11 класах | | березень | | Аналіз  Наказ |
| 9 | 1.Виконання графіка контрольних робіт, практичної частини навчальних програм  2. Стан ведення класної документації | | квітень | | Звіт  Аналіз |
| 10 | 1.Організація повторного контролю  2. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил безпеки під час проведення екскурсій і навчальної практики. Інструктаж учнів  3. Про стан ведення класних журналів, виконання навчальних програм | | травень | | Довідка  Аналіз  Наказ |
| 11 | 1.Відповідність ведення класних журналів нормативним вимогам.  2. Аналіз якості ведення шкільної документації  3.Про стан сімейного навчання  4. Про стан індивідуального навчання | | червень | | Аналіз  Аналіз  Наказ  Наказ |

**4.3.4. Наради при заступнику директора з виховної роботи на 2023/2024 н.р.**

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ НАРАД ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА 2023/2024 Н.Р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Дата**  **викон.** | **Контроль за виконан-ням** | **Відпові**  **дальний за виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** | | | |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2022/2023 н.р. | 31.08.  2023 | Протокол | ЗДВР |
| 2. | Про підготовку до проведення Дня Знань та Першого уроку. Участь у акції «Замість квітів донат на ЗСУ» |  | Заходи | ЗДВР |
| 3. | Про невідкладні заходи щодо запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед дітей освітнього закладу. |  | Наказ,  заходи | ЗДВР |
| 4. | Вивчення Листів МОНУ:  - **лист МОНу** від 24 серпня 2023 р. № 1/12702-23 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 н. р.»;  - **лист МОНу»** від 29.08.2023 №  01-11/437 «Про проведення Першого уроку в 2023/2024 н.р.;  - **лист ІППОЧО** від 25.08.2023 № 01-11/431 «Методичні рекомендації щодо проведення у 2023/2024 навчальному році ДНЯ ЗНАНЬ та ПЕРШОГО УРОКУ у закладах освіти  Чернівецької  області»  - **наказ** Департаменту рсвіти і науки ЧОВА від 30.08.2023 року «Про організацію виховної роботи в закладах освіти Чернівецької області в 2023/2024 навчальному році»  - лист МОНу  від 02.08.2022 р. № 1/ 8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 н.р.»;  - Лист МОН від 21.08.2023 №1/12492-23 “Про пріоритетні напрями роботи **психологічної служби** у системі освіти у **2023/2024** навчальному році”;  - **Лист** ДОН від 07.08.2023 № 01-34/1691 «Про проведення **місячника безпеки** дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» ;  - [Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 6 вересня 2000 року № 434)](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/2611/). |  |  | ЗДВР |
| 5. | Реалізація нових підходів виховання у процесі становлення Нової української школи. |  | Доповідь/  презентація | Кордубан О.К. |
| 6. | «Про підготовку до Свята першого дзвоника та першого уроку». |  | Листи,  наказ | Пергул О.Д. |
| 7. | Робота класних активів над військово-патріотичними проєктами «Своїх Героїв ми маємо знати в обличчя» |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 8 | *«Виховна система закладу як спосіб організації життєдіяльності учнів»* |  | Доповідь | ЗДВР |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| 1. | Організація роботи класних керівників, завдання класних керівників з проведення виховної роботи в учнівському колективі. | 04.09.  2023 р. | Протокол,  наказ | ЗДВР |
| 2. | Організація виховної роботи в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р. |  | Наказ | ЗДВР |
| 3. | Про соціальний паспорт закладу. |  | Інформація | ЗДВР |
|  | Коригування банку даних для роботи з обдарованими дітьми. |  | Інформація | Класні керівники |
| 4. | Інструктаж класних керівників щодо чергування класів по школі. |  | Чек-лист | ЗДВР |
| 5. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 н.р. Про ведення документації класного керівника. |  | Інформація,  проєкт плану | ЗДВР,  голова ШМО,  класні керівники |
| 6. | Про працевлаштування минулорічних випускників 9-го та 11 класів. |  | Інформація | ЗДВР,  ЗНВР |
| 7. | Про організацію роботи учнівського самоврядування, роботи гуртків, тематичних планів їхньої роботи |  | Плани,  графік | ЗДВР,  педагог-організатор,  вчителі ЗУ |
| 8. | Контроль за відвідуванням учнями закладу. |  | Інформація | Класні керівники,  вихователі дошкільної різновікової групи |
| 9. | Про проведення рейду «Урок 2023» |  | Наказ, інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 10. | Про організацію харчування дітей в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р. |  | Наказ | ЗДВР |
| 11. | Про підготовку закладу до нового навчального року з урахуванням воєнного стану, облаштування. Про організацію укриття. |  | Інформація | ЗДВР |
| 12. | Про зарахування учнів закладу до основної, підготовчої та спеціальної медичної груп |  | Наказ | ЗДВР |
| 13. | Про призначення вчителів-консультантів уряду самоврядування. |  | Наказ | ЗДВР |
| 14. | П Перевірка планування виховної роботи класними керівниками. Складання аналітичної довідки. |  | Плани,  інформація | ЗДВР |
| 15. | Про забезпечення учнів гарячим харчуванням і ведення обліку дітей, звільнених від оплати за харчування. |  | Інформація,  наказ | ЗДВР |
| 16. | Про план заходів щодо соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах на 2023/2024 н.р. та про проведення плану заходів щодо дітей позбавлених батьківського піклування. |  | План | ЗДВР |
| 17. | «Про проведення верифікації, ефективності впровадження системи НАССР у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів» |  | Наказ | ЗДВР |
| 18. | Про здійснення правовиховної роботи. |  | Наказ | ЗДВР |
| 19. | Про невідкладні заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму. Заходи безпечної поведінки в умовах воєнного стану. |  | Заходи | ЗДВР |
| 20. | Про організацію та проведення занять курсу «Захист України» та позакласного військово-патріотичного виховання молоді у 2023/2024 н.р. |  | Наказ | ЗДВР |
| 21. | Про заборону тютюнопаління та затвердження заходів щодо проведення антинікотинової, інформаційно-освітньої та профілактичної роботи. |  | Наказ | ЗДВР |
| 22. | Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі» |  | Наказ | ЗДВР |
| 23. | Про проведення обласної кампанії «За чисте довкілля» |  | Наказ | ЗДВР |
| 24. | Про проведення Всеукраїнського Тижня проти булінгу в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ,  заходи | ЗДВР |
| 25. | Про організацію проведення обласної кампаній в закладі «За чисте довкілля» |  | Наказ |  |
| 26 | "Дитяче самоврядування в умовах НУШ як засіб підготовки дітей до життя в умовах демократії." |  | Доповідь,  презентація | Маніліч Ж.С. |
| 27 | Про проведення місячника шкільної бібліотеки в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ,  заходи | Пергул О.Д. |
| 28 | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат за новим юліанським календарем.  1 вересня – День Знань  5 вересня – День благодійності  6 вересня – День читання книг  8 вересня – Міжнародний день писемності  10 вересня – День фізкультури та спорту. День українського кіно; 130 років із дня народження О.П.Довженка;  13 вересня 150 роківіз дні нар. Дениса Лукяновича;  15 вересня – Міжнародний день Демократії  17 вересня – День рятувальника ДСНС України  19 вересня – Міжнародний день батька  21 вересня – Міжнародний день миру  22 вересня – День партизанської слави  27 вересня – Всесвітній день туризму. День довкілля  29 вересня – День пам’яті трагедії Бабиного Яру  30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек |  | Пам’ятка | ЗДВР,  педагог-організатор |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| 1. | Стан художньо-естетичного виховання у початковій школі | 20.10.  2023 р. | Протокол, наказ | ЗДВР |
| 2. | Художньо-продуктивна діяльність в дошкільній різновіковій групі. |  | Довідка | ЗДВР |
| 3. | Про роботу з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах та позбавлені батьківського піклування |  | Заходи | ЗДВР |
| 3. | Про запобігання дитячому травматизму під час осінніх канікул. |  | Наказ | ЗДВР |
| 4. | Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня проти булінгу в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ | ЗДВР |
| 5. | Про проведення місячника правовиховної роботи. |  | Наказ  Заходи | ЗДВР |
| 6. | Про проведення місячника санітарної очистки та благоустрою школи. |  | Наказ  Заходи | ЗДВР |
| 7. | Про охоплення дітей гуртковою роботою. |  | Інформація | ЗДВР |
| 8. | Про Відзначення Дня захисників та захисниць України. |  | Заходи | ЗДВР |
| 9. | Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля» |  | Заходи | ЗДВР,  п\о |
| 10. | Про відзначення визволення України від німецько-фашистських загарбників. |  | Заходи | ЗДВР |
| 11. | Контроль за присутністю учнів 5-11 класів на перших і останніх уроках. |  | Інформація | ЗДВР |
| 12. | Про підготовку організації осінніх канікул. |  | Заходи | ЗДВР |
| 13. | Контроль за системою чергування по школі. |  | Інформація | ЗДВР |
| 14 | Організація харчування учнів. Стан охоплення дітей гарячим харчуванням пільгових категорій. |  | Інформація,  наказ | ЗДВР |
| 15 | Оновлення системи НАССР у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів. |  | Інформація | ЗДВР,  члени групи |
| 16. | Аналіз зайнятості в гуртках дітей пільгових категорій. |  | Інформація | Вчителі ЗУ |
| 17. | Відвідування дітей з малозабезпечених родин, дітей позбавлених батьківського піклування з метою ознайомлення з їхніми житлово-побутовими умовами (по-можливості) | Протя-гом  місяця | Інформація,  акти | ЗДВР,  класні керівники |
| 18. | Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності |  | Наказ,  заходи | ЗДВР |
| 19. | Про підсумки кампанії «За чисте довкілля» |  | Наказ | ЗДВР |
| 20. | Про підсумки проведення обласної кампанії «За чисте довкілля» у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ | ЗДВР |
| 21. | Про організацію місячника шкільних бібліотек у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ | ЗДВР |
| 23 | Про підготовку та проведення заході з військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») |  | Інформація | Керівник гуртка ЗУ |
| 24 | «Виховна робота на часі сьогодення» |  | Доповідь | Педагог-  організатор, |
|  | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:  - 1 жовтня – День захисників і захисниць України. Міжнародний день музики. День людей похилого віку. День працівників освіти (відзначається щорічно у першу неділю жовтня згідно з Указом Президента України від 11 вересня 1994 року №513/94)  3 жовтня – Міжнародний день лікаря  4 жовтня – Всесвітній день тварин. Міжнародний урок доброти  7 жовтня – Всесвітній день усмішки  13 жовтня – 100 років із дня нар. Михайла Сікорського;  18 жовтня – Україна ввійшла до Ради Європи;  28 жовтня – День визволення України від нацистських окупантів |  | Заходи,  інформація | ЗДВР,  вчителі укр.мови та літератури бібліотекар, класні керівники,  вчителі історії |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| 1. | Стан роботи педагогічного колективу з превентивного виховання в 5-11 класах. | 27.11.  2023 р | Протокол,  наказ | ЗДВР |
| 2. | Про організацію заходів щодо проведення Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насилля». | . | Наказ, заходи | ЗДВР |
| 3. | Про проведення тижня безпеки дорожнього руху. |  | Наказ, заходи | ЗДВР |
| 4. | Методична палітра діяльності класного керівника в умовах воєнного стану. |  | Круглий стіл | ЗДВР,  класні керівники |
| 4. | Контроль ведення електронних класних журналів з питань проведення тематичних бесід з техніки безпеки. |  | Інформація | ЗДВР,  ЗДНВР |
| 5. | Про проведення акції «Живи, книго!» |  | Наказ,  заходи | ЗДВР |
| 7. | Про проведення заходів до:  -Дня укр.писемності та мови (27.11);  -Дня Гідності та Свободи;  -вшанування Дня пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій. |  | Заходи | ЗДВР,  педагог-організатор |
| 8. | Про підсумки проведення осіннього Місячника санітарної очистки та благоустрою. |  | Наказ | ЗДВР |
| 9. | Про підсумки проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності та Тижня безпеки дорожнього руху. |  | Наказ | ЗДВР |
| 10. | Організація ефективного функціонування органів учнівського самоврядування. |  | Круглий стіл | Педагог - організатор |
| 11. | Про ведення класних журналів з питань проведення тематичних бесід з техніки безпеки в умовах воєнного стану. |  | Інформація | Класні керівники |
| 12. | Про посилення просвітницько -профілактичної роботи щодо запобігання випадків ДТП. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 13. | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. Робота з сім’ями дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, відвідування навчальних занять учнями школи. |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники,  вихователь дошк.групи |
| 14. | Про проведення Тижня права та затвердження плану заходів з проведення у 2023 році Всеукраїнського тижня права |  | Заходи | ЗДВР,  вчитель права |
| 15. | «Роль національно-патріотичного виховання у системі виховної роботи закладу». |  | Доповідь | ЗДВР,  педагог-організатор |
| 16 | Проведення фізхвилинок на уроках у початковій ланці |  | Довідка | ЗДВР |
| 17. | Про підсумок проведення місячника шкільних бібліотек у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ | ЗДВР |
|  | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:  16 листопада – Міжнародний день толерантності  17 листопада – Міжнародний день студентів  18 листопада – Європейський день боротьби з торгівлею людьми  21 листопада – День Гідності та Свободи  25 листопада – День пам’яті жертв Голодомору  27 листопада – День української писемності, 160 років із дня нар.О.Кобилянської. |  | Заходи | ЗДВР,  педагог-організатор, класні керівники |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| 1. | Про стан роботи класних керівників з дітьми, які опинилися в складних життєвих умовах та з дітьми позбавленого батьківського піклування | 22.12.  2023 р. | Протокол,  доповідь | ЗДВР |
| 2. | Про проведення Міжнародного дня волонтерів, участь у акціях. |  | Протокол  Заходи | ЗДВР |
| 3. | Про підготовку Новорічних свят та забезпечення протипожежної безпеки. |  | Заходи | ЗДВР |
| 4. | Про підсумки проведення Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насилля» |  | Наказ | ЗДВР |
| 5. | Про заходи, присвячені:  - Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом;  - Всесвітнього дня волонтера;  -Дню Збройних сил України;  - вшанування дня учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;  - Міжнародного дня пам’яті жертв злочину геноциду. |  | Заходи | ЗДВР,  класні керівники,  вчителі історії |
| 6. | Аналіз організації харчування згідно вимог HAССP |  | Довідка | ЗДВР |
| 8. | Про підсумки проведення місячника правових знань |  | Наказ | ЗДВР |
| 9. | Стан відвідуваннями учнями Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів у І семестрі 2023/2024 н.р. |  | Наказ | ЗДВР |
| 10. | Про підсумки проведення Тижня правових знань. |  | Наказ | ЗДВР |
| 11. | Про проведення акції «Живи, книго!» |  | Інформація | Бібліотекар |
| 12 | Про роботу практичного психолога із дітьми з особливими потребами та дітьми з пільгових категорій, ВПО. |  | Інформація | Практичний психолог |
| 13. | Про підготовку та проведення зимових канікул. |  | Заходи | ЗДВР |
| 14. | Про дотримання санітарних вимог на харчоблоці. |  | Інформація | Медична сестра,  кухар |
| 15. | Про перевірку класних куточків |  | Довідка | Педагог-організатор |
| 16 | Про зайнятість учнів у позаурочний час (відвідування гуртків) |  | Інформація | ЗДВР |
| 17. | Про роботу сайту, сторінок у соціальних мережах. |  | Інформація | Класні керівники |
|  | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:  – Всесвітній день боротьби зі СНІДом;  4 грудня – 200 років із дня нар. Івана Гушалевича, письменник, гром. діяч  3 грудня - Міжнародний день людей з інвалідністю  6 грудня – День Збройних сил України  7 грудня – День місцевого самоврядування в Україні. Всесвітній день української хустки  9 грудня – Міжнародний День памяті жертв злочинів геноциду.  10 грудня – День прав людини. Всесвітній день футболу  14 грудня - День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС  22 грудня - 190 років із дня народження М.Вовчка |  | Заходи | ЗДВР,  педагог-організатор, класні керівники |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| 1. | Аналіз виховної роботи за І семестр 2023/2024 н.р. | 15.01.  2024 р. | Протокол,  наказ | ЗДВР |
| 2. | Про результати перевірки планування класними керівниками виховної роботи з учнями у І семестрі. |  | Наказ | ЗДВР |
| 3. | Аналіз та затвердження виховних планів на ІІ семестр. |  | Інформація | ЗДВР |
| 4. | Про організацію чергування по школі на ІІ семестр 2023/2024 н.р. |  | Інформація | ЗДВР |
|  | Діяльність учнівського самоврядування  ( І семестр). |  | Інформація | Педагог-організатор |
| 5. | Про підсумки роботи з профілактики правопорушень. |  | Наказ | ЗДВР |
| 6. | Про стан з попередження дитячого травматизму та дотримання правил з БЖ. |  | Інформація | ЗДВР |
| 7. | "Шляхи реалізації Концепції громадянської освіти та виховання учнівської молоді, формування в неї національної свідомості за умов сучасної школи" |  | Доповідь | ЗДВР |
| 8. | Про вивчення стану фізичного виховання у 1,4, та 2,3, класах. |  | Наказ | ЗДВР |
| 9. | Про відзначення:   * Дня Соборності України; * Міжнародного дня пам’яті Голокосту; * Дня пам’яті героїв Крут; * Дня вшанування Донецького аеропорту. |  | Заходи | ЗДВР |
| 10. | Стан організації харчування в закладі. |  | Довідка | ЗДВР |
| 11 | Контроль за станом реалізації проєктів з військово-патріотичного виховання «Своїх Героїв ми маємо знати в обличчя» |  | Інформація | Класні керівники |
| 12 | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:  - 20 січня – День Соборності України  29 січня – День пам’яті героїв Крут |  | Заходи | ЗДВР,  вчителі укр.мови та літератури,  вчителі історії |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |
| 1. | Про роботу з батьківським комітетом. | 27.02.  2024 р. | Протокол, інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 2. | Про вивчення стану викладання предмету «Захист України» у 2023/2024 н.р. |  | Наказ | ЗДВР |
| 3. | Підвищення професійної майстерності класоводів та класних керівників під час проведення виховних справ. |  | Інформація | ЗДВР |
| 4. | Контроль за станом роботи з охорони прав дитини |  | Інформація | Інспектор  з охорони праці, класні керівники |
| 5. | Військово-патріотичне виховання, як складова національно-патріотичного виховання |  | Доповідь | Керстинюк А.Т. |
| 6. | Вивчення системи роботи класних керівників 5-8 класів з екологічного виховання |  | Наказ | ЗДВР |
| 7 | Про проведення:  - Всесвітнього дня безпеки Інтернету;  -Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, виводу військ із Афганістану;  -Дня Героїв Небесної Сотні;  -Міжнародного дня рідної мови;  - Дня початку війни росії проти України під гаслом «Україна-країна незламних людей»;  - форм роботи з відзначення ратифікації «Конвенції про права дитини». |  | Заходи | ЗДВР |
| 7 | Аналіз відвідування учнів закладу. |  | Інформація | ЗДВР |
| 8 | Аналіз харчування учнів всіх категорій  (пільгове та платне харчування). |  | Інформація | ЗДВР |
| 9. | Про проведення анкетування серед учнів 2-11 класів «Визначення рівня комфортності перебування учнів у школі |  | Інформація,  анкети | ЗДВР |
| 9 | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:   * 20 лютого – День Героїв Небесної Сотні; * 22 лютого – Міжнародний день підтримки жертв злочинів; * 24 лютого – Початок війни росії проти України; * 25 лютого – перший офіційний Державний Герб України; * відзначення дня народження Лесі Українки. |  | Заходи | ЗДВР,  вчителі укр.мови та літератури |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | |
|  | Контроль за вивченням системи роботи класного керівника 7 класу з морально-естетичного виховання | 27.03.  2024 р. | Протокол,  Наказ | ЗДВР |
| 1. | Контроль за роботою гуртка військово-патріотичного спрямування ( «Джура») |  | Наказ | ЗДВР |
| 2. | Аналіз роботи класних керівників щодо поліпшення відвідування учнів. |  | Інформація | ЗДВР |
| 3. | Стан організації класного керівника з учнями, які перебувають у групі «ризику», потребують педагогічної уваги. |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 4. | Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного стан. |  | Інформація | Практичний  психолог |
| 5. | Про організацію місячника благоустрою та санітарної очистки. |  | Наказ | ЗДВР |
| 6. | Про підсумки проведення анкетування серед учнів 2-11 класів «Визначення рівня комфортності перебування учнів у школі |  | Інформація | Класні керівники, психолог |
| 7. | Про проведення пам’ятних та знаменних дат. |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 8 | Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул. |  | Наказ,  заходи | ЗДВР |
| 9 | Про роботу з профорієнтації учнів. |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники |
| 10 | Аналіз зайнятості учнів в позаурочний час. |  | Інформація | ЗДВР |
| 11. | «Майстерність класного керівника: його творча ініціатива, удосконалення методів, форм роботи з учнями». |  | Доповідь | Класний керівник  11 класу |
| 12. | Про відзначення:  - Дня пам’яті та примирення над нацизмом;  - Всесвітнього дня оборони;  Шевченківського тижня;   * Всеукраїнського дня боротьби проти туберкульозу; * Дня національної гвардії України. |  | Заходи | ЗДВР |
| 13. | Участі у тренувальних зборах роїв – учасників гри «Джура» - 2024». |  | наказ | ЗДВР |
| 14. | Форми роботи щодо участі в операції «Милосердя» |  | План заходів | Класні керівники  5-11класів |
| 15. | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:   * до відзначення 210 річниці від дня народження Т. Г. Шевчвенка; * 14 березня – День українського добровольця; * 17 березня – створено Українську Центральну Раду; |  | Заходи | Педагог-організатор,  вчителі укр.мови та літератури |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| 1. | «Трудове виховання у процесі організованої і самостійної предметної діяльності вихованців дошкілля» | 24.04.  2024 р. | Протокол,  наказ | ЗДВР |
| 2. | Аналіз роботи з дітьми девіантної поведінки. |  | Інформація | ЗДВР |
| 3. | Контроль за відвідуванням учнями закладу, присутність їх на перших і останніх уроках, спортивна форма на уроках фізичної культури. |  | Інформація | ЗДВР |
| 4. | Про професійну визначеність учнів 9-го та 11 – го класів. |  | Інформація | ЗДВР,  класні керівники  9 та 11 класів |
| 6. | Контроль проведення годин здоров’я з використанням мультимедійних технологій «Здоров'я стежку сам я прокладу» |  | Інформація | Педагог-організатор |
| 7. | Про вивчення стану національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану у 8-11 класах. |  | Наказ | ЗДВР |
| 8. | Про проведення:   * Всесвітнього дня здоров’я; * Місячника охорони довкілля. Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі; * Міжнародного дня просвіти з питань мінної безпеки; * Тижня безпеки життєдіяльності; * Дня Чорнобильської трагедії. |  | Заходи | ЗДВР,  педагог-організатор |
| 9. | Аналіз зайнятості учнів в позаурочний час. |  | Інформація | ЗДВР |
| 10 | **Родинне виховання** як передумова розвитку конкурентноспроможної особистості учня в умовах сьогодення» |  | Доповідь/ педради | ЗДВР |
| 9. | «Про роботу класних керівників за окремими напрямками виховної роботи (національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання) |  | Інформація | Керівник  м/о класнихкерівників |
| 10. | Про проведення Декади громадянської освіти в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |  | Наказ | ЗДВР |
| 11. | Про відзначення пам’ятних та ювілейних дат:  4 квітня – День створення НАТО  5 квітня – перша Конституція  10 квітня – Міжнародний день руху Опору  11 квітня – Міжнародний день визволення в’язнів фашистських  18 квітня – День пам’яток історії культури  26 квітня – День пам’яті Чорнобиля |  |  | Педагог-організатор,  вчителі укр.мови та літератури, бібліотекар |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| 1. | Про результати роботи з попередження дитячого травматизму в ІІ семестрі в  ЗЗСО І-ІІІ ступенів. | 27.05.  2024 р. | Протокол,  інформація | ЗДВР |
| 2. | Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя. |  | Круглий  стіл | ЗДВР,  педагог-організатор |
| 3. | Про підсумки проведення огляду-конкурсу «Живи книго!» |  | Наказ | ЗДВР |
| 4. | Про підсумки проведення Декади Громадянської освіти в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів. |  |  |  |
| 5 | Про відзначення:  Дня ПЕРЕМОГИ над нацизмом у Другій світовій війні; Дня Примирення;   * Дня Європи (9 травня); * Дня пам’яті українців, які рятували євреїв (14 травня); * Дня матері, Всесвітнього дня родини; * Дня української вишиванки; * Дня пам’яті померлих від СНІДу (19 травня); * Дня Героїв Украни (23 травня); * Всесвітнього Дня боротьби з тютюнопалінням. |  | Інформація | Педагог-організатор,  класні керівники |
| 6. | Про підготовку свята Останнього дзвоника. |  | Заходи | ЗДВР |
| 7. | Про стан відвідування учнями занять за ІІ семестр, рік . |  | Накази | ЗДВР |
| 8. | Про роботу сайту, сторінок у соціальних мережах. |  | Інформація | ЗДВР, педагог-організатор |
| 9. | Про підсумок роботи практичного психолога із дітьми з особливими потребами та дітьми з пільгових категорій на тему: «Наші перемоги-наші невдачі» |  | Інформація,  наказ | Психолог |
| 10. | Організація оздоровлення улітку обдарованих дітей та дітей позбавлених |  | Інформація | ЗДВР |
| 11. | Про проведення випускних вечорів. |  | Заходи | ЗДВР,  класні керівники випускних класів |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | |
| 1. | Про підсумки з виховної роботи з учнями за 2023/2024 н.р. | 05.05.  2024 р. | Протокол,  наказ | ЗДВР |
| 2. | «Виконання плану виховної роботи за 2023/2024 н.р.. Постановка виховних цілей та завдань на новий навчальний рік». |  | Інформація | ЗДВР,  педагог-організатор, класні керівники |
| 3. | Проведення Інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я учнів під час шкільних канікул із записом до електронного журналу. |  | Інформація | Класні керівники |
| 4. | Участь у заходах до Міжнародного Дня захисту дітей 2024. |  | Інформація | Педагог-організатор |

**4.4.** [**Контрольно-аналітична діяльність**](http://art-nvk.at.ua/index/kontrolno_analitichna_dijalnist/0-104)**.**

[**Контрольно-аналітична діяльність І семестр**](http://art-nvk.at.ua/index/kontrolno_analitichna_dijalnist_i_semestr/0-808)**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідаль ний | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1. Перевірка та погодження  календар но тематичних  планів у шкільному підрозділі та перспективного планування в дошкільному підрозділі | І тиждень | ЗДНВР | перевірка | інформація |  |
| 2. Складання графіка контрольних та практичних робіт у ЗЗСО | І   тиждень | ЗДНВР | планування | графік |  |
| 3. Перевірка заповнення особових справ учнів і вихованців | ІI тиждень | ЗДНВР | перевірка | наказ |  |
| 4. Перевірка наявності та погодження планів виховної роботи | І тиждень | ЗДВР | перевірка | інформація |  |
| 5. Аналіз організації огляду-конкурсу класних куточків | ІІI тиждень | ЗДВР | огляд | інформація |  |
| 6. Контроль ведення зошитів з української мови у початкових класах | ІV тиждень | ЗДНВР | перевірка | Наказ |  |
| 7. Контроль організації освітнього процесу у 1 класі НУШ | вересень | Директор, ЗДНВР | перевірка | інформація |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1. Контроль адаптації учнів 1, 5 класів | жовтень | ЗДНВР, педагог, практичний психолог | анкетування, аналіз діяльності, відвідування занять | Наказ, довідка, рекоменда ції батькам, вчителям, учням |  |
| 2. Контроль ведення класних журналів та шкільної документації | ІV тиждень | ЗДНВР | перевірка | наказ |  |
| 3. Контроль дотримання вчителями критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів | жовтень | адміністра ція | відвідува ння занять, аналіз оцінювання в класних журналах | наказ |  |
| 4. Організація харчування школярів | жовтень | Директор, комісія | вивчення | інформація |  |
| 5. Вивчення стану викладання історії | І - ІІ тиждень | ЗДНВР | відвідува ння занять | Наказ, довідка |  |
| 6.Класно-узагальнюючий контроль в  8 класі | жовтень | Директор, ЗДНВР | перевірка | наказ, довідка |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. Контроль за організацією та проведенням виховних годин | листопад | Директор, ЗДВР | перевірка | довідка |  |
| 2. Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються | листопад | Атестаційна комісія | відвідува ння уроків, виховних заходів | аналіз уроків |  |
| 3. Контроль виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення (перевірка зошитів з зарубіжної літератури) | листопад | ЗДНВР | перевірка | наказ |  |
| 4. Перевірка стану викладання фізики і астрономії | ІІ-ІІІ тиждень | ЗДНВР | відвідув ання уроків | наказ, довідка |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. Діагностика й виявлення обдарованих учнів у молодшому шкільному віці. | ІІ-ІІІ тиждень | Практичний психолог | анкетування | інформація |  |
| 2. Аналіз організації харчування школярів | ІІ декада | Директор, кухар | вивчення | довідка |  |
| 3. Аналіз участі в районних олімпіадах | ІV тиждень | ЗДНВР, вчителі-предметни ки | вивчення | аналіз |  |
| 4. Вивчення досвіду роботи учителів, що атестуються | постійно | Атестаційна комісія | відвідування уроків, заходів | аналіз |  |
| 5. Тематичне вивчення художньо-продуктивної діяльності дітей в дошкільному підрозділі | ІІ тиждень | ЗДНВР | вивчення | Наказ, довідка |  |
| 6. Контроль відвідування учнями та вихованцями закладу освіти | за І семестр | ЗДВР | вивчення | наказ |  |
| 7. Контроль ведення класних журналів та шкільної документації | ІV тиждень | ЗДНВР | перевірка | Довідка, наказ |  |

[**Контрольно-аналітична діяльність ІІ семестр**](http://art-nvk.at.ua/index/kontrolno_analitichna_dijalnist_ii_semestr/0-809)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідальний | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1. Виконання навчальних програм за І семестр, ведення тематичного обліку знань учнів | І тиждень | ЗДНВР | Збір інформації | наказ |  |
| 2. Контроль виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення (перевірка ведення учнями зошитів з англійської мови) | січень | ЗДНВР | перевірка | наказ |  |
| 3. Вивчення досвіду  роботи учителів, що атестуються | постій но | атестаційна комісія | відвідування уроків, заходів | аналіз |  |
| 4. Перевірка планів виховної роботи з метою їх виконання | ІІІ тиждень | ЗДВР | перегляд | довідка |  |
| 5. Вивчення роботи класних керівників щодо попередження дитячого травматизму в побуті та під час навчально-виховного процесу за 2023 рік | ІІІ  тиждень | ЗДВР | узагальнення | інформація |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1. Відвідування виховних заходів вчителів, що атестуються | лютий | атестаційна комісія | відвідування заходів | лист спостереже ння |  |
| 2. Перевірка викладання  гуртків у дошкільному підрозділі | лютий | Директор, ЗДНВР, ЗДВР | вивчення | довідка |  |
| 3.Перевірка  стану викладання іноземної мови (англійської) | ІІІ- ІV  тиждень | Директор,  ЗДНВР | відвідування уроків | Наказ, довідка |  |
| 4. Класно-узагальнюючий контроль в 9 класі | лютий | Директор, ЗДНВР | перевірка | наказ, довідка |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 1. Перевірка шкільної документації (журнали обліку вхідної, вихідної документації) | ІV тиждень | Директор | перевірка | інформація |  |
| 2. Контроль відвідування вихованцями дошкільного підрозділу | ІІІ-ІV  тиждень | Директор,  ЗДНВР | відвідування занять | наказ |  |
| 3. Вивчення досвіду роботи учителів, що атестуються | постійно | Атестаційна комісія | відвідування уроків | аналіз |  |
| 4. Робота класних керівників щодо попередження правопорушень серед учнів | ІІІ тиждень | ЗДВР | узагальнення | довідка |  |
| 5. Перевірка стану збереження підручників | ІІІ тиждень | ЗДВР, бібліотекар | перевірка | довідка |  |
| 7.Комплексне вивчення наступності між дошкільним підрозділом та початковою школою щодо підготовки вихованців до школи | ІІ тиждень | ЗДНВР | вивчення | наказ, довідка |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1. Фронтальна перевірка організації роботи соціально-психологічної служби | ІІІ, ІV тиждень | Директор, ЗДНВР | вивчення | наказ, довідка |  |
| 2. Вивчення стану  військово-патріотичного виховання учнів за навчальний рік | квітень | ЗДВР | вивчення | наказ, довідка |  |
| 3. Вивчення стану викладання трудового навчання | І-ІІ тиждень | ЗДНВР | вивчення | наказ, довідка |  |
| 4.Вивчення наступності між  початковою та основною школою щодо організації навчання в 5 класі в 2024-2025 навчальному році | ІІI тиждень | ЗДНВР | вивчення | наказ, довідка |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм | ІV тиждень | Директор, ЗДНВР | перевірка | наказ |  |
| 2. Відповідність формування контрольних робіт на державну підсумкову атестацію інструктивно-методичним рекомендаціям | ІV тиждень | ЗДНВР | аналіз | протокол |  |
| 3. Підсумковий контроль: участь учнів  в олімпіадах, конкурсах, змаганнях | ІV тиждень | Директор, ЗДНВР, ЗДВР | вивчення | наказ |  |
| 4. Контроль відвідування учнями ЗЗСО | ІV тиждень | ЗДВР | узагальнення | аналіз, моніторинг |  |
| 5. Вивчення стану викладання предмета «Захист України» | ІІ тиждень | ЗДНВР | перевірка | Наказ, довідка |  |
| **ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ** | | | | | |
| 1. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів за рік | І тиждень | Директор, ЗДНВР, керівники ШМО | узагальнення | довідка |  |
| 2. Робота класних керівників щодо попередження дитячого травматизму влітку 2024 року | ІІ тиждень | ЗДВР | перевірка | протокол |  |
| 3. Контроль відповідності оцінок за навчальні досягнення учнів, виставленим у додатки до свідоцтв та атестатів | ІІ-ІІІ тиждень | Директор, ЗДНВР | перевірка | протокол |  |
| 4. Контроль виконання плану роботи ЗЗСО | ІІ тиждень | Директор, ЗДНВР | вивчення | аналіз |  |

[**4.5. Робота з педкадрами**](http://art-nvk.at.ua/index/robota_z_pedkadrami/0-103)

[**Робота з педкадрами І семестр**](http://art-nvk.at.ua/index/robota_z_pedkadrami_i_semestr/0-810)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідальний | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1.Ознайомлення працівників з правилами внутрішнього розпорядку, регламентом роботи ліцею, проведення вступного, первинного інструктажу, ознайомлення із посадовими обов’язками | ІV тиждень | Директор | інструктування | аналіз |  |
| 2. Участь у роботі методичних об`єднань та професійних спільнот НУШ | згідно плану | ЗДНВР, вчителі, керівники МО | засідання | аналіз |  |
| 3.Засідання МО вчителів і класних керівників, методичної ради з питань організації роботи з учнями | ІV тиждень | ЗДНВР, ЗДВР | засідання | протокол |  |
| 4.Коригування графіка курсової підготовки педагогічних працівників на 2023/2024 н.р. | ІV тиждень | ЗДНВР | співбесіда | аналіз плану |  |
| 5.Інструктування педагогічних працівників щодо правильного оформлення журналів і складання планів, відповідальності за збереження шкільної документації | ІV тиждень | ЗДНВР | інструктаж | перевірка докумен тації |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1. Організація роботи щодо наступності між початковою школою та дошкільним підрозділом | І тиждень | ЗДНВР, вчителі, вихователі | планування | затверд ження плану |  |
| 2. Організація роботи атестаційної комісії | І тиждень | Директор | планування | наказ |  |
| 3. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 н.р. | І тиждень | ЗДНВР | планування | наказ |  |
| 4. Складання графіків «відкритих» уроків вчителів, що атестуються | ІІ тиждень | ЗДНВР,   керівники ШМО | планування роботи | аналіз плану |  |
| 5. Проведення інвентаризації програмного, науково-методичного, дидактичного забезпечення | ІІ тиждень | Бібліотекар | аналіз наявності забезпечення | довідка |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1.Святкування Дня працівників освіти | І тиждень | педагог-організатор | концерт | сценарій |  |
| 2. Проведення індивідуальних консультацій для педагогів з питань адаптації учнів у 5-х класах | І, ІІ тиждень | практичний психолог | консультації | аналіз |  |
| 4. Вивчення особових справ, вчителів, що атестуються | ІV тиждень | атестаційна комісія | консультації | аналіз |  |
| 5. Соціально-психологічний коментар до вивчення адаптації учнів 1-5-х класів до навчання у ЗЗСО | ІІ тиждень | практичний психолог, ЗДНВР | консультації | аналіз |  |
| 6. Організація, проведення й аналіз результативності шкільних олімпіад | жовтень | ЗДНВР | узагальнення | наказ |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. Педагогічна майстерня | ІІІ тиждень |  | семінар-практикум | відвідування |  |
| 2. Засідання ШМО, педагогічна майстерня | ІV тиждень | керівники МО | засідання | протокол |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. Засідання атестаційної комісії | ІV тиждень | Директор | засідання | протокол |  |
| 2. Засідання методичної ради,  педагогічна майстерня | ІІ тиждень | ЗДНВР | засідання | відвідування занять |  |
| 3. Попередня розстановка кадрів на новий навчальний рік. Заявка на молодих фахівців | ІV тиждень | Директор | планування | аналіз |  |

[**Робота з педкадрами ІІ семестр**](http://art-nvk.at.ua/index/robota_z_pedkadrami_ii_semestr/0-811)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідаль ний | Форма організації | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1.Організація відвідування уроків у 4-му класі вчителями основної школи | ІІІ тиждень | ЗДНВР | планування | аналіз |  |
| 2.Засідання ШМО та професійної спільноти | ІІІ тиждень | керівники ШМО | засідання | протокол |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1.Складання попереднього графіка відпусток працівників | лютий | Директор, секретар | збір зведень | графік відпусток |  |
| 2.Засідання методичної ради. Педагогічна майстерня | ІІІ тиждень | ЗДНВР | заняття |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 1.Засідання атестаційної комісії | І, ІІІ, ІV тиждень | Голова атестаційної комісії | засідання | протокол |  |
| 2.Засідання методичної ради, педагогічна майстерня | ІІІ тиждень | ЗДНВР, вчителі-наставники | заняття | відвідува ння занять |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1.Вивчення потреб вчителів ЗЗСО | квітень | ЗДНВР | анкетува ння | план консульта цій |  |
| 2.Засідання ШМО | ІІІ тиждень | керівники ШМО | засідання | протокол |  |
| 3.Підготовка графіка чергових відпусток | ІV тиждень | Директор | ознайомле ння з графіком | наказ |  |
| 4.Розстановка кадрів на 2024/2025 навчальний рік, попередній розподіл педагогічного навантаження | ІV тиждень | Директор | ознайомле ння з наванта женням | наказ |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1.Графік курсової підготовки на 2024/2025 навчальний рік | ІІ тиждень | ЗДНВР | коригува ння | графік |  |
| 2.Засідання шкільних методичних об’єднань та професійних спільнот НУШ | ІV тиждень | керівники ШМО | Спостереження, обмін думками | протокол |  |
| **ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ** | | | | | |
| 1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на 2024/2025 навчальний рік | ІІ тиждень | ЗДНВР | Коригува ння навантаже ння | підпис вчителів |  |
| 2.Складання звітних документів за рік | липень | Директор, завгосп |  | звіт |  |

**4.6.** [**Організація роботи методичної ради**](http://art-nvk.at.ua/index/organizacija_roboti_metodichnoji_radi/0-812)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходу | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Розподіл обов’язків між членами методичної ради | До 01.09 | Керівники  метод об. |  |
| 2. | Вивчення нормативних документів. Огляд новинок психолого-педагогічної літератури | До 01.09 | ЗДНВР, бібліотекар |  |
| 3. | Затвердження плану роботи методичної ради | До 01.09 | Директор НВК |  |
| 4. | Аналіз відповідності календарно-тематичних планів навчальним програмам | До 01.09 | ЗДНВР |  |
| 5. | Обговорення та затвердження планів роботи методичних об’єднань | До 01.09 | Керівники метод. об’єднань |  |
| 6. | Обговорення та затвердження планів роботи навчальних кабінетів (інформатика, фізика, біологія) | До 01.09 | ЗДНВР |  |
| 7. | Розробка комплексного плану робочої групи з проблеми «Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів роботи в навчальному процесі» | До 01.09 | ЗДНВР |  |
| 8. | Підготовка учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівської творчості | До 01.11 | ЗДНВР |  |
| 9. | Про роботу вчителів в міжатестаційний період | До 01.11 | Керівники метод. об’єднань |  |
| 10. | Поточний звіт робочої групи відповідно до плану розв’язання методичної теми закладу освіти | До 18.01 | ЗДНВР |  |
| 11. | Підготовка матеріалів до обласних заходів щодо популяризації педагогічних ідей, участі у конкурсах фахової майстерності | До 18.01 | Керівники метод. об’єднань |  |
| 12. | Аналіз вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються. | До 01.02 | Учасники атестаційної комісії |  |
| 13. | Про хід виконання навчальних планів та навчальних програм(проект наказу) | До 01.02 | ЗДНВР |  |
| 14. | Підсумки участі учнів у районних олімпіадах з базових навчальних дисциплін, учнівських конкурсах | До 03.04 | ЗДНВР |  |
| 15. | Підсумки атестації педагогічних працівників. (наказ) | До 04.04 | голова атестаційної комісії |  |
| 17. | Про підготовку до зовнішнього оцінювання, НМТ та Державної підсумкової атестації (нарада) | До 04.04 | ЗДНВР |  |
| 18. | Підготувати проект наказу «Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році» | До 03.06 | ЗДНВР |  |
| 19. | Обговорення та затвердження плану методичної роботи на 2024/2025  навчальний рік | До 03.06 | ЗДНВР |  |

[**4.7. Організація роботи з батьками, зі зверненнями громадян**](http://art-nvk.at.ua/index/organizacija_roboti_z_batkami_zi_zvernennjami_gromadjan/0-813)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. | Організувати роботу з батьківськими активами класів і ліцею з питань планування й організації освітнього процесу | Протягом року | Класні керівники |  |
| 2. | Проводити консультації з батьками щодо організації освітнього процесу | Щоквартально | ЗДНВР |  |
| 3. | Організувати відвідування сімей учнів з метою ознайомлення з умовами для занять, виконання режиму дня | До 28.09 | Практичний психолог,  класні керівники |  |
| 4. | Проводити засідання ради профілактики за участі батьківських комітетів та класних керівників щодо учнів з девіантною поведінкою | Протягом року | ЗДВР, практичний психолог |  |
| 5. | Обговорити на батьківських зборах питання:   * виконання Положення про академічну доброчесність, порядку про використання мобільних телефонів, планшетів та мобільного зв’язку * дотримання шкільної форми, форми для уроків фізичної культури; * контролю за виконанням режиму дня; * залучення дітей до гуртків та спортивних секцій в школі та поза школою; * виконання Комплексних програм щодо профілактики та запобігання злочинів та правопорушень; * профілактика та запобігання дитячого травматизму; * моральне виховання учнів. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 6. | Організувати проведення консультацій для батьків з питань сім'ї: - вчителів; - лікаря, психолога; - вчених; - правоохоронців | Протягом року | ЗДВР |  |
| 7. | Організувати проведення батьківських зборів | За окремим планом | ЗДВР |  |
| 8. | Провести обстеження умов проживання сімей пільгового контингенту | До 29.09 | ЗДВР |  |
| 9. | Організувати проведення Днів відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників | До 30.04 | Директор |  |
| 10. | Продовжити роботу інформаційно-методичного стенду «Для вас, батьки» | Протягом року | ЗДВР |  |
| 11. | Запрошувати до роботи з дітьми батьків цікавих професій | Протягом року | Класні керівники |  |
| 12. | Розглядати на нараді при директорові питання про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Щоквартально | Директор |  |

**4.8. Безпека життя та здоров’я учасників освітнього процесу:**

**4.8.1 Комплексний план роботи з охорони праці Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів на 2023/2024 навчальний рік.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | ***Терміни*** | ***Виконавець*** | ***Примітка про виконання*** |
| **І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ** | | | | |
|  | Підготувати розділ “Охорони праці” до плану роботи навчального закладу | До 17.08 | Директор |  |
|  | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією | Постійно | Директор закладу |  |
|  | Переглянути (розробити), увести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу | До 25.08 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
|  | Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд. | До нового навчально-го року | Директор  закладу |  |
|  | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання | До 25.08 | Відповідальний за охорону праці |  |
|  | Оновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності | До 25.09 | Відповідальний за охорону праці |  |
|  | Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону | 1-а декада жовтня | Директор,  завгосп |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки освітнього закладу до роботи в осінньо-зимовий період | До 13.10 | Директор, завгосп |  |
|  | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (у побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | Після кожного випадку | Директор, відповідаль-ний за охорону праці |  |
|  | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу | Щоквар-тально | ЗДВР, відповідаль-ний за  БЖД |  |
|  | Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору. | До 03.01 | Директор, профспілко-вий комітет |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки освітнього закладу до нового навчального року | До 12.04 | Директор, завгосп |  |
|  | Готувати звіти про стан травматизму | Щоквар-тально | ЗДВР, відповідаль-ний за ОП |  |
|  | Перегляд та розробка інструкцій з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності. | Вересень-грудень | Директор, відповідаль-ний за ОП, завідувачі кабінетів |  |
| **ІІ. НАВЧАННЯ** | | | | |
|  | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками | Перша декада вересня | Директор, відповідаль-ний за охорону праці |  |
|  | Проводити вступний інструктаж із новопризначеними працівниками | У перший день роботи, перед початком роботи | Директор або спеціаліст з охорони праці |  |
|  | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:  -   технічним персоналом;  -   педагогічними працівниками;  -   учителями предметів підвищеної небезпеки;  -   працівниками харчоблоку | 2 рази на рік  1 раз на квартал | Відповідальний за ОП |  |
|  | Проводити цільові та позапланові інструктажі | Протягом року | Відповідальний за ОП |  |
|  | Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | Постійно | Відповідальний за ОП |  |
|  | Організація навчання та перевірки знань працівників із питань охорони праці. | Жовтень | Директор, комісія |  |
| **ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ** | | | | |
|  | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності:  на педраді:      «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»  на нараді при директорі**:**    «Про  систему роботи з охорони праці»;  на зборах трудового колективу**:**            «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»;    «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору» | Жовтень  Вересень  Жовтень  Грудень | Директор, відповідальні особи, голова ПК |  |
|  | Готувати матеріали до участі у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі на кращу роботу закладу з охорони праці | До 30.01.  2024 | Директор, відповідаль-ний за ОП |  |
|  | Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом) | ІІІ декада квітня | Директор, відповідальний за охорону праці |  |
| **IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД** | | | | |
|  | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | 01.09 | Директор |  |
|  | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни) | До 01.09  До 03.06 | Відповідальний за ОП, завгосп |  |
|  | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення | Постійно | Завгосп |  |
|  | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд | Восени, узимку | Комісія, відповідальна особа |  |
|  | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій | Відповідно до затвердженого графіка | Завгосп |  |
|  | Провести утеплення приміщень закладу (звідремонтувати двері, заклеїти щілини вікон) | До 13.10 | Завгосп |  |
| **V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА** | | | | |
|  | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | До 01.09 | Директор |  |
|  | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів | Щорічно до 01.09. | Директор, відповідальна особа |  |
|  | Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог. | Постійно | Відповідальна особа |  |
|  | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання | Постійно | Відповідальна особа |  |
|  | Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев’яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками) | Постійно | Директор, завгосп, відповідальна особа |  |
|  | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | До 01.09 | Відповідальна особа |  |
|  | Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом | До 01.09 | Відповідальна особа |  |
|  | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки | До 01.09 | Відповідальна особа |  |
|  | Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В" | До 01.09 | Відповідальна особа |  |
|  | Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів | Один раз на три роки | Комісія |  |
|  | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності | Серпень | Директор, відповідаль-ний за ОП, завгосп |  |
| **VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ**  **ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ** | | | | |
|  | Організувати проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до Положення | До 01.09 | Директор |  |
|  | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом | До 01.09 | Директор, завгосп |  |
|  | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками | До 01.09 | Директор, медсестра |  |
|  | Забезпечити дезінфекцію приміщень | До 01.09 | Медсестра, завгосп |  |
|  | Вирішити питання  вивезення сміття з території закладу, установи | Постійно | Директор, завгосп |  |
|  | Організувати в закладі, установі безпечний питний,  повітряний,  температурний, світловий  режими | Постійно | Директор,  завгосп |  |
| **VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА** | | | | |
|  | Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов’язками, організувати проходження ним навчання | До 01.09 | Директор |  |
|  | Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації | До 01.09 | Відповідальна особа |  |
|  | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | III квартал | Директор, ЗДНВР,  відповідальна особа |  |
|  | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | III квартал | Відповідальна особа |  |
|  | Провести ревізію укомплектування пожежних щитів | III квартал | Завгосп |  |
|  | Переглянути інструкції з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки | До 01.09 | Директор, відповідальна особа |  |
|  | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | До 01.09 | Відповідальна особа |  |
|  | Ознайомити працівників із порядком оповіщення про пожежу | До 01.09 | Директор, відповідальна особа |  |
|  | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держгірпромнагляду | В міру  необхіднос  ті | Директор, завгосп, відповідальна особа |  |
|  | Забезпечити обробку дерев’яних конструкцій та перевірку “на загоряння” | До 01.09 | Директор, завгосп |  |
|  | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки | Постійно | Завгосп, відповідальна особа |  |
| **VIII ХАРЧОБЛОК** | | | | |
|  | Видати наказ про організацію дитячого харчування в навчальному закладі | До 01.09 | Директор |  |
|  | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог | Постійно | Медсестра, кухар |  |
|  | Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів | Постійно | Медсестра, кухар |  |
| **ІX. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ** | | | | |
|  | Здійснювати:       - оперативний;       -  адміністративний;      - громадський контроль за станом охорони праці | Постійно; за графіком | Директор , відповідальна особа за охорони праці |  |
|  | Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП | Щоквар-тал | Комісія |  |
|  | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень | Серпень | Комісія |  |
|  | Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні | До 01.09 | Комісія |  |

* 1. **Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами**

У Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів наявні 3 інклюзивні класи, в яких навчається 5 учнів з особливими освітніми потребами. Створено належні умови для здійснення комплексного процесу забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітям з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання у загальноосвітніх класах на основі застосування особистісно орієнтованих методів навчання, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей. Система роботи школи приведена у відповідність до освітніх потреб дітей з особливими освітніми потребами.

Освітній процес в класах з інклюзивною формою навчання здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2022 року №957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», індивідуальних програм розвитку учнів з особливими освітніми потребами, індивідуальних навчальних планів, складених на основі типового навчального плану закладу освіти з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

Вчителі закладу створюють модифіковану та адаптовану програми, інтегрують навчальний матеріал так, щоб учні з різним станом інтелектуального розвитку вивчали близьку за змістом тему, але на тому рівні засвоєння, який доступний для кожного учня. Простежується позитивний мікроклімат на уроках та на перервах, сформовано активне міжособистісне спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями. Застосовується особистісно зорієнтований підхід до навчання даної категорії учнів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності.

Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою.

Протягом навчального року проводяться засідання психолого-педагогічних Команд супроводу учнів інклюзивної форми навчання. З учнями з особливими освітніми потребами проводилася системна корекційно-розвиткова та виховна робота. Діти залучені до позашкільної роботи з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань, віку, індивідуальних особливостей пізнавальної діяльності та стану здоров’я. В інклюзивних класах впроваджуються корекційно-розвиткові педагогічні технології, технології освітньої та виховної інтеграції, мейнстримінгу, здоров’язберігаючі технології, тощо. Здійснюється соціально-психологічний та педагогічний супровід учнів інклюзивної форми навчання.

**ДОДАТКИ**

**Додаток 1. Циклограма наказів основної діяльності Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів**

**СЕРПЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про підсумки підготовки з цивільного захисту в 2022/2023 н.р. і завдання на 2023/2024 н.р. |
| Про організацію роботи з охорони праці у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про проведення Всеукраїнського профілактичного заходу «Урок» у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про організацію роботи гуртків у 2023/2024 н. р. |
| Про створення постійної комісії зі списання матеріальних цінностей упродовж 2023/2024 н. р. |
| Про створення комісії з перевірки готовності навчальних кабінетів до 2023/2024 навчального року |
| Про відповідальність за збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу |
| Про призначення комісії із розслідування нещасних випадків |
| Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортному травматизму |
| Про структуру навчального року та режим роботи працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ст. |
| Про призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку, стан безпеки будівель та споруд, електрогосподарства, тепломережі, а також відповідальних з інших питань діяльності закладу освіти. |
| Про підготовку укриття у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про затвердження інструкцій з охорони праці, що діють у межах навчального закладу | |
| Про навчання і перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності | |
| Про підготовку до проведення засідання педагогічної ради | |
| Про організацію навчання за індивідуальною формою навчання | |
| Про невідкладні заходи щодо запобігання гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед дітей освітнього закладу. | |
| Про призначення відповідального за організацію інклюзивного навчання у 2023/2024 н.р. | |
| Про організований початок роботи закладу освіти | |
| Про підсумки огляду навчальних кабінетів Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів | |
| Про підготовку календарного планування вчителями предметниками, класними керівниками та керівниками гурткової роботи на 2023/2024 н.р. | |
| Про організацію виховної роботи на 2023/2024 н.р. | |
| Про організацію чергування адміністрації, вчителів, класних колективів та учнів по школі у 2023/2024 н.р. | |

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про затвердження освітньої програми та навчальних планів для 1-4-х, 5-6-х, 7-9-х, 10-11-х класів на 2023/2024 н.р. |
| Про призначення відповідального за організацію інклюзивного навчання |
| Про встановлення розміру плати за харчування дітей у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про створення постійної комісії щодо проведення обстежень будівель на території закладу |
| Про організацію підвозу учнів |
| Про організацію роботи класних керівників у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р. |
| Про призначення вчителів-консультантів уряду самоврядування на 2023/2024 н.р. |
| Про здійснення правовиховної роботи у ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р. |
| Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі» |
| Про кількісний склад учнів Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про організацію методичної роботи у закладі освіти у 2023/2024 н. р. |
| Про План заходів щодо соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах на 2023/2024 н. р. |
| Про зарахування учні закладу до основної , підготовчої та спеціальної медичних груп |
| Про організацію та проведення занять курсу «Захист України» та позакласного військово-патріотичного виховання молоді у 2023/2024 н. р. |
| Про звільнення учнів закладу від занять з фізичної культури |
| Про призначення відповідальних за оформлення документів про освіту випускників 9-11 класів |
| Про охоплення дітей п’ятирічного віку дошкільним навчанням для формування психологічної готовності до навчання у школі |
| Про організацію профілактичної роботи з учнями Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про проведення верифікації (валідації) ефективності функціонування системи НАССР в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про заборону тютюнопаління та затвердження заходів щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи |
| Про організацію харчування дітей Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р. |
| Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про створення комісії з трудових спорів у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про призначення громадського інспектора з захисту прав дітей та охорони праці |
| Про проведення випробувань роботи котельні та котельного обладнання у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про проведення обласної кампанії «За чисте довкілля» у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про організацію сімейної (домашньої) форми здобуття освіти у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про створення класу з інклюзивною формою навчання та організація в ньому освітнього процесу у 2023/2024 н.р. |
| Про створення та організацію роботи психолого-педагогічних команд супроводу дітей з особливими освітніми потребами у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про організацію охоплення навчанням дітей і підлітків шкільного віку у мікрорайоні Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р. |
| Про призначення відповідального працівника за подання звітності у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Наказ про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про організацію роботи вебсайту школи та призначення відповідальних осіб за його наповнення, змістовність, своєчасність оновлення інформації |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про проведення І-ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2023/2024 н.р. серед учнів Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про організацію проведення місячника шкільних бібліотек у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Щодо виконання протиепідемічних заходів у закладі освіти у 2023/2024 н.р. у епідемічний сезон |
| Про підсумки проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» в 2023/2024 навчальному році |
| Про підсумки проведення обласної кампанії за чисте довкілля у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про проведення осіннього місячника санітарної очистки та благоустрою на території закладу |
| Про затвердження заходів з підготовки до НМТ |
| Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності |
| Про проведення місячника правовиховної роботи |
| Про початок опалювального сезону |
| Про підсумки проведення І етапу всеукраїнської олімпіади в 2023/2024 н.р. |
| Про запобігання дитячому травматизму під час осінніх канікул |
| Про проведення ХІІІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про проведення XXIV Мжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика у 2023/2024 н.р. |
| Про стан художньо-естетичного виховання у початковій школі |
| Про проведення XXI Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності (онлайн) |

**ЛИСТОПАД**

|  |
| --- |
| Про організацію заходів щодо проведення Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насилля» |
| Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху |
| Про підсумки проведення осіннього місячника санітарної очистки та благоустрою території Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про проведення акції «Живи книго» |
| Про підсумки проведення тижня безпеки дорожнього руху в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про підсумки проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності та тижня безпеки дорожнього руху |
| Про організацію та проведення Тижня права в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів. |
| Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня проти булінгу в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про стан викладання географії у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про стан роботи педагогічного колективу з превентивного виховання у 5-11 класах |

**ГРУДЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про організацію новорічно-різдвяних свят, змістовного дозвілля учнів школи під час зимових канікул 2023/2024 навчального року |
| Про підсумки проведення Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насилля» |
| Про стан відвідування учнями Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів в І семестрі 2023/2024 н.р. |
| Про затвердження заходів щодо змістового дозвілля дітей та учнівської молоді під час зимових канікул 2023/2024 н.р. |
| Про моніторинг навчальних досягнень учнів Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів за І-й семестр 2023/2024 н.р. |
| Про стан ведення електронних класних журналів |
| Про підсумки проведення Тижня права в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про виконання освітньої програми Старобросковецького ЗЗСО у І семестрі 2023/2024 н.р. |
| Про результати перевірки стану ведення робочих зошитів з української мови учнями 5-8 класів |
| Про підсумки проведення місячника правових знань |
| Про стан роботи класних керівників з дітьми, які опинилися в складних життєвих умовах та дітьми позбавлених батьківського піклування |
| Про результати контрольних замірів з української мови , математики та англійської мови учнів 5-11 класів за І семестр |
| Про результати перевірки стану ведення робочих зошитів з математики учнями 2-4 класів |
| Про підсумки проведення місячника шкільних бібліотек |

**СІЧЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про стан виховної роботи Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів у І семестр в 2023/2024 н.р. |
| Про результати перевірки планування класними керівниками виховної роботи з учнями у І семестрі 2023/2024 н.р. якості її виконання |
| Про результати перевірки календарно-тематичного планування у ІІ семестрі 2023/2024 н.р. |
| Про підсумки підготовки цивільного захисту (цивільної оборони) у Старобросковецького ЗЗСО в 2023 році та завдання в 2024 році |
| Про організацію та проведення цивільного захисту у 2024 році |
| Про підсумки з роботи профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ст. |
| Про вивчення стану з фізичного виховання у 1-4-х класах у 2023/2024 н.р. |

**ЛЮТИЙ**

|  |
| --- |
| Про вивчення стану викладання предмету захист України у 2023/2024 н.р. |
| Про затвердження номенклатури справ у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про затвердження плану основних заходів цивільного захисту у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2024 рік |
| Вивчення системи роботи класних керівників 5-8-х класів з екологічного виховання у 2023/2024 н.р. |
| Про результати розуміння прочитаного учнями початкової школи у 2023/2024 н.р. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про запобігання дитячого травматизму під час весняних канікул 2023/2024 н.р. |
| Про підготовку випускників закладів освіти Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів до НМТ-2024 в умовах організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання |
| Про проведення місячника з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про організацію та проведення місячника благоустрою та санітарної очистки території Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про стан гурткової роботи з предмета «Захист України» |
| Про вивчення стану художньо-естетичного виховання у початковій ланці |
| Контроль за вивченням системи роботи класного керівника 7 класу з морально-етичного виховання |

**КВІТЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про результати перевірки учнівських портфоліо учнями 1-4 класів |
| Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту (цивільної оборони) у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів» |
| Про завершення в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів опалювального сезону 2023/2024 н.р. |
| Про підсумки проведення Дня цивільного захисту (цивільної оборони) у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про вивчення стану роботи класними керівниками з дітьми, які опинились в складних життєвих обставинах |
| Про підсумки атестації педагогічних працівників Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Трудове виховання у процесі організованої і самостійної предметної діяльності дошкілля |
| Про вивчення стану національно-патріотичного виховання у 8-11-х класах в умовах воєнного стану |
| Про проведення «Декади громадянської освіти» у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |

**ТРАВЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про профілактику дитячого травматизму, збереження і здоров’я дітей, запобігання нещасним випадкам та поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 під час літнього відпочинку у 2024 році |
| Про підсумки проведення «Декади громадянської освіти» у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів у 2023/2024 н.р. |
| Про завершення 2023/2024 навчального року у Старобросковецькому ЗЗСО  І-ІІІ ступенів |
| Про підсумки проведення огляду-конкурсу «Живи, книго!» |
| Про створення творчої групи по складанню плану роботи на 2024/2025 навчальний рік |
| Про підсумки проведення місячника санітарної очистки та благоустрою території Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про підсумки проведення місячника з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів |
| Про стан відвідування учнями Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів в ІІ семестрі 2023/2024 н.р. |

**ЧЕРВЕНЬ**

|  |
| --- |
| Про затвердження рішення педради щодо випуску учнів 11 класу та отримання свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти |
| Про стан ведення шкільної документації |
| Про виконання освітньої програми |
| Про моніторинг навчальних досягнень учнів Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів за 2023/2024 н.р. |
| Про підсумки виховної роботи у Старобросковецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів за 2023/2024 н.р. |
| Про підготовку Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів до нового навчального 2024/2025 року та роботи в осінньо-зимовий період |
| Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 н.р. |
| Про стан сімейного навчання |
| Про стан індивідуального навчання |

[**Додаток 2. План роботи по комплектуванню 1-го класу та охоплення навчанням дітей, що проживають на території обслуговування ЗЗСО**](http://art-nvk.at.ua/index/organizacija_pochatku_2017_2018_navchalnogo_roku/0-815)

**План роботи по комплектуванню 1-го класу та охоплення навчанням дітей, що проживають на території обслуговування ЗЗСО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відпові-дальні | Хто контролює | Відмітка про виконання |
|  | Провести перепис дітей, які мають вступити до 1-го класу і здійснити аналіз отриманої інформації | березень | Вихова-тель | ЗДНВР |  |
|  | Оголосити початок прийому заяв на вступ дітей до 1-го класу на 2024/2025 н.р. | квітень | секретар | ЗДНВР |  |
|  | Підготувати бланки особових справ для учнів 1-го класу | червень | Бібліо-текар | ЗДНВР |  |
|  | Провести збори батьків разом з учнями 1-го класу та класоводом | серпень | ЗДНВР | Директор |  |
|  | Ведення та коригування обліку дітей віком від 6 до 18 років та дітей, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 5 років, дітей дошкільного віку від 0 до 6 років | Протягом року | ЗДНВР | Директор |  |
|  | Оформлення та затвердження списків дітей віком від 6 до 18 років та дітей, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 5 років, дітей дошкільного віку від 0 до 6 років | Липень-серпень | ЗДНВР | Директорм |  |

**Додаток 3. Програма роботи педагогічних працівників над єдиною методичною темою «Формування навчально-пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного освітнього простору у школі».**

**Програма роботи педагогічних працівників над методичною темою:  
«Формування навчально-пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного освітнього простору у школі».**

**ІІ. Практично-діяльнісний етап  
(2023-2024 навчальний рік)**

**Мета:** сприяння переорієнтації педагогічної свідомості в поглядах на ключові питання методичної теми, що реалізують;

- розроблення тактики та стратегії реалізації методичної теми;

- вивчення науково-теоретичних засад, формування професійної компетенції вчителя, її сутності, структури, змісту;

- теоретично дослідити тему шляхом проведення засідань педрад, семінарів, методичних об'єднань, індивідуальних консультацій, самоосвіти.

**Основні завдання:**

- мотивація, стимулювання, методична підготовка та прогнозування процесу реалізації методичної теми ЗЗСО;

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

- реалізація в практичній діяльності закладу освіти концептуальних основ та принципів розвитку системи освіти.

**Прогнозовані результати:**

- здійснення аналізу досягнутих раніше  результатів з теми;

- аналіз банку педагогічних технологій, використаних і можливих для застосування в процесі реалізації теми;

- визначення рівня роботи з реалізації теми (дієва самоосвітня робота);

- спрямування роботи всіх методичних структур над єдиною методичною темою;

- накопичення теоретичного матеріалу з теми.

**План реалізації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Зміст роботи | Форми і методи роботи | Термін, відповідальні |
| 1. | Організація дієвої самостійної роботи педагогів із визначення методичної теми | круглий стіл | керівники ШМО |
| 2. | Дослідження психолого-педагогічного клімату в колективі | психолого-педагогічний семінар | листопад-грудень, психолог |
| 3. | Ефективність навчально-виховного процесу в ЗЗСО | моніторинг | січень, адміністрація |
| 4. | Залучення батьків до спілкування через ІКТ-технології | сайт школи, блоги вчителів | педагогічний колектив |
| 6. | Соціалізація школяра: психологічна сутність, технології | семінар-практикум | лютий-березень, психолог |
| 7. | Формування компетентного випускника шляхом упровадження інноваційних технологій та тренінгових методик у навчально-виховний процес | педагогічна рада | січень-березень, адміністрація |
| 8. | Виявлення рівня творчої спрямованості, орієнтації особистості в сучасному інформаційному просторі | психолого-педагогічний семінар | квітень-травень, психолог |
| 9. | Технологія креативного мислення | круглий стіл | червень, керівники ШМО |

**Додаток 4. Перспективний план вивчення стану викладання предметів у Старобросковецькому закладі загальної середньої освіти**

Перспективний план внутрішкільного контролю за викладанням предметів у школі І-ІІІ ступенів у 2023/2024 навчальному році

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | | ***Тематика контрою*** | | ***Термін*** | | ***Форма звітності*** | ***Виконавець*** |
| ***Стан викладання предметів*** | | | | | | | |
| 1. | | Українська мова | | ІІ сем. | | Д  Лютий | Марутяк Л.І., ЗНВР |
| 2. | | Математика | | ІІ сем. | | МР  Березень | Іліка В.І., директор |
| 3. | | Географія | | І сем. | | Н  Листопад | Іліка В.І., директор |
| 4. | | Хімія | | ІІ сем. | | П  Березень | Марутяк Л.І., ЗНВР |
| 5. | | Захист України | | ІІ сем. | | Н  Лютий | Пергул О.Д., ЗВР |
| ***Початкова школа*** | | | | | | | |
|  | | Перевірка діагностувальних робіт: | | | | | |
| 1. | | З української мови | | І сем. | | Н  Грудень | Марутяк Л.І., ЗНВР |
| 2. | | З літературного читання | | ІІ сем. | | Д  Лютий | Іліка В.І., директор |
| 3. | | З «Я досліджую світ» | | І сем. | | Д  Листопад | Марутяк Л.І., ЗНВР |
|  | | Перевірка зошитів: | | | | | |
| 1. | | З математики | | І сем. | | Н  Грудень | Іліка В.І., директор |
|  | | Календарно-тематичне планування | | І сем.  ІІ сем. | | Н  Вересень,  січень | Марутяк Л.І., ЗНВР |
|  | | Результати розуміння прочитаного | | ІІ сем. | | Н  Лютий | Іліка В.І., директор |
|  | | Перевірка учнівських портфоліо | | ІІ сем. | | Д  Квітень | Пергул О.Д., ЗВР |
|  | | Перевірка стану виконання навчальних програм | | ІІ сем. | | Н  Травень | Марутяк Л.І., ЗНВР |
| ***Різновікова дошкільна група*** | | | | | | | |
| 1. | | Художньо-продуктивна діяльність | | І сем. | | Д  Жовтень | Пергул О.Д., ЗВР |
| 2. | | Логіко-математичний розвиток | | ІІ сем. | | Д  Січень | Іліка В.І., директор |
| ***Виховна робота*** | | | | | | |  |
| 1. | Стан художньо-естетичного виховання у початковій школі | | І семестр | | Н Жовтень | | Пергул О.Д., ЗВР |
| 2. | Про організацію проведення місячника шкільних бібліотек | | І семестр | | Н  жовтень | | Пергул О.Д., ЗВР |
| 3. | Стан роботи педагогічного колективу з превентивного виховання | | І семестр | | Н  Листопад | | Пергул О.Д., ЗВР |
| 4. | Стан роботи класних керівників з дітьми, які опинилися в складних життєвих умовах | | І семестр | | Н  Грудень | | Пергул О.Д., ЗВР |
| 5. | Вивчення системи роботи класних керівників 5-8-х класів з екологічного виховання | | ІІ семестр | | Н  Лютий | | Пергул О.Д., ЗВР |
| 6. | Контроль за вивченням системи роботи класного керівника 7 класу з морально-естетичного виховання | | ІІ семестр | | Н  Березень | | Пергул О.Д., ЗВР |
| 7. | Трудове виховання у процесі організованої і самостійної предметної діяльності вихованців дошкілля | | ІІ семестр | | Н  Квітень | | Пергул О.Д. |

**Додаток 5. План заходів щодо організованого закінчення 2023/2024 навчального року.**

**План  
заходів щодо організованого закінчення  
2023/2024 навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|  | Забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури і теризму Кам’янської сільської ради з питань організованого закінчення поточного навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Постійно | Директор |  |
|  | Провести засідання педагогічної ради з питань організованого закінчення навчального року (ознайомлення із інформативно-нормативними документами):   * предмет за вибором ДПА у 9 класі; * розклад ДПА; * склад комісій ДПА; | Березень-квітень | Директор |  |
|  | Провести збори учнівського колективу та батьківські збори з питань ознайомлення учнів та батьків випускних класів (4,9,11) з порядком організованого закінчення навчального року та складання ДПА. | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
|  | Забезпечити збереження у сейфі (металевій шафі) матеріалів для проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів | До проведення державної підсумкової атестації | ЗДНВР |  |
|  | Організувати проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів основної та старшої школи з предметів інваріантної складової робочих навчальних планів | У встановлені терміни | Директор, ЗДНВР |  |
|  | Після завершення державної підсумкової атестації у 9, 11-х класах внести зміни до бази даних про випускників, які претендують на отримання: - свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою, - атестатів про повну загальну середню освіту з відзнакою. | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
|  | Здійснити перевірку діяльності педагогічних працівників з питань об’єктивності та відповідності виставлених у додатках до документів про базову та повну загальну середню освіту балів до тих, що виставлені у протоколах за результатами проходження учнями державної підсумкової атестації, класних журналах, книгах обліку та видачі документів про освіту. | У встановлені терміни | Директор ЗДНВР |  |
|  | Вжити заходів з питань створення безпечних умов під час проведення святкових урочистостей з нагоди свята «Останній дзвоник», закінчення школи та вручення атестатів про загальну середню освіту випускникам 11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів. | У встановлені терміни | заступник директора з НВР |  |
|  | Надати до відділу освіти інформацію про проведення свята «Останній дзвоник» та випускного вечора за встановленою формою | У встановлені терміни | заступник директора з НВР |  |
|  | Організувати роботу щодо проведення навчальних екскурсій та навчальної практики | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
|  | Підготувати до погодження графіки проведення державної підсумкової атестації (підсумкових контрольних робіт) учнів 4-х класів початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
|  | Надати до відділу освіти пропозиції щодо створення для проведення державної підсумкової атестації державних атестаційних комісій згідно з переліком, визначеним у чинному Положенні про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
|  | Підготувати розклади проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів. | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
| 14. | Здійснити оперативне управління під час проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів. | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
| 15. | Забезпечити учнів, педагогічних працівників збірниками завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4,9,11-х класів у 2023/2024 навчальному році | До 01.05 | ЗДНВР |  |
| 16. | Узагальнити результати проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів. Узагальнену інформацію надати до відділу освіти | У встановлені терміни | ЗДНВР |  |
| 17. | Забезпечити контроль за дотриманням порядку визначення навчальних предметів для проходження випускниками 9-х, 11-х класів державної підсумкової атестації та вибору форм складання атестації | До 10.04 | ЗДНВР |  |
| 18. | Створити робочу групу для складання навчального та річного плану на 2023/2024 н.р. | До 26.04 | Директор |  |
| 19. | Провести наради щодо нормативності закінчення навчального року | До 03.04 | ЗДНВР |  |
| 20. | Проаналізувати виконання навчальних планів та програм за рік | До 31.05 | ЗДНВР |  |

**Додаток 6. План роботи шкільної бібліотеки Старобросковецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів**

**Вересень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Виконавці |
| 1. | Забезпечити підручниками учнів 1 – 11 класів і вчителів предметників | Згідно з графіком | Прунь Ю.Д. |
| 2. | Доповнення річного плану роботи шкільної бібліотеки на 2023 - 2024 навчальний рік | До 06.09.2023. | Прунь Ю.Д. |
| 3 | Створення робочої групи по роботі з формулярами задля своєчасного попередження заборгованості. | До 12.09.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 4. | Здійснити перереєстрацію читачів | До 30.10.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | Здійснити добір літератури до:  - місячника «Увага! Діти на дорозі!»виставка-світлофор «Безпека на дорозі»  - тижня пропаганди здорового способу життя  - класних батьківських зборів | Згідно з графіком | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Організувати екскурсію до бібліотеки « Мандрівка книжковим містом» 1 класу | Вересень | Прунь Ю.Д. |
| 7. | «Інформаційний коктейль»(події та ювілеї місяця) | Постійно | Прунь Ю.Д. |
| 7. | Літературний календар  Оформляти книжкові та тематичні полички - 1 вересня День знань - Міжнародний день миру « Ми за мир у всьому світі» - День пам’яті жертв Бабиного Яру  - « Сторінками партизанської слави» - виставка-портрет «Велич народного подвигу» - День нар. В. Сухомлинського українського письменника «Педагог з великої літери»(28.09.23)  - Бібліотечний урок « Книга в нашому житті » до Всеукраїнського дня бібліотек 30.09.23 | Вересень | Прунь Ю.Д. Педагог організатор |

**Жовтень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | Продовжувати перереєстрацію читачів | Протягом місяця | Прунь Ю.Д. |
| 2. | Підбір літератури до тижня українознавства.  Робота з читачами. | 01.10.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 3. | Провести огляд книг до Дня українського козацтва « Цікавинки з історії козацтва » 5, 6 класи | До 14.10.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 4. | Підібрати літературу та скласти рекомендовані списки літератури для учнів 5, 10 класів. | До 15.10.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | Скласти план роботи бібліотеки на осінні канікули | До 22.10.2023 року | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Провести місячник шкільних бібліотек | Протягом місяця | Прунь Ю.Д. кл. керівники, педагог організатор, ЗВР |
| 7. | Літературний календар  -Міжнародний день музики « Її величність- Музика»   * В-ка презентація «Творцем світу, в якому живуть діти, є вчитель». День працівника освіти. –День захисника України «Народу вірнії сини»   - Свято Покрови Пресвятої Богородиці та День українського козацтва.  - Міжнародний День шкільних бібліотек «Бібліотека очима дітей» (виставка малюнків)  - День Організації Об’єднаних Націй.  - День визволення України від нацистських загарбників «Памятаємо героїв» | 01.10.2023  05.10.2023  14.10.23 21.10.2023  22.10.2023  22.10.2023  28.10.2023 | Прунь Ю.Д. |

**Листопад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | Оформити книжкову поличку « Життя без шкідливих звичок» | 19.11.-30.11. 2023 | Прунь Ю.Д. |
| 2.  3. | Провести День української писемності  4.1. Книжкова виставка «Рідна мова , чиста, як роса»  4.2 Тематична стінгазета « День української писемності»  Літературний календар  - День української писемності та мови «Збережемо наш скарб -рідну мову»(мовлене вий квест)   * Міжнародний день толерантності «Толерантність-її роль у житті людини» * Всесвітній день дитини « Вивчаємо свої права та обовязки» * День пам’яті жертв голодомору «Трагедія України -Голодомор» зробити он-лайн презентацію літератури. | 09.11.2023  09.11.2023  16.11.2023  20.11.2023  26.11.2023 | Прунь Ю.Д. |

**Грудень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | Перегляд літератури до - Дня захисника Вітчизни, створення книжкової полички « Почесний обов’язок » | 06.12.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 2. | Оформити книжкову виставку до Дня Святого Миколая « Свято добра і любові » | 17.12.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 3. | Проводити бесіди біля книжкової полиці « Ювілейний зореліт» (ювіляри місяця) | Протягом місяця | Прунь Ю.Д. |
| 4. | Здійснити випуск інформації для користувачів бібліотеки « Бібліотека на канікулах працює » | 24.12.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | Скласти план роботи шкільної бібліотеки на зимових канікулах | До 24.12.2023 | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Робота з фінансовою документацією. Звірення документів, рахунків станом на 01.01.2023 | Протягом місяця | Прунь Ю.Д. |
| 7. | - Всесвітній День боротьби зі СНІДом виставка -застереження«Не будьте собі ворогом»  - Міжнародний день прав людини «Право-математика свободи» тематична поличка  - Міжнародний день волонтерів.  - День Миколая Чудотворця «Свято добра і любові» | 01.12. 2023  10.11.2023  18.12.2023  19.12.2023 | Прунь Ю.Д. |

**Січень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | Бібліографічне обслуговування читачів бібліотеки протягом зимових канікул | Протягом канікул | Прунь Ю.Д. |
| 2. | Санітарна обробка книжкового фонду літератури та підручників | Протягом канікул | Прунь Ю.Д. |
| 3. | « Чарівний світ зимових свят » інформаційна хвилинка | До 17.01.20224 | Прунь Ю.Д. |
| 4. | Організація виставки « Соборність України :від ідеї до сьогодення» - до Дня Соборності України (он-лайн презентація ) | 22.01.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | - Міжнародний день памяті Голокосту «Голокост-шрам на серці людства» | 27.01.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Організація книжкової виставки до Дня пам’яті Крут «А на Аскольдовій могилі України цвіт» | До 28.01.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 7. | Підбір літератури для проведення позашкільних виховних заходів.  Робота з читачами. | Протягом місяця | Прунь Ю.Д. |

**Лютий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | Огляд журнальних статей та новинок літератури на правову тему: « Я, громадянин України ». Робота з читачами. | 04.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 2. | **«**Україна – наш дім ! **»** подорож по книжковій виставці (9, 10, 11 класи) | 11.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 3. | « Читаємо українською **» -** аналіз читання учнів школи впродовж Тижня української мови | 18.02. – 22.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 4. | Організація книжкової виставки до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. -Поновити літературний календар | До 15.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | - День Єднання «Духовна єдність українського народу» | 16.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Оновлення тематичних виставок на допомогу вивченню навчальних предметів. | 21.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 7. | Реклама «Радимо прочитати» | Протягом місяця | Прунь Ю.Д |
| 8. | Вивчення інтересів читачів шляхом аналізу читацьких формулярів | 25.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 9. | Тематична полиця «Рідна мова -Всесвіту основа» | 21.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| ***10.*** | День Героїв Небесної Сотні «Герої не вмирають» виставка - фоторепортаж | 21.02.2024 | Прунь Ю.Д. |
| ***11.*** | День Скорботи-оформити фотовиставку « Злочин російської федерації в Україні»(до дня пам’яті жертв загарбницької російсько-української війни)презентація «Поезія війни» | 24.02.20234 | Прунь Ю.Д |

**Березень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| **1.** | Інформаційний калейдоскоп «Літературний кругозір» до Днів пам’яті Т.Г. Шевченка « Мистецький світ великого кобзаря» (книжкова виставка) | 04.03. – 09.03.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 2. | «Стежками малого Тараса» (поетичні хвилинки ) | 07.03.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 3. | Всеукраїнський тиждень дитячого читання за окремим планом | Згідно окремого графіка 14-18.03.24 | Прунь Ю.Д. |
| 4. | Всесвітній день поезії «Поезія-це завжди неповторність,якийсь безсмертний дотик до душі» | 21.03.24 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | Робота по аналізу забезпеченості підручниками учнів школи на 2023-2024. | Згідно окремого графіка | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Звірка супровідних документів з сумарною і інвентарною книгою.  Робота з читачами. | До 15.03.2024 | Прунь Ю.Д. |
|  | Робота з щоденником шкільної бібліотеки. Звірка правильності ведення записів  Робота з читачам | 21.03.2024 | Прунь Ю.Д. |
|  | Оновлення тематичних виставок «На допомогу шкільній програмі».  Робота з читачами. | 18.03.2024 | Прунь Ю.Д. |
|  | Підготовка матеріалів до тижня дитячої книги. Організація книжкових виставок.  Робота з читачами | 21.03-28.03.2024 | Прунь Ю.Д. |
|  | Звірка супровідних документів з сумарною і інвентарною книгою.  Робота з читачами. | 28.03.2024. | Прунь Ю.Д. |

**Квітень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | Міжнародний день дитячої книги «Спокушаючи книгою» | 01.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 2. | **«**Скарбниця здоров’я **»** перегляд літератури до Дня здоров’я. | 07.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 3. | « Вони були першими » хвилинка з книжкою в руці (до Дня космонавта) | 12.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 4. | « Загляньмо в очі Землі **»** розгорнута книжкова виставка до Дня Землі. | 22.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 5. | Всесвітній день книги | 22.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Конкурс малюнків  в рамках акції « Живи , книго » | Протягом місяця | Прунь Ю.Д. |
| 7. | Підсумки збереження навчальної книги « Наші шкільні підручники » та конкурсу малюнків | 26.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 8. | « Чорнобиль - біль наш довічний »до дняЧорнобильської трагедії | 26.04.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 9. | Поновити літературний календар | 29.04.2024 | Прунь Ю.Д. |

**Травень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Виконавці |
| 1. | « Події та ювілеї місяця » інформаційний коктейль. | Травень | Прунь Ю.Д. класні керівники та класоводи |
| 2. | «Уклін живим , загиблим слава» ( виставка книг до Дня пам’яті жертв Другої Світової війни) | 05- 10.05.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 3.  4. | « Я перед нею помолюсь , як перед образом святим» книжкова виставка до Дня матері.  « Тиждень повернення книги »  - експрес-інформація по класах про боржників до бібліотеки  - повернення книжок  - відшкодування втраченої літератури | 13.05.2024  До 24.05.2024 | Прунь Ю.Д.  Прунь Ю.Д. |
| 5. | День української вишиванки « Чарівні візерунки **»** | Третій четвер травня | Прунь Ю.Д. |
| 6. | Організація повернення підручників до бібліотечних фондів | За окремим графіком | Прунь Ю.Д. |
| 7. | Поновити літературний календар | до 15.05.2024 | Прунь Ю.Д. |
| 8. | Організація виставки:  « Вибери професію, одна з них – твоя ».  Робота з читачами |  | Прунь Ю.Д. |
| 9. | Висвітлення ходу акції «Живи, книго!» за 2023-2024 навчальний рік.  Робота з читачами. |  | Прунь Ю.Д. |
| 10. | Робота з метою підбору додаткової літератури на час літніх канікул для учнів 1-4 класів.  Робота з читачами |  | Прунь Ю.Д. |
| 11. | - Виставка до дня слов’янської писемності й культури «Слов’янська писемність з давніх-давен до нашого часу» | 24.05.24 | Прунь Ю.Д. |
| 12. | - Організація прийому підручників від класних керівників (1-11класи).  Робота з читачами |  | Прунь Ю.Д. |

**Червень - Серпень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Інвентаризація підручників |  | Прунь Ю.Д |
| 2. | Санітарна обробка книжкового фонду літератури та підручників |  | Прунь Ю.Д |
| 3. | Складання річного плану на 2023-2024н.р. |  | Прунь Ю.Д. |

**Додаток 7.** План засідань Команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023-2024 навчальний рік

План засідань

Команд психолого-педагогічного супроводу  
дітей з особливими освітніми потребами

Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2023-2024 навчальний рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Залучені** |
| **І засідання**  **вересень** | * Встановлення контакту між усіма учасниками супроводу дитини; * Визначення обсягу роботи та послідовності всього процесу; * Підготовка необхідної документації та складання графіку роботи (робочий навчальний план, кадрове забезпечення) * Погодження навчального план | ЗДНВР | Практичний психолог та логопед,  асистенти вчителя,  медична сестра,  вчитель-дефектолог |
| **ІІ**  **засідання**  **січень** | * Аналіз результатів навчальних досягнень учнів за І семестр 2024-2024 н.р.; * Взаємний обмін інформацією щодо ефективності навчання з батьками учнів; * Доопрацювання індивідуальної програми розвитку та супроводу дитини з особливими потребами на ІІ семестр 2023-2024 н.р. та узгодження із батьками,3 спеціалістами (ознайомлення з відомостями про прогрес учня) * Аналіз успіхів дітей; * Аналіз виконання ІПР | ЗДНВР | Практичний психолог та логопед,  асистенти вчителя,  медична сестра,  вчитель-дефектолог |
| **ІІІ**  **засідання червень** | * Аналіз навчальних досягнень учнів за рік; * Результати роботи з учнями, що навчаються в інклюзивних класах (представлення портфоліо учнів, учителів); * Взаємний обмін інформацією щодо ефективності навчання з батьками учнів. * Результати виконання ІПР | ЗДНВР | Практичний психолог та логопед,  асистенти вчителя,  медична сестра,  вчитель-дефектолог |